

# STATEMENT OF WORK

## (Peminjaman Gedung BPSDM)

Issued to  
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Jl. M Sohor  
Pontianak  
Attn: Name, title  
email address

Issued By  
Restu Dermawan M  
Pontianak  
rstu1081@gmail.com

## DAFTAR ISI

1	Pendahuluan	2
1	Latar Belakang	2
2	Teknologi Pengembangan	2
2.1	Tujuan dan Sasaran	2
3	Ruang Lingkup Kerja	2
3.1	Produk Yang Dihasilkan	3
3.2	Milestones	3
4	Periode Pelaksanaan	4
5	Specific Requirements	4
6	Resource Requirement	4
6.1	Sumber Daya Manusia	4
7	Kewajiban Vendor	5
8	Kewajiban Klien	5
9	Kriteria Penyelesaian	5
10	Prosedur Pengubahan Statement of Work	5
11	Tipe Kontrak dan Prosedur Pembayaran	6
	Ketentuan Keterlambatan Pembayaran:	6
12	Points of Contact	7
13	Acceptance	7

# 1 PENDAHULUAN

---

Gedung BPSDM merupakan tempat yang menyediakan layanan peminjaman ruangan untuk berbagai aktivitas. Gedung BPSDM Pontianak Tempat Mengadakan Berbagai Kegiatan Seperti Pertemuan, Pesta Pernikahan, Di Gedung BPSDM Pontianak Dapat Menampung Kurang Lebih 200 Orang.

## 1 LATAR BELAKANG

---

Peminjaman ruangan pada gedung BPSDM selama ini dilakukan secara manual namun metode ini memakan waktu yang banyak, untuk melakukan peminjam diperlukan langkah langkah yang cukup panjang. dengan membuat aplikasi web untuk peminjaman gedung BPSDM dapat meningkatkan efisiensi dalam peminjaman ruangan di gedung BPSDM.

## 2 TEKNOLOGI PENGEMBANGAN

---

- **Frontend:** JavaScript, React.js
- **Backend:** Laravel (PHP), REST API
- **Database:** MySQL
- **DevOps:** Kubernetes, Docker, Ubuntu Server 22.04
- **Version Control:** GitHub

### 2.1 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dari pembuatan website peminjaman aula BPSDM untuk mempermudah masyarakat yang memerlukan informasi terkait aula dan melakukan peminjaman aula dengan mudah, dan membantu pengelola website untuk melakukan rekapan informasi terkait peminjaman aula.

- Website peminjaman gedung yang responsif dan mudah digunakan.
- Sistem backend manajemen peminjaman untuk admin.
- Dokumentasi teknis, manual pengguna, dan SOP operasional.
- Laporan kegiatan: laporan awal, laporan tengah, dan laporan akhir

## 3 RUANG LINGKUP KERJA

---

Lingkup pengerjaannya adalah pengembangan website peminjaman BPSDM, dokumentasi pengerjaan, pembuatan proposal, bug fixes, dan perawatan perangkat lunak.

### 3.1 PRODUK YANG DIHASILKAN

Produk yang dihasilkan adalah layanan peminjaman perangkat lunak berbasis sistem informasi, layanan servis untuk maintenance perangkat lunak.

#### Service Level Agreement

- Response Time Commitments
  - Masalah kritikal (website down, system rusak): Respon dalam 2 jam.
  - Masalah besar (fitur penting rusak): Respon dalam 8 jam.
  - Masalah kecil (bug non-kritikal): Response dalam 24 jam.
- Resolution Time Commitments
  - Masalah Kritikal: Diatasi dalam 1 hari kerja.
  - Masalah Besar: Diatasi dalam 3 hari kerja.
  - Masalah Kecil: Diatasi dalam 7 hari kerja.
- Uptime Commitment
  - Uptime 99% per bulan.
- Komitmen dalam Maintenance dan Support
  - Maintenance Darurat akan di notify secepatnya
  - Aktivitas maintenance dilakukan bahkan diluar jam kerja jika bisa, dan pemberitahuan ke client paling lambat dalam 48 jam
- Penalti untuk pelanggaran SLA
  - Pembayaran servis akan dikurangi sebanyak 2% pada bulan tersebut

### 3.2 MILESTONES

Milestone	Estimasi Tanggal
Kickoff & Requirement Gathering	Minggu 1
Desain UI/UX dan Persetujuan	Minggu 2–3
Pengembangan Modul Frontend & Backend	Minggu 4–8
Uji Coba Internal	Minggu 9
Uji Terima Pengguna (UAT)	Minggu 10
Go-Live dan Deployment	Minggu 11–12

Dokumentasi & Pelatihan	Minggu 12
-------------------------	-----------

## 4 PERIODE PELAKSANAAN

---

Periode pelaksanaan untuk proyek Website Peminjaman Gedung BPSDM Pontianak adalah selama 3 (tiga) bulan kalender. Proyek ini akan dimulai setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dan akan berakhir setelah seluruh pekerjaan.

- Tanggal Mulai: Setelah penerbitan SPMK
- Durasi: 3 bulan kalender
- Tanggal Selesai: Setelah penyelesaian seluruh fitur, pengujian sistem, dan serah terima proyek

Selama periode ini, akan dilakukan kegiatan pengembangan sistem, integrasi, pengujian internal, pengujian penerimaan pengguna, hingga dokumentasi dan pelatihan pengguna.

## 5 SPECIFIC REQUIREMENTS

---

- Aplikasi web harus mendukung multi-device (mobile & desktop).
- Harus tersedia halaman admin khusus untuk monitoring dan approval peminjaman.
- Backup database otomatis minimal seminggu sekali.
- Sistem harus menyediakan dashboard laporan peminjaman.

## 6 RESOURCE REQUIREMENT

---

### 6.1 SUMBER DAYA MANUSIA

Project Title	Required Knowledge/Skills
Project Manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan dan pengawasan proyek</li> <li>- Komunikasi dan koordinasi tim</li> <li>- Pengelolaan risiko dan mitigasi masalah</li> <li>- Dasar-dasar pengembangan perangkat lunak</li> </ul>
QA Tester	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknik pengujian aplikasi web (manual &amp; automated)</li> <li>- Membuat test plan, test case, dan test report</li> <li>- Pengujian User Acceptance Test (UAT)</li> </ul>
Front End Developer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan antarmuka menggunakan HTML, CSS, JavaScript</li> <li>- Penguasaan framework seperti Bootstrap / Tailwind</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familiar dengan Laravel (karena backend pakai Laravel)</li> <li>- Responsive Design</li> <li>- Version Control (Git)</li> </ul>
Back End Developer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahasa PHP dan Framework Laravel</li> <li>- Pengelolaan database MySQL</li> <li>- Pengembangan REST API</li> <li>- Pengamanan aplikasi backend</li> <li>- Version Control (Git)</li> </ul>
DevOps	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen repository GitHub (branching, merging, pull request)</li> <li>- Deployment website ke server</li> <li>- Basic Linux server management (Ubuntu Server 22.04)</li> <li>- Setting server (Apache/Nginx)</li> <li>- Monitoring aplikasi setelah live</li> </ul>

## 7 KEWAJIBAN VENDOR

---

- Mengembangkan sistem sesuai ruang lingkup kerja.
- Memberikan update rutin progress project.
- Menyediakan dokumentasi proyek dan SOP operasional.
- Memberikan support teknis sesuai SLA yang telah ditentukan.

## 8 KEWAJIBAN KLIEN

---

- Memberikan kebutuhan dan informasi terkait gedung BPSDM secara lengkap.
- Memberikan akses atau resource yang diperlukan untuk pengembangan dan testing.
- Menyetujui hasil desain, fitur, dan hasil UAT dalam waktu yang telah disepakati.
- Membayar invoice sesuai dengan tahapan pembayaran.

## 9 KRITERIA PENYELESAIAN

---

- Semua fitur sistem berjalan sesuai requirement.
- Pengujian UAT diterima oleh klien tanpa issue major.
- Dokumentasi lengkap sudah diberikan.
- Website sudah live di server production.

## 10 PROSEDUR PENGUBAHAN STATEMENT OF WORK

---

Jika ada permasalahan dalam prosedur, atau penambahan dan pengurangan kesepakatan serta ada persetujuan dari klien dan vendor, maka dibuat Statement of Work yang terbaru yang menyesuaikan kesepakatan dua belah pihak.

- Setiap perubahan ruang lingkup, fitur, atau kebutuhan lainnya harus didokumentasikan.
- Perubahan akan dinegosiasikan dan dituangkan dalam addendum Statement of Work baru.
- Persetujuan perubahan wajib ditandatangani kedua belah pihak.

## 11 TIPE KONTRAK DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

---

### Tipe Kontrak :

- **Development Phase:** Firm Fixed Price (FFP)
- **Maintenance Phase:** Fixed Monthly Fee

### Prosedur Pembayaran :

Milestones	Jumlah Pembayaran
Penandatanganan Kontrak	30% dari total nilai kontrak
Penyelesaian Fitur Utama & Internal Testing	40% dari total nilai kontrak
UAT, Go-Live, dan Dokumentasi Final	30% dari total nilai kontrak

### Maintenance:

- Invoice bulanan setelah go-live.
- Pembayaran maksimal 30 hari setelah invoice diterima.

### Detail Pembayaran:

- Pembayaran ditransfer melalui:
  - Bank: BCA (Bank Central Asia)
  - Nama Rekening: Restu Dermawan
  - Nomor Rekening: 123-456-7890
- Pembayaran dilakukan maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender setelah invoice dikirimkan.
- Bukti transfer dikirimkan melalui email ke [rstu1081@gmail.com](mailto:rstu1081@gmail.com).

### Ketentuan Keterlambatan Pembayaran:

- Jika pembayaran tidak diterima dalam 30 hari setelah invoice diterbitkan, vendor berhak untuk:

- Menghentikan pekerjaan yang sedang berlangsung sampai pembayaran diterima.
- Menambahkan denda keterlambatan sebesar **2%** dari nilai invoice untuk setiap 14 (empat belas) hari keterlambatan.
- Pemberitahuan resmi akan dikirimkan ke klien sebelum penghentian pekerjaan dilakukan.

## 12 POINTS OF CONTACT

---

Role	Name	Contact
Project Manager	Restu Dermawan	08xxxxxxxx
Frontend Engineer	Kevin Saputra	08xxxxxxxx
Backend Engineer	Erik Marlyan	08xxxxxxxx

## 13 ACCEPTANCE

---

Tanggal: 28 April 2025

Dengan menandatangani di bawah ini, saya \_\_\_\_\_, dalam kapasitas saya sebagai \_\_\_\_\_, dari \_\_\_\_\_ menyatakan setuju dan menerima seluruh syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Surat Pernyataan Pekerjaan (Statement of Work) ini.

*Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia*

Oleh:

\_\_\_\_\_  
Nama dan Jabatan

Statement of Work