



PROPOSAL TENDER

Website & Aplikasi Android Smart School
"SIPENA"

Project Owner:
Rahadian Bisma, S.Kom., M.kom.



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Pembuatan.....	1
1.3 Ruang Lingkup.....	1
1.4 Fitur yang Tersedia dalam Aplikasi	1
1.5 Scope Aplikasi Smart School	4
BAB II	8
SUMBER DAYA	8
2.1 Sumber Daya Manusia dan Tugas Utama Tim FiveCods.....	8
2.2 Sumber Daya Manusia dan Tugas Utama Tim StarSeven	9
2.3 Jangka Waktu Pengerjaan	10
2.4 Anggaran Biaya	10
2.4.1 Kebutuhan Penunjang Pengembangan Aplikasi	10
2.4.2 Bahan Habis Pakai	11
2.4.3 Anggaran Lain-lain.....	11
2.4.4 Rekapitulasi Biaya	11
2.4.5 Kebutuhan Penunjang Pengembangan Aplikasi	12
2.4.6 Bahan Habis Pakai	12
2.4.7 Anggaran Lain-lain.....	12
2.4.8 Rekapitulasi Biaya	12
BAB III	13
PENUTUP	13
PERJANJIAN KERJA <i>PROJECT</i>	14
PERJANJIAN KERJA <i>PROJECT</i>	17

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan nikmatnya kami diberikan kekuatan serta kelancaran dalam membuat dan menyelesaikan proposal ini dengan baik. Tak lupa juga kami mengucapkan terima kasih juga terhadap rekan - rekan yang telah senantiasa membantu pengerjaan proposal ini.

Proposal ini disusun untuk memenuhi tugas mengajukan sebuah proyek Aplikasi *Smart School* berbasis *website* dan *mobile*.

Isi dari proposal ini antara lain :

1. Lembar Pengesahan
2. Nama dan jabatan anggota tim
3. Fitur dari Aplikasi
4. Waktu pengerjaan
5. Anggaran Biaya

Demikian yang dapat kami sampaikan. Semoga dengan adanya proposal ini, proyek yang kami ajukan dapat disetujui oleh *Project Owner* selaku pemilik proyek. Apabila ada salah kata dan kalimat, kurang lebihnya mohon maaf. Terima kasih.

Penyusun

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Mairatul Lailia
Tempat, Tanggal lahir : Pamekasan, 15 juni 2002
Alamat : Pamekasan, Kec.Pademawu,Ds.Tanjung,Dsn.Jumiang
Jabatan : *Project Manager StarSeven*

Berdasarkan tender yang kami terima, dengan ini saya atas nama *StarSeven* menyatakan sanggup dan mampu menjalin kerjasama dengan pihak owner dalam membangun dan mengembangkan layanan *Smart School* berbasis website. Oleh karena itu kami menawarkan layanan publikasi dari suatu karya designer tersebut dengan fitur yang telah tertera pada proposal dengan batasan waktu serta rancangan anggaran yang ada.

Kami berharap Pihak *Owner* dapat menyetujui pengajuan proposal proyek kami dan tertarik untuk menjalin kerjasama bersama *StarSeven* dalam mengembangkan proyek tersebut sebelum tanggal 28 September 2022.

Atas perhatian Pihak *Owner*, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,

Project Manager

Mairatul Lailia

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Puspita Westi Erlitiya Ningrum
Tempat, Tanggal lahir : Jombang, 10 September 2002
Alamat : Ds.Nglebak, Rt.008/Rw.004, Kec.Bareng,Jombang
Jabatan : *Project Manager FiveCods*

Berdasarkan tender yang kami terima, dengan ini saya atas nama *FiveCods* menyatakan sanggup dan mampu menjalin kerjasama dengan pihak owner dalam membangun dan mengembangkan layanan *Smart School* berbasis mobile. Oleh karena itu kami menawarkan layanan publikasi dari suatu karya designer tersebut dengan fitur yang telah tertera pada proposal dengan batasan waktu serta rancangan anggaran yang ada.

Kami berharap Pihak *Owner* dapat menyetujui pengajuan proposal proyek kami dan tertarik untuk menjalin kerjasama bersama *FiveCods* dalam mengembangkan proyek tersebut sebelum tanggal 28 September 2022.

Atas perhatian Pihak *Owner*, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,

Project Manager

Puspita Westi Erlitiya.N

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Aplikasi Smart School merupakan aplikasi berbasis *website* dan *mobile* yang dapat memudahkan pengguna untuk mengakses segala kebutuhan yang ada dalam lingkungan sekolah. Di era yang serba digital seperti sekarang ini semuanya tak bisa terlepas dari hal yang berbau online. Manusia dituntut memiliki sumber daya yang berkualitas dengan manusia lainnya sehingga dapat bertahan hidup dan meningkatkan kualitas kehidupan mereka. Jadi aplikasi ini dibuat untuk memberikan kemudahan kepada pengguna terutama siswa dan guru dalam mengakses system informasi secara online dan dapat diakses dimanapun dan kapanpun.

1.2 Tujuan Pembuatan

Tujuan pembuatan dari aplikasi Smart School ini meliputi:

- a. Memberikan kemudahan kepada guru dan siswa dalam penggunaan system informasi sekolah.
- b. Terjalinnya interaksi antar siswa dan guru yang tidak terbatas dengan ruang dan waktu.
- c. Menampilkan profil sekolah yang uptodate.
- d. Sekolah mempunyai data profil siswa yang akurat.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pembuatan Aplikasi Smart School adalah sebagai berikut :

- a. Memfasilitasi guru untuk menginput segala kebutuhan siswa.
- b. Memfasilitasi murid dalam menjalankan sarana dan prasarana sekolah.
- c. Dengan adanya aplikasi ini dapat membantu mengurangi penggunaan kertas sebagai bahan untuk mencetak dokumen.
- d. Memberikan fasilitas kepada guru, siswa dan jajaran pegawai sekolah karena aplikasi ini memiliki data yang lengkap, mudah diakses dan mudah dikelola.

1.4 Fitur yang Tersedia dalam Aplikasi

Fitur yang tersedia dalam aplikasi *Smart School* adalah :

❖ Fitur

1. Fitur Jadwal sekolah/kelas
 - a. Admin dapat menggunakan fitur jadwal untuk mengubah jadwal
 - b. Kepala sekolah dapat melihat fitur jadwal
 - c. Guru Mapel/Ekstra kulikuler dapat melihat fitur jadwal
 - d. TU dapat melihat fitur jadwal
 - e. Siswa dapat melihat fitur jadwal

- f. Wali murid dapat melihat fitur jadwal
- g. Pengawas sekolah dapat melihat fitur jadwal

2. Fitur absen pegawai

- a. Admin dapat menggunakan fitur absen pegawai
- b. Admin dapat memonitoring absen pegawai
- c. kepala sekolah dapat menggunakan fitur absen pegawai
- d. Guru mapel/ekstra kulikuler dapat menggunakan fitur absen pegawai
- e. Wali kelas dapat menggunakan fitur absen pegawai
- f. TU dapat menggunakan fitur absen pegawai
- g. Pengawas sekolah dapat menggunakan fitur absen pegawai
- h. Pegawai perpustakaan dapat menggunakan fitur absen pegawai

3. Fitur absen murid

- a. admin dapat mengedit fitur absen murid
- b. Kepala sekolah dapat memonitoring absen murid
- c. wali kelas dapat memonitoring absen murid
- d. siswa dapat menggunakan fitur absen murid
- e. wali murid dapat memonitoring absen murid
- f. pengawas sekolah dapat memonitoring absen murid

4. Fitur berita sekolah/kelas

- a. admin dapat mengedit fitur berita sekolah/kelas
- b. kepala sekolah dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- c. Guru mapel/ekstrakulikuler dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- d. wali kelas dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- e. TU dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- f. Siswa dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- g. wali murid dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- h. pengawas sekolah dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- i. pegawai perpustakaan dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- j. pegawai koperasi sekolah dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- k. kantin dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- l. OSIS dapat melihat fitur berita sekolah/kelas
- m. Dinas pendidikan dapat melihat fitur berita sekolah/kelas

5. Fitur keuangan

- a. admin dapat mengedit fitur keuangan
- b. TU dapat mengedit dan memonitoring fitur keuangan
- c. siswa dapat menggunakan fitur keuangan untuk membayar buku, membayar SPP, Melihat tabungan dan administrasi yang lain
- d. Wali murid dapat melihat fitur keuangan murid

6. Fitur peminjaman fasilitas

- a. admin dapat mengedit fitur peminjaman fasilitas
- b. TU dapat mengedit dan memonitoring peminjaman fasilitas
- c. Siswa dapat menggunakan fitur peminjaman fasilitas

7. Fitur penilaian pembelajaran
 - a. admin dapat mengedit fitur penilaian pembelajaran
 - b. Guru Mapel dapat mengedit fitur penilaian pembelajaran
 - c. siswa dapat melihat fitur penilaian pembelajaran
8. Fitur raport
 - a. admin dapat mengedit fitur raport
 - b. siswa dapat melihat fitur raport
 - c. wali murid dapat melihat fitur raport
 - d. wali kelas dapat mengedit serta memonitoring fitur raport
 - e. dinas pendidikan dapat melihat fitur raport
9. Fitur Perpustakaan
 - a. admin dapat mengedit fitur perpustakaan
 - b. Siswa dapat melakukan peminjaman buku, pengembalian buku, denda keterlambatan, menyumbang buku, dan pelaporan kehilangan buku
 - c. Pegawai perpustakaan dapat menggunakan fitur perpustakaan untuk mengedit peminjaman buku, pengembalian buku, denda keterlambatan, penyumbang buku, dan laporan kehilangan buku
10. Fitur penerimaan siswa baru
 - a. admin dapat mengedit penerimaan siswa baru
 - b. siswa dapat mendaftar di fitur penerimaan siswa baru
11. Fitur Mutasi
 - a. admin dapat mengedit fitur mutasi
 - b. siswa dapat melakukan mutasi pada fitur mutasi
12. Fitur Kantin
 - a. admin dapat mengedit fitur kantin
 - b. kepala sekolah dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - c. Guru mapel/ekstra kulikuler dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - d. Wali kelas dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - e. TU dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - f. Siswa dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - g. Wali murid dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - h. Pengawas sekolah dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - i. Pegawai perpustakaan dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - j. pegawai koperasi sekolah dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - k. Kantin dapat melihat laporan penjualan, mengedit laporan pembelian, dan melihat saldo
 - l. osis dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
 - m. dinas pendidikan dapat melakukan pembayaran dengan QRCode di fitur kantin
13. Fitur kartu pelajar digital
 - a. admin dapat mengedit kartu pelajar digital

- b. siswa dapat melihat kartu pelajar digital
- 14. Fitur Monitoring ekstrakurikuler
 - a. admin dapat mengedit fitur monitoring ekstrakurikuler
 - b. guru ekstrakurikuler dapat mengedit dan memonitoring fitur monitoring ekstrakurikuler
- 15. Fitur monitoring kegiatan osis
 - a. admin dapat mengedit fitur monitoring kegiatan osis
 - b. OSIS dapat mengedit fitur monitoring kegiatan osis
- 16. Fitur koperasi sekolah
 - a. admin dapat mengedit fitur koperasi sekolah
 - b. kepala sekolah dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - c. Guru mapel/ekstrakurikuler dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - d. Wali kelas dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - e. TU dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - f. Siswa dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - g. Wali murid dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - h. Pengawas sekolah dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - i. pegawai perpustakaan dapat melakukan pembelian pada fitur koperasi sekolah
 - j. pegawai koperasi dapat mengedit fitur koperasi sekolah serta melihat laporan penjualan

1.5 Scope Aplikasi Smart School

Scope dari Aplikasi Smart School ini antara lain :

1. Admin
 - Dapat mengubah jadwal sekolah/jadwal
 - Dapat mengubah absen pegawai
 - dapat mengubah absen murid
 - dapat mengubah berita sekolah/berita kelas
 - dapat mengedit peminjaman fasilitas
 - dapat mengedit administrasi keuangan
 - dapat mengedit penilaian pembelajaran
 - dapat mengedit raport
 - dapat mengedit penerimaan siswa baru
 - dapat mengedit mutasi siswa
 - dapat mengedit pembayaran kantin
 - dapat mengedit kartu pelajar digital
 - dapat mengedit ekstrakurikuler
 - dapat mengedit kegiatan osis
 - dapat mengedit pembelian koperasi sekolah
 - dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
 - dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah
2. Kepala sekolah
 - dapat melihat berita sekolah/kelas

- dapat melihat jadwal kelas/sekolah
 - dapat melakukan absen
 - dapat memonitoring absen siswa
 - dapat melihat raport siswa
 - dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
 - dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah
3. Guru Mapel/Guru Ekstrakurikuler
- dapat melihat berita sekolah/kelas
 - dapat melakukan absen
 - dapat melihat jadwal kelas/sekolah
 - Dapat melakukan penilaian pembelajaran
 - dapat memonitoring kegiatan ekstrakurikuler
 - dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
 - dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah
4. Wali Kelas
- dapat melihat berita sekolah/kelas
 - dapat melihat jadwal kelas/sekolah
 - dapat melakukan absen
 - dapat memonitoring absen siswa
 - dapat mengedit dan memonitoring raport siswa
 - dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
 - dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah
5. TU
- dapat melihat berita sekolah/kelas
 - dapat melakukan absen
 - dapat melihat jadwal kelas/sekolah
 - Dapat mengedit dan memonitoring keuangan
 - dapat mengedit dan memonitoring peminjaman fasilitas
 - dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
 - dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah
6. Siswa/Murid
- dapat mendaftar penerimaan siswa baru
 - dapat melakukan mutasi
 - dapat melihat berita sekolah/kelas
 - dapat melakukan absen
 - dapat melihat jadwal sekolah/kelas
 - dapat membayar buku
 - dapat membayar SPP
 - dapat membayar administrasi
 - dapat melakukan peminjaman fasilitas
 - dapat melihat nilai per mata pelajaran
 - dapat melihat raport
 - dapat meminjam buku
 - dapat mengembalikan buku

- dapat membayar denda keterlambatan
- dapat menyumbang buku
- dapat melaporkan kehilangan buku
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
- dapat melihat kartu pelajar digital
- dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode

7. Wali murid

- dapat melihat berita sekolah/kelas
- dapat melihat jadwal kelas/sekolah
- dapat memonitoring absen siswa
- dapat melihat raport siswa
- dapat melihat fitur keuangan siswa
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
- dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah

8. Pengawas sekolah

- dapat melihat berita sekolah/kelas
- dapat melihat jadwal kelas/sekolah
- dapat memonitoring absen siswa
- dapat melihat absen pegawai
- dapat melakukan absen
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
- dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah

9. Pegawai perpustakaan

- dapat melihat berita sekolah/kelas
- dapat melakukan absen
- dapat mengedit buku
- dapat mengedit pengembalian buku
- dapat mengedit pembayar denda keterlambatan
- dapat mengedit penyumbang buku
- dapat mengedit pelaporan kehilangan buku
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
- dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah

10. Pegawai koperasi sekolah

- dapat melihat berita sekolah/kelas
- dapat melakukan absen
- dapat mengedit menu penjualan koperasi
- dapat melihat laporan penjualan
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode

11. Kantin

- dapat melihat berita sekolah/kelas
- dapat melihat laporan penjualan
- dapat mengedit dan melihat laporan pembelian

- dapat melihat saldo penjualan
- dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah

12. OSIS

- dapat melihat berita sekolah/kelas
- dapat melakukan absen
- dapat melihat jadwal sekolah/kelas
- dapat mengedit kegiatan osis
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
- dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah

13. Dinas Pendidikan (Integrasi Sistem)

- dapat melihat berita sekolah/kelas
- dapat melihat raport siswa
- dapat melakukan pembayaran kantin menggunakan QRCode
- dapat melakukan pembelian di koperasi sekolah

BAB II

SUMBER DAYA

2.1 Sumber Daya Manusia dan Tugas Utama Tim FiveCods

No.	Nama	Jabatan	Tugas Utama
1.	Puspita Westi Erlitiya Ningrum	<i>Project Manager</i>	a. Bertanggung jawab atas jalannya <i>project</i> yang sedang dikerjakan b. Mengoordinasikan segala kegiatan c. Memeriksa dan menyetujui draft <i>user interface</i> d. Menetapkan target mingguan e. Membuat laporan berkala kepada atasan
2.	<ul style="list-style-type: none">▪ Mutmainah▪ Debby Ariyanti▪ Lailatul Mukharromatus S	<i>System Analyst</i>	a. Menggali dari <i>Business Process System analyst</i> terhadap <i>technical system requiment (workflow, security, dll)</i> b. Membuat <i>system requipments</i> , yang tidak termasuk pekerjaan <i>Business Process System analyst</i> c. Membuat <i>mock-up interface</i> dengan bantuan informasi <i>Bussiness Process System Analyst</i> d. Mempelajari domain permasalahan yang terkait dengan <i>project</i> ini e. Membuat desain perancangan <i>system</i> f. Melakukan <i>system testing</i> dan <i>user acceptance testing</i> .
3.	<ul style="list-style-type: none">▪ Muhammad Dino Rahman Hakim▪ Rafif Rafeda.R▪ Yulius Candra	<i>Developer</i>	a. Mendesain database yang diperlukan b. Melakukan implementasi desain database c. Melakukan pengembangan sistem <i>back-end</i> berbasis Web d. Melakukan implementasi dari desain yang telah dilakukan dari <i>System Analyst</i> dan <i>Lead Programmer</i> ke dalam Sistem web e. Melakukan implementasi desain database

			f. Membuat koneksi antara database dan sistem web
4.	AlfiaMarwah Rahmawati	<i>Designer</i>	a. Membuat rancangan alur Aplikasi b. Membuat rancangan <i>User Interface</i> dan <i>user Experience</i> c. Bertanggung jawab sebagai <i>designer illustrator</i>
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanindya Berlian Savita ▪ Nisa Nur sholicha 	<i>Secretary</i>	a. Mengatur dan mencatat transaksi pada saat proses pengerjaan <i>project</i> b. Mengumpulkan dan menyimpan semua dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan <i>project</i> c. Mencatat semua hasil dari <i>meeting/diskusi</i> d. Melakukan uji coba aplikasi

2.2 Sumber Daya Manusia dan Tugas Utama Tim StarSeven

No.	Nama	Jabatan	Tugas Utama
1.	Mairatul Lailia	<i>Project Manager</i>	f. Bertanggung jawab atas jalannya <i>project</i> yang sedang dikerjakan g. Mengoordinasikan segala kegiatan h. Memeriksa dan menyetujui draft <i>user interface</i> i. Menetapkan target mingguan j. Membuat laporan berkala kepada atasan
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Khoirun Arining Azizah ▪ Mohammad Akbar ▪ M. Fatih 	<i>System Analyst</i>	g. Menggali dari <i>Business Process System analyst</i> terhadap <i>technical system requiment (workflow, security, dll)</i> h. Membuat <i>system equipments</i> , yang tidak termasuk pekerjaan <i>Business Process System analyst</i> i. Membuat <i>mock-up interface</i> dengan bantuan informasi <i>Bussiness Process System Analyst</i> j. Mempelajari domain permasalahan yang terkait dengan <i>project</i> ini k. Membuat desain perancangan <i>system</i>

			l. Melakukan <i>system testing</i> dan <i>user acceptance testing</i> .
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erlangga Dwi Kusuma ▪ Bagus Sunarno ▪ Tyas Adi Laksono 	<i>Developer</i>	g. Mendesain database yang diperlukan h. Melakukan implementasi desain database i. Melakukan pengembangan sistem <i>back-end</i> berbasis Web j. Melakukan implementasi dari desain yang telah dilakukan dari <i>System Analyst</i> dan <i>Lead Programmer</i> ke dalam Sistem web k. Melakukan implementasi desain database l. Membuat koneksi antara database dan sistem web
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mutiara Vebriani 	<i>Desaigner</i>	d. Membuat rancangan alur Aplikasi e. Membuat rancangan <i>User Interface</i> dan <i>user Experience</i> f. Bertanggung jawab sebagai <i>designer illustrator</i>
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiffany Maulida Innayah ▪ Refandah Puspitasari 	<i>Secretary</i>	e. Mengatur dan mencatat transaksi pada saat proses pengerjaan <i>project</i> f. Mengumpulkan dan menyimpan semua dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan <i>project</i> g. Mencatat semua hasil dari <i>meeting/diskusi</i> h. Melakukan uji coba aplikasi

2.3 Jangka Waktu Pengerjaan

Jangka waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan Aplikasi Smart School berbasis website dan mobile dikerjakan selama 13 minggu atau 3,1 bulan. Terhitung mulai tanggal penawaran yang telah disetujui oleh Project Owner.

2.4 Anggaran Biaya

- Anggaran Biaya Aplikasi Smart School Berbasis Web

2.4.1 Kebutuhan Penunjang Pengembangan Aplikasi

NO.	Material	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Domain	1 tahun	150.000,00	150.000,00
2.	Hosting	3 bulan	235.000,00	235.000,00
	SUBTOTAL			385.000,00

2.4.2 Bahan Habis Pakai

NO.	Material	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Kuota Internet	3 bulan	150.000,00	450.000,00
	SUBTOTAL			450.000,00

2.4.3 Anggaran Lain-lain

NO.	Material	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Honorium	1 kali project	✓ Project Manager : 1.500.000,00 ✓ Developer : 3orang x 1.300.000,00 ✓ Analyst : 3orang x 1.100.000,00 ✓ Designer : 900.000,00 ✓ Sekretaris : 2orang x 600.000,00	✓ Project Manager : 1.500.000,00 ✓ Developer : 3.900.000,00 ✓ Analyst : 3.300.000,00 ✓ Designer : 900.000,00 ✓ Sekretaris : 1.200.000,00
	SUBTOTAL			10.800.000,00

2.4.4 Rekapitulasi Biaya

NO.	Material	Jumlah (Rp)
1.	Kebutuhan Penunjang Pengembangan Aplikasi	385.000,00
2.	Bahan Habis Pakai	450.000,00
3.	Anggaran Lain-lain	10.900.000,00
	SUBTOTAL	11.635.000,00

- Anggaran Biaya Aplikasi Smart School Berbasis Mobile

2.4.5 Kebutuhan Penunjang Pengembangan Aplikasi

NO.	Material	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Domain	1 tahun	150.000,00	150.000,00
2.	Hosting	3 bulan	235.000,00	235.000,00
	SUBTOTAL			385.000,00

2.4.6 Bahan Habis Pakai

NO.	Material	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Kuota Internet	3 bulan	150.000,00	450.000,00
	SUBTOTAL			450.000,00

2.4.7 Anggaran Lain-lain

NO.	Material	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Honorium	1 kali project	✓ Project Manager : 1.500.000,00 ✓ Developer : 3orang x 1.100.000,00 ✓ Analyst : 3orang x 900.000,00 ✓ Designer : 1.000.000,00 ✓ Sekretaris : 2orang x 600.000,00	✓ Project Manager : 1.500.000,00 ✓ Developer : 3.300.000,00 ✓ Analyst : 2.700.000,00 ✓ Designer : 1.000.000,00 ✓ Sekretaris : 1.200.000,00
	SUBTOTAL			9.700.000,00

2.4.8 Rekapitulasi Biaya

NO.	Material	Jumlah (Rp)
1.	Kebutuhan Penunjang Pengembangan Aplikasi	385.000,00
2.	Bahan Habis Pakai	450.000,00
3.	Anggaran Lain-lain	9.700.000,00
	SUBTOTAL	10.535.000,00

BAB III

PENUTUP

Demikian proposal pengajuan pembuatan Aplikasi *Smart School*. Dengan proposal ini kami sampaikan agar dapat disetujui oleh pihak *project owner* selaku pemilik proyek.

PERJANJIAN KERJA PROJECT

APLIKASI SMART SCHOOL (SIPENA) BERBASIS WEBSITE

DENGAN STARSEVEN

Perjanjian dalam pembuatan project ini dibuat serta dilaksanakan dan oleh antara Project Owner untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama** dan Project Manager untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**. **Pihak Pertama** adalah pihak yang menyediakan *project* untuk nantinya dikerjakan oleh **Pihak Kedua**. Sedangkan **Pihak Kedua** adalah pihak yang mengerjakan *project* yang telah disediakan oleh **Pihak Pertama**. Para Pihak dengan ini setuju dan sepakat untuk melakukan perjanjian berdasarkan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

I. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

HAK

1. Menambahkan atau mengarahkan pihak kedua dalam pengembangan *project* Sistem Smart School (SIPENA) agar dapat di implementasikan.
2. Memberikan perintah dan memberi tugas tambahan terkait mata kuliah manajemen *project* sebagai pendukung *project* utama.
3. Menjadi pemilik atas seluruh *project* Sistem Smart School (SIPENA) berbasis website yang telah selesai.

KEWAJIBAN

1. Menyetujui jangka waktu pembuatan project Sistem Smart School (SIPENA) berbasis website selama 90 hari (28 September – 26 Desember)
2. Memberikan nilai A untuk setiap *project* Sistem Smart School (SIPENA) yang berhasil dikerjakan sesuai dengan minimum *requirement* dan sesuai dengan proposal yang diajukan oleh kelompok pemenang. Dan memberikan nilai E untuk *project* yang gagal dan tidak sesuai dengan proposal atau minimum *requirement*.
3. Memberikan konsultasi dan arahan mengenai pengembangan sistem agar dapat diimplementasikan.

II. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

HAK

1. Mendapatkan arahan dan konsultasi dari pihak pertama selaku project owner.
2. Mendapatkan nilai A untuk project Sistem Smart School (SIPENA) yang sukses dijalankan sesuai dengan kesepakatan, dan mendapat nilai E untuk project Sistem Smart School (SIPENA) yang gagal dilakukan atau tidak sesuai dengan kesepakatan di minimum requirement dan proposal yang telah diajukan.

KEWAJIBAN

1. Menyelesaikan project Sistem Smart School (SIPENA) sesuai dengan minimum requirement dan Kontrak yang dibuat oleh kelompok.
2. Mengumpulkan seluruh kelengkapan Project Sistem Smart School (SIPENA) mulai dari dokumen project (8 Jenis), hingga source code dan aplikasi yang telah jadi (APK).
3. **Dilarang menggunakan atau mereproduksi keseluruhan project Sistem Smart School (SIPENA) untuk digunakan kepentingan lain selain mata kuliah Manajemen Project dan Tanpa persetujuan Project Owner.**
4. Mengikuti aturan yang telah dikeluarkan oleh pihak pertama, dan menyelesaikan tugas-tugas pendamping sebagai pendukung dari project utama.

III. KETENTUAN PEMBAYARAN

Pembayaran atas project ini dikonversi ke dalam nilai.

1. Bila project **SUKSES** dan sesuai maka Project Manager dan seluruh anggota kelompok akan mendapatkan nilai **A**.
2. Bila project **GAGAL** dan tidak sesuai maka Project Manager dan seluruh anggota kelompok akan mendapatkan nilai **E**.

IV. SANKSI

Sesuai dengan ketentuan pembayaran.



Surabaya, 26 September 2022

Mengetahui

Pihak Pertama,
Project Owner

Pihak kedua,
Project Manager
Star7

Rahadian Bisma, S. Kom., M.Kom.

Mairatul Lailia

Saksi 1

Muhammad Ulil Kirom

Saksi 2

Deviananda Yunitasari

PERJANJIAN KERJA *PROJECT*

APLIKASI *SMART SCHOOL* (SIPENA) BERBASIS MOBILE (ANDROID)

DENGAN FIVECODS

Perjanjian dalam pembuatan *project* ini dibuat serta dilaksanakan dan oleh antara Project Owner untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama** dan Project Manager untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**. **Pihak Pertama** adalah pihak yang menyediakan *project* untuk nantinya dikerjakan oleh **Pihak Kedua**. Sedangkan **Pihak Kedua** adalah pihak yang mengerjakan *project* yang telah disediakan oleh **Pihak Pertama**. Para Pihak dengan ini setuju dan sepakat untuk melakukan perjanjian berdasarkan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

I. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

HAK

1. Menambahkan atau mengarahkan pihak kedua dalam pengembangan *project* Sistem Smart School (SIPENA) agar dapat di implementasikan.
2. Memberikan perintah dan memberi tugas tambahan terkait mata kuliah manajemen *project* sebagai pendukung *project* utama.
3. Menjadi pemilik atas seluruh *project* Sistem Smart School (SIPENA) berbasis android yang telah selesai.

KEWAJIBAN

1. Menyetujui jangka waktu pembuatan *project* berbasis website selama 90 hari (28 September – 26 Desember)
2. Memberikan nilai A untuk setiap *project* Sistem Smart School (SIPENA) yang berhasil dikerjakan sesuai dengan minimum *requirement* dan sesuai dengan proposal yang diajukan oleh kelompok pemenang. Dan memberikan nilai E untuk *project* Sistem Smart School (SIPENA) yang gagal dan tidak sesuai dengan proposal atau minimum *requirement*.
3. Memberikan konsultasi dan arahan mengenai pengembangan sistem agar dapat diimplementasikan.

II. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

HAK

1. Mendapatkan arahan dan konsultasi dari pihak pertama selaku project owner.
2. Mendapatkan nilai A untuk project Sistem Smart School (SIPENA) yang sukses dijalankan sesuai dengan kesepakatan, dan mendapat nilai E untuk project Sistem Smart School (SIPENA) yang gagal dilakukan atau tidak sesuai dengan kesepakatan di minimum requirement dan proposal yang telah diajukan.

KEWAJIBAN

1. Menyelesaikan Project Sistem Smart School (SIPENA) sesuai dengan minimum requirement dan Kontrak yang dibuat oleh kelompok.
2. Mengumpulkan seluruh kelengkapan Project Sistem Smart School (SIPENA) mulai dari dokumen project (8 Jenis), hingga source code dan aplikasi yang telah jadi (APK).
3. **Dilarang menggunakan atau mereproduksi keseluruhan project untuk digunakan kepentingan lain selain mata kuliah Manajemen Project dan Tanpa persetujuan Project Owner.**
4. Mengikuti aturan yang telah dikeluarkan oleh pihak pertama, dan menyelesaikan tugas-tugas pendamping sebagai pendukung dari project utama.

III. KETENTUAN PEMBAYARAN

Pembayaran atas project ini dikonversi ke dalam nilai.

1. Bila project **SUKSES** dan sesuai maka Project Manager dan seluruh anggota kelompok akan mendapatkan nilai **A**.
2. Bila project **GAGAL** dan tidak sesuai maka Project Manager dan seluruh anggota kelompok akan mendapatkan nilai **E**.

IV. SANKSI

Sesuai dengan ketentuan pembayaran.



Surabaya, 26 September 2022

Mengetahui

Pihak Pertama,
Project Owner

Pihak kedua,
Project Manager
Fivecods

Rahadian Bisma, S. Kom., M.Kom.

Puspita Westi Erlitya Ningrum

Saksi 1

Muhammad Ulil Kirom

Saksi 2

Deviananda Yunitasari