

Nomor : 0044/P/SM/II/2020
Lampiran : Terlampir

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pimpinan
PT TIMAH Tbk
Di tempat

Perihal : **Penawaran Penambahan Aplikasi Timah Electronic Office (TEO) 2020 – Divisi Administrasi**

Dengan Hormat,

Terimakasih telah menggunakan aplikasi kami hingga saat ini. Perlu diketahui bahwa untuk menjaga, meningkatkan performa, dan kestabilan dari Aplikasi Timah *Electronic Office* (TEO), dengan ini kami ingin mengajukan penawaran untuk mengakomodir kebutuhan tersebut. Adapun biaya pekerjaan ini sebesar **Rp79.024.000,- (Tujuh Puluh Sembilan Juta Dua Puluh Empat Ribu Rupiah)** dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Biaya yang ditawarkan sudah termasuk pajak PPn 10%
2. Biaya yang ditawarkan belum termasuk perangkat hardware
3. Proses maintenance dilakukan melalui remote dan dilaksanakan pada hari dan jam kerja (Senin - Jumat 08.00 - 16.00 WIB)

Surat Penawaran ini berlaku selama 30 hari kalender, terhitung dari tanggal dibuatnya surat penawaran ini.

Dengan pengalaman dan keahlian kami pada bidang-bidang ini, kami berharap bisa memberikan layanan terbaik untuk anda. Demikian Penawaran ini kami sampaikan, atas segala perhatian dengan memberikan skala prioritas pada penawaran ini kami ucapkan terima kasih dan semoga terjalin kerjasama yang baik di kemudian hari.

Malang, 12 Februari 2020
PT. Sekawan Media Informatika



Sekawan
Media
Asmaullahi Jusna
Direktur

LAMPIRAN MANDAYS

No	PENYESUAIAN	TGL REQ	TIPE	MANDAYS					TOTAL	KETERANGAN
				PERSONIL						
				CORE	WEB	MOB	QA			
FASE 1: Feb minggu 3 - April minggu ke 4										
1	[Kelola Surat] Pembatasan akses pembuatan surat per unit dan pelaporan surat menampilkan unit yang bisa membuat surat	Bu Citra 22 Apr 2019	Improve	0	2	0	0	2	Unit dapat diberi batas, bisa membuat surat atau tidak. (Untuk mengcover kebutuhan urutan surat sesuai divisi, jadi surat tidak bisa dibuat di bidang)	
2	[Label] Label menu Pelaporan diganti dengan Daftar Arsip Aktif	Bu Citra 12 Feb 2020	Support	0	1	0	0	1		
3	[Kelola Surat] Fitur edit penyetuju dan klasifikasi pada agenda surat berstatus revisi	Rapat 14 Ags 2019	Improve	0	3	0		4	Surat yang direvisi dan kembali ke pembuat bisa diubah daftar penyetuju dan klasifikasi surat nya. Bu Dista dn Bu Citra saja, bisa lewat Bank Surat	
4	[Kelola Surat] Fitur pembatalan surat (agar nomor surat dapat dipindahkan ke surat lain)	Rapat 19/08/14	Improve	0	3	0	1	3	Surat yang sudah mempunyai nomor bisa dibatalkan dan nomor dapat digunakan oleh unit lain (untuk jenis terpusat) Bu Dista dn Bu Citra saja, bisa lewat Bank Surat	
5	[Lain-lain] Migrasi data Sismortim ke TEO	Bu Citra 19/08/21	Improve	5	0	0	2	7	Diharapkan awal mei siap	
6	[Label] Melengkapi placeholder untuk semua kotak inputan	Pak Budi + Rapat 14 Ags 2019	Support	0	1		0	1	Semua kotak inputan akan diberi placeholder (label didalam kotak)	
7	[Notif] Fitur pengingat surat/disposisi sesuai prioritas surat	Rapat 19/01/30	Improve	0	5	3	1	9	Tanda/pengingat surat dan disposisi sesuai dengan prioritas yang diatur pada Agenda	
8	[Notif] Fitur kirim pengingat surat untuk pimpinan oleh asisten	Rapat 19/01/30	Improve	0	4	2	1	7	Asisten dapat memberi tanda/pengingat pada surat pimpinan	
9	[Asistensi] Pemisahan panel, fungsi dan akses antara Pgs dg Asisten	Rapat 14 Ags 2019	Improve	0	4	1	1	6	Membuat menu baru untuk PGS dan membedakan fungsi dan akses untuk PGS dan Asisten	

10	[Asistensi] Fitur "Preview Mode" bagi pimpinan ketika Pgs sedang aktif	Rapat 14 Ags 2019	Improve	3	1	1	5	User yang mempunyai PGS aktif akan dibatasi akses surat nya, tidak menerima notifikasi dan tidak bisa mengubah status surat	
11	[Asistensi] Fitur konfirmasi ketika mengatur pelaksana harian (Asisten dan Pgs)	Rapat 7 Sept 2018	Improve	0	3	2	1	6	User akan dimintai konfirmasi jika diminta menjadi Asisten atau PGS
12	[Distribusi Surat] Upload berkas tambahan pada disposisi (terdapat juga informasi penanda asisten)	Rapat 19/01/30	Improve	0	3	2	1	6	User dapat upload berkas tambahan ketika mengirim disposisi dan terdapat penanda penerima dapat melihat berkas tambahan atau tidak (untuk kebutuhan bukti arahan asisten). Berkas dpt berupa dokumen, gambar atau link.
13	[Kelola Surat] Alert peringatan dan batasan request nomor surat bagi staf pembuat surat yang belum upload berkas re-upload sesuai dgn jumlah yg ditentukan dan sesuai dgn jenis surat nya	Rapat 19/01/30	Improve	0	3	0	3	6	1. Untuk semua jenis (kecuali 'SK' dan 'memo'), staf tdk bisa request nomor surat jika staf tsb blm re-upload 10 surat (u/ msg2 jenis) 2. Untuk jenis 'memo' tdk wajib ada re-upload, jd tdk ada batasan 3. Untuk jenis 'SK', staf tdk bisa request nomor surat jika staf tsb blm re-upload 100 surat jenis SK
14	[Kelola Surat] Fitur penanda pemusnahan arsip surat	Rapat 18/11/25	Improve	0	2	0	1	3	Agenda dapat diberi tanda 'dimusnahkan' jika status surat sudah tidak aktif. Status: 'dimusnahkan' atau 'di arsipkan'

FASE 2: April minggu 5 - Juni minggu ke 4

1	[Distribusi Surat] Info pada penerima jika user sudah pernah menerima surat/disposisi yang sama	Rapat 25 Nov 2018	Improve	0	3	1	1	5	Info tampil ketika membuka surat/disposisi
2	[Distribusi Surat] Fitur cari dan pilih multi penerima/penyetuju	Rapat 30 Jan 2019	Improve	0	2	1		3	Dapat memilih penerima/penyetuju sesuai hasil multi pencarian
3	[Asistensi] Asistensi melekat sesuai jabatan	Rapat 30 Jan 2019	Improve	5	2	1	2	10	Asisten sesuai dengan jabatan, sehingga ketika user berpindah jabatan, asisten akan sesuai dgn jabatan, bukan sesuai user nya
5	[Distribusi Surat] Fitur pembatalan distribusi agenda surat masuk eksternal	Bu Dista 19/03/15	Improve	0	2	0	2	4	Surat masuk eksternal yang sudah terdistribusi dapat dibatalkan distribusinya melalui Agenda

Office Jl. Danau Maninjau Raya No. 29 Sawojajar,
Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur - Indonesia 65139

Phone (0341) 302 1661

Email info@sekawanmedia.co.id

Website www.sekawanmedia.co.id

									Masuk Eksternal. Bu Dista dn Bu Citra saja, bisa lewat Bank Surat
6	[Distribusi Surat] Lacak distribusi penerima tembusan internal di Agenda Keluar Eksternal	Bu Dista 19/04/09	Improve	0	1	0		1	Dapat melacak distribusi tembusan Agenda Keluar Eksternal melalui tombol Ekspedisi
7	[Distribusi Surat] Mengganti arahan untuk disposisi terkirim yang blm dibaca	Rapat 18/09/07	Improve	0	2	1	1	4	Arahan disposisi yang belum dibaca oleh penerima masih bisa diganti oleh pengirim, hanya berlaku ketika semua belum baca
8	[Kelola Surat] Fitur permintaan berkas fisik kepada admin surat dan Alert notifikasi permintaan berkas fisik (Untuk admin surat)	Pak Budi + rapat 18/11/25	Improve	0	5	1	1	7	User dapat meminta berkas fisik dari surat/disposisi yang diterima kepada admin surat
9	[Notif] Notif respon dari penerima untuk pendistribusi agenda surat	Rapat 19/01/30	Improve	0	3	0	1	4	User sebagai admin surat (yang mendistribusi agenda) mendapat notifikasi jika penerima surat memberi respon
10	[Sistem] Fungsi revoke/cabut session akun	Pak Yahya W. 19/08/14	Improve	2	1	1	1	5	Mencabut login device dari admin
11	[Sistem] Menambah pilihan pembantu jumlah bulan/tahun di masa aktif klasifikasi	Rapat 30 Jan 2019	Support	0	1	0		1	Fitur sudah tersedia, namun konten kurang sesuai
Total Estimasi Mandays			Improve						<u>107</u>
			Support						3
			Total						110

PENAWARAN PAKET MAINTENANACE**A. Paket Penambahan On Demand**

ITEM JASA	SATUAN	HARGA (Rp)
Quality Assurance	Orang/Jam	100.000,-
Programmer (Backend, Frontend, Mobile)	Orang/Jam	80.000,-
Support (Assistant, Technical Support, Sys Admin, Operator, Implementator/Trainer)	Orang/Jam	60.000,-

Ketentuan :

1. Biaya yang ditawarkan belum termasuk biaya pajak - pajak
2. Proses maintenance dilakukan melalui remote dan dilaksanakan pada hari dan jam kerja (Senin - Jumat 08.00 – 16.00 UTC +7)
3. Jika diperlukan kunjungan, maka biaya akomodasi dan transportasi ditanggung oleh pihak PT Timah Tbk
4. Penambahan on demand dapat digabungkan dengan paket Penambahan lainnya
5. Garansi untuk setiap case pekerjaan on demand adalah selama 3 hari