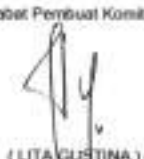


RESUME KONTRAK			
		Informasi Laporan	
		Tanggal & Jam	6/25/24 3:31 PM
RESUME KONTRAK TAHUNAN		SATKER	500100 BADAN PENGAWAS PEMBELIHAN UMUM
INFORMASI KONTRAK TAHUNAN HEADER			
Informasi Supplier		Informasi Bank	
NRS	1029902	Nama Pihak Ketiga	CV. NUSANTARA DIGITAL PRATAMA
SPAN Nama Supplier	CV. NUSANTARA DIGITAL PRATAMA_0636297152448000	Nama Bank	BANK CENTRAL ASIA
Nama Supplier	CV. NUSANTARA DIGITAL PRATAMA	No rekening	5405210077
KPWP	0636297152448000	Nama Pemilik Rekening	NUSANTARA DIGITAL PRATAMA CV
Nama Site	2_18512	Mata Uang	Rupiah
Tipe Konsumen	Kontrak		
CAN Annual Year			
CAN Multi Year			
Nilai Annual Year	66.346.000.00		
Satker	500100 BADAN PENGAWAS PEMBELIHAN UMUM		
No. Kontrak	SPK.03/A/05/06.0136/2024		
No. RFC	500100/2024/SPK.03/A/05/06.0136/2024/032045664		
Tanggal Kontrak	24-Jun-2024		
Tanggal Mulai Kontrak	25-Jun-2024	Tanggal Selesai Kontrak	25-Aug-2024
Jangka Waktu Pemeliharaan	0	Tanggal Addendum	
Uang Muka			
Porsi pembayaran LOAN/GCI	0/100	Kategori PHLN	
Catatan Tambahan	DIPA: 115.01.1.500.100/2024.10-Nov-2023.:	Mata Uang SLA	Rupiah
No. Addendum			
Keterangan Sanksi			
Keterangan	Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Berwaku Tahun 2024		

RESUME KONTRAK			
		Informasi Laporan	
		Tanggal & Jam	6/25/24 3:31 PM
RESUME KONTRAK TAHUNAN		SATKER	500100 BADAN PENGAWAS PEMBELIHAN UMUM
Bank/Akuntansi Pengantar UM		Cara pembayaran	Sekaligus
Tanggal Jaminan		Cara Pengembalian UM	
Masa Berlaku		Cara Pemotongan Retensi	
Nomor Surat Jaminan UM		Uang Muka	
Tanggal Mulai			
Tanggal Berakhirnya			
Bank/Akuntansi Pengantar AT			
Tanggal Jaminan			
Masa Berlaku			
Nomor Surat Jaminan AT			
Tanggal Mulai AT			
Tanggal Berakhirnya			
KOTA JAKARTA PUSAT, 25 Jun 2024			
Pejabat Pembuat Komitmen			
			
(LITA GUSTINA)			
PEMBINA TINGKAT 1 196001201994032001			

BADAN PENGAWASAN PEMILIHAN UMUM
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
LAMPIRAN DETIL COA 16 SEGMENT DATA KONTRAK

Nomor Kontrak : SPK.03/A/05/06.0136/2024

Tanggal : 24-Juni-2024

Halaman : 1 dari 1

No	No. Line Detail COA	Nilai
	Termin Pembayaran	
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
Line 1		
500100.175.536111.11501CQ.6661UAB.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000000		96.348.000,00
Pembayaran ke 1		
1	001.105.0A.000985-Pengembangan Sistem Aplikasi Layanan SPBE Bawaslu	96.348.000,00
	Jumlah	96.348.000,00
Jumlah		96.348.000,00

JAKARTA PUSAT, 25-Juni-2024

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pembuat Komitmen



LITA GUSTINA

NIP 196801201994032001

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NOMOR : 79/Pusat Data dan Informasi/06/2024

1. Kode Satuan Kerja : 500100
2. Nama Satuan Kerja : BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
3. Tanggal / No. DIPA : 23 Nopember 2023 / SP DIPA-115.01.1.500100/2024
23 November 2023 / SP DIPA-115.01.1.500100/2024
4. Klasifikasi Anggaran : / / CQ / 6661 / UAB / 5361

Yang bertandatangan di bawah ini atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja **BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM** menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material dan kebenaran perhitungan pemungutan pajak atas segala pembayaran tagihan yang telah kami perintahkan dalam SPM ini dengan perincian sebagai berikut:

No	Kode Akun	Penerima	Uraian	Jumlah	Pajak yang dipungut	
					PPN	PPH
a	b	c	d	e	f	g
1	536111	CV. Nusantara Digital Pratama	Pembayaran Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 6661.UAB.001.105.A.536111	96.348.000	9.548.000	1.736.000
Jumlah				96.348.000	9.548.000	1.736.000

Bukti-bukti pengeluaran anggaran dan asli setoran pajak (SSP/BPN) tersebut di atas disimpan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, 25 Juni 2024

Pejabat Pembuat Komitmen

Ir. Lita Gustina, M.Si.
NIP. 19680120 199403 2 001

URAIAN KEGIATAN	: Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bewaslu Tahun 2024
-----------------	---

URAIAN KEGIATAN	: Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bewaslu Tahun 2024
-----------------	---

Dr. Lita Gustina, M.Si

DAFTAR PENGAJUAN VERIFIKASI BERKAS KE BIRO KEUANGAN TAHUN 2024

Diisi oleh Pengelola Keuangan Bagian									Diisi oleh Pemegang Buku Kendali		Diisi oleh Verifikatur Keuangan				Berkas Dikembalikan		
NO	BIRD/KEPALA/INSPEKTUR	LS PIHAK KE 3	NO DRAFT SPTB/ NO SPTB	NOMINAL SPTB	PAJAK	TGL/BLN/THN PENGAJUAN VERIFIKASI	JAM	PARAF PENGELOLA KEUANGAN (NAMA)	NO BUKTI BAGIAN	PARAF PEMERIKSA BUKU KENDALI (NAMA)	TGL/BLN/THN SELESAI VERIFIKASI	JAM	KETERANGAN VERIFIKASI		PARAF VERIFIKATOR KEUANGAN (NAMA)	TGL/BLN/THN PENGEMBALIAN BERKAS KE PENGELOLA KEUANGAN	PARAF PENERIMA BERKAS (NAMA)
													BELUM	SUDAH			
1	PUSWATI	CV. Nusantara Digital Pratama	79/Pusat Data dan Informasi/06/2024	96.348.000	PPN - 9.548.000 PPH - 1.796.000												
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

Ket:

- Pengajuan Verifikasi diisi oleh Pengelola Keuangan Bagian Per-SPTB dalam 1 berkas
- Pengajuan Verifikasi dibuat dalam rangkai 2 (masing-masing dipegang oleh Pengelola Keuangan dan Pemegang Buku Kendali)

JADWAL
PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI FORMULIR LAPORAN HASIL
PENGAWASAN (FORM A) ONLINE BAWASLU TAHUN 2024

NO	PENYELENGGARA	TAHAPAN	TANGGAL	NO. SURAT/DOKUMEN
1	KAPUSDATIN	Nota Dinas dari Kapusdatin ke PPK	Selasa, 4 Juni 2024	013/TI.00/KT/06/2024
2	PPK	Nota Dinas/Disposisi Proses Pengadaan	Selasa, 4 Juni 2024	PPK.01/A/05/06.0136/2024
3	Kepala UKPBJ	Surat Tugas PP Proses Pengadaan	Rabu, 5 Juni 2024	ST-UKPBJ/05/06.0136/2024
4	PP	Nota Dinas Proses Pengadaan	Kamis, 6 Juni 2024	ND-01/PJP/05/06.0136/2024
5	PP	Surat Permintaan Penawaran Pekerjaan (Surat Undangan PL Penyedia)	Jumat, 7 Juni 2024	UND/PJP/05/06.0136/2024
6	PP	Berita Acara Penjelasan	Senin, 10 Juni 2024	BA-01/PJP/05/06.0136/2024
7	PENYEDIA	Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Surat Penawaran Harga	Selasa, 11 Juni 2024	019/SPH/NDP/VI/2024
8	PP	Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran	Rabu, 12 Juni 2024	BA-02/PJP/05/06.0136/2024
9	PP	Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi Penyedia	Kamis, 13 Juni 2024	BA-03/PJP/05/06.0136/2024
10	PP	Berita Acara Negosiasi Teknis dan Harga	Jumat, 14 Juni 2024	BA-04/PJP/05/06.0136/2024
11	PP	Berita Acara Penetapan Penyedia	Rabu, 19 Juni 2024	BA-05/PJP/05/06.0136/2024
12	PP	Nota Dinas Hasil Pemilihan Penyedia	Kamis, 20 Juni 2024	ND-02/PJP/05/06.0136/2024
13	PP	Pengumuman	Kamis, 20 Juni 2024	PENG/PJP/05/06.0136/2024
14	PPK	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	Jumat, 21 Juni 2024	PPK.02/A/05/06.0136/2024
15	PPK	Surat Perintah Kerja (SPK)	Senin, 24 Juni 2024	SPK.03/A/05/06.0136/2024
16	PPK	Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)	Selasa, 25 Juni 2024	PPK.04/A/05/06.0136/2024
17	PPK	Berita Acara Serah Terima (BAST)	Jumat, 23 Agustus 2024	PPK.05/A/05/08.0136/2024
18	PPK	Berita Acara Pembayaran (BAP)	Senin, 26 Agustus 2024	PPK.06/A/05/08.0136/2024

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**

NOTA DINAS

NOMOR: 013/TI.00/KT/06/2024

Yth. : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi
Dari : Kepala Pusat Data dan Informasi
Hal : Permohonan Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024
Lampiran : -
Tanggal : 4 Juni 2024

Dalam rangka Pelaksanaan Dukungan Manajemen serta Pengelolaan Layanan Data dan Informasi, disampaikan bahwa perlu dilakukan Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 guna mendukung Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.

Untuk itu mohon dapat dilakukan proses pengadaan sesuai dengan peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang berlaku, dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

Program : Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi
Kegiatan : Perencanaan, Program Dan Anggaran Serta Penyusunan Peraturan Pengawasan Penyelenggaraan Pemilu

MAK	Nama Akun	Volume	Pagu (Rp)
115.01.CQ.6661.UAB.001.105. A.536111	Belanja Modal Lainnya	4 (empat) Paket	400.000.000

Demikian disampaikan, atas perkenannya disampaikan terimakasih.

Kepala Pusat Data dan Informasi,


Lita Gustina

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**

NOTA DINAS

NOMOR: PPK.01/A/05/06.0136/2024

Yth. : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Dari : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi
Hal : Permohonan Proses Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Tanggal : 4 Juni 2024

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pengadaan Barang/Jasa berupa Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024, dan sesuai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) sebesar Rp.400.000.000,- (Empat Ratus Juta Rupiah) yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024, perlu segera dilaksanakan proses pengadaan barang/jasa tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan prosedur yang telah ditetapkan.

Sebagai bahan pertimbangan dalam proses pelelangan terlampir kami sampaikan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Kerangka Acuan Kerja (KAK).

Demikian untuk menjadi maklum dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,**


Lita Gustina

Tembusan, Yth.:

1. Ketua Bawaslu
2. Anggota Bawaslu
3. Sekretaris Jenderal
4. Deputi Bidang Administrasi Selaku KPA



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI FORMULIR
LAPORAN HASIL PENGAWASAN (FORM A) ONLINE BAWASLU
TAHUN 2024**

PUSAT DATA DAN INFORMASI

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
TAHUN 2024**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI FORMULIR LAPORAN HASIL
PENGAWASAN (FORM A) ONLINE BAWASLU TAHUN 2024

1. Latar Belakang	Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) merupakan lembaga penyelenggara Pemilu yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilu di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bawaslu mengawasi penyelenggaraan Pemilu dalam rangka pengawasan dan pencegahan pelanggaran dan sengketa proses untuk terwujudnya Pemilu yang demokratis dan sesuai asas pemilu dengan prinsip langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil. Hal ini tercermin melalui visi Badan Pengawas Pemilu yang berbunyi "Menjadi Lembaga Pengawas Pemilu yang Terpercaya". Dalam Pasal 93 huruf c Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, Bawaslu bertugas mengawasi persiapan Penyelenggaraan Pemilu, yang terdiri atas: 1. Perencanaan dan penetapan jadwal tahapan Pemilu; 2. Perencanaan pengadaan logistik oleh KPU; 3. Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu; dan 4. Pelaksanaan persiapan lainnya dalam Penyelenggaraan Pemilu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya dalam Pasal 93 huruf d Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, Bawaslu bertugas mengawasi pelaksanaan tahapan Penyelenggaraan Pemilu, yang terdiri atas: 1. Pemutakhiran data pemilih dan penetapan daftar pemilih sementara serta daftar pemilih tetap; 2. Penataan dan penetapan daerah pemilihan DPRD kabupaten/kota; 3. Penetapan Peserta Pemilu; 4. Pencalonan sampai dengan penetapan Pasangan Calon, calon anggota DPR, calon anggota DPD, dan calon anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 5. Pelaksanaan dan dana kampanye; 6. Pengadaan logistik Pemilu dan pendistribusiannya; 7. Pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara hasil Pemilu di TPS; 8. Pergerakan surat suara, berita acara penghitungan suara, dan sertifikat hasil penghitungan suara dari tingkat TPS sampai ke PPK; 9. Rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di PPK, KPU Kabupaten/Kota, KPU Provinsi, dan KPU; 10. Pelaksanaan penghitungan dan pemungutan suara ulang, Pemilu lanjutan, dan Pemilu susulan; dan 11. Penetapan hasil Pemilu. Selain itu dalam Pasal 22B Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang, Tugas dan wewenang Bawaslu dalam pengawasan penyelenggaraan Pemilihan meliputi: a. Menyusun dan menetapkan Peraturan Bawaslu dan pedoman teknis pengawasan untuk setiap tahapan Pemilihan serta pedoman tata cara pemeriksaan, pemberian rekomendasi, dan putusan atas
--------------------------	--

	keberatan setelah berkonsultasi dengan Dewan Perwakilan Rakyat dan Pemerintah dalam forum rapat dengar pendapat yang keputusannya bersifat mengikat; b. Menerima, memeriksa, dan memutus keberatan atas putusan Bawaslu Provinsi terkait pemilihan Calon Gubernur dan Calon Wakil Gubernur, Calon Bupati dan Calon Wakil Bupati, atau Calon Walikota dan Calon Wakil Walikota terkait dengan Pemilihan yang diajukan oleh pasangan calon dan/atau Partai Politik/gabungan Partai Politik terkait penjatuhan sanksi diskualifikasi dan/atau tidak diizinkan Partai Politik/gabungan Partai Politik untuk mengusung pasangan calon dalam Pemilihan berikutnya; c. Mengoordinasikan dan memantau tahapan pengawasan penyelenggaraan Pemilihan; d. Melakukan evaluasi pengawasan penyelenggaraan Pemilihan; e. Menerima laporan hasil pengawasan penyelenggaraan Pemilihan dari Bawaslu Provinsi dan Panwas Kabupaten/Kota; f. Memfasilitasi pelaksanaan tugas Bawaslu Provinsi dan Panwas Kabupaten/Kota dalam melanjutkan tahapan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pemilihan jika Provinsi, Kabupaten, dan Kota tidak dapat melanjutkan tahapan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pemilihan secara berjenjang; g. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan; h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Bawaslu Provinsi dan Panwas Kabupaten/Kota; i. Menerima dan menindaklanjuti laporan atas tindakan pelanggaran Pemilihan; dan j. Menindaklanjuti rekomendasi dan/atau putusan Bawaslu Provinsi maupun Panwas Kabupaten/Kota kepada KPU terkait terganggunya tahapan Pemilihan. Oleh karena itu, Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Bawaslu Kabupaten/Kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/desa dan Pengawas TPS melaksanakan pengawasan terhadap Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024 sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing. Dalam setiap pengawasan yang dilakukan, Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Bawaslu Kabupaten/Kota, Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/desa dan Pengawas TPS menuangkannya dalam Laporan Hasil Pengawasan. Saat ini dokumen Laporan Hasil Pengawasan dituangkan dalam bentuk <i>hardfile</i> maupun <i>softfile</i>. Namun demikian belum tertata dan terorganisir dengan baik. Oleh sebab itu diperlukan terobosan agar laporan hasil pengawasan dapat didokumentasikan dengan baik dan mudah mencarinya ketika diperlukan di kemudian hari. Melihat kondisi tersebut dan seiring dengan perkembangan era digitalisasi, Bawaslu memandang perlu dibangun sebuah sistem aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online untuk mendukung kerja-kerja pengawasan pemilu baik oleh Bawaslu maupun jajaran pengawas di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan.
2. Maksud dan Tujuan	A. Maksud Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyediakan Formulir Laporan Hasil

4
7

	Pengawasan (Form A) yang dapat diisi dengan mudah dan cepat oleh jajaran pengawas di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan sehingga data dan informasi dari Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) dapat secara otomatis terintegrasi sehingga proses pelaporan menjadi lebih cepat dan akurat serta dapat meminimalisir kesalahan pengisian data dan informasi. B. Tujuan dilakukannya pengembangan aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) ini adalah Mendokumentasikan Formulir Hasil Pengawasan (Form A) dengan baik, mengorganisir dokumen laporan hasil pengawasan dengan proses digital, memudahkan penggunaan dokumen laporan hasil pengawasan, serta Mengurangi penggunaan kertas pada aktifitas pengawasan untuk mendukung sistem yang ramah lingkungan.																
3. Sasaran	A. Memastikan bahwa aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) <i>Online</i> tersedia dan dapat diakses oleh Bawaslu RI, Bawaslu Provinsi, Bawaslu Kabupaten/Kota dan Panwaslu Kecamatan; B. Menyediakan fitur pelaporan yang lengkap dan mudah dipahami oleh pengguna, termasuk kemungkinan untuk melampirkan bukti-bukti yang mendukung. C. Keamanan data laporan dapat ditingkatkan dengan sistem <i>online</i> yang menggunakan jalur data <i>online</i> yang aman terenkripsi standar saat ini. D. Digitalisasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) <i>Online</i> agar lebih efektif dan efisien, mudah dimutakhirkan dan mudah untuk diolah dan diproses ke tahapan lebih lanjut. E. Meningkatnya kinerja Bawaslu yang didukung dengan sistem yang lebih efektif dan efisien serta meningkatnya kualitas penyajian data dan informasi oleh Bawaslu dengan penerapan teknologi <i>online</i> dalam sistem.																
4. Lokasi Pekerjaan	Kantor Sekretariat Jenderal Bawaslu, Ruang Data Center Lantai 2 (dua). Jalan M.H. Thamrin No.14, Gondangdia, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10240.																
5. Sumber Pendanaan	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan DIPA Badan Pengawas Pemilihan Umum Tahun 2024 pada: <table> <tr> <td>1 Program</td><td>: Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (115.01.CQ)</td></tr> <tr> <td>2 Kegiatan</td><td>: Perencanaan, Program dan Anggaran Serta Penyusunan Peraturan Pengawasan Penyelenggaraan Pemilu (6661)</td></tr> <tr> <td>3 KRO</td><td>: Sistem Informasi Pemerintahan (UAB)</td></tr> <tr> <td>4 RO</td><td>: Pengembangan Sistem Informasi Bawaslu (001)</td></tr> <tr> <td>5 Komponen</td><td>: Pengembangan Sistem Informasi (105)</td></tr> <tr> <td>6 Sub Komponen</td><td>: Tanpa Sub Komponen (A)</td></tr> <tr> <td>7 Detil</td><td>: Belanja Modal Lainnya (536111)</td></tr> <tr> <td>8 Pagu Anggaran</td><td>: Rp. 400.000.000,-</td></tr> </table>	1 Program	: Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (115.01.CQ)	2 Kegiatan	: Perencanaan, Program dan Anggaran Serta Penyusunan Peraturan Pengawasan Penyelenggaraan Pemilu (6661)	3 KRO	: Sistem Informasi Pemerintahan (UAB)	4 RO	: Pengembangan Sistem Informasi Bawaslu (001)	5 Komponen	: Pengembangan Sistem Informasi (105)	6 Sub Komponen	: Tanpa Sub Komponen (A)	7 Detil	: Belanja Modal Lainnya (536111)	8 Pagu Anggaran	: Rp. 400.000.000,-
1 Program	: Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (115.01.CQ)																
2 Kegiatan	: Perencanaan, Program dan Anggaran Serta Penyusunan Peraturan Pengawasan Penyelenggaraan Pemilu (6661)																
3 KRO	: Sistem Informasi Pemerintahan (UAB)																
4 RO	: Pengembangan Sistem Informasi Bawaslu (001)																
5 Komponen	: Pengembangan Sistem Informasi (105)																
6 Sub Komponen	: Tanpa Sub Komponen (A)																
7 Detil	: Belanja Modal Lainnya (536111)																
8 Pagu Anggaran	: Rp. 400.000.000,-																

	9 HPS : Rp. 99.900.000,-
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	Nama PPK : Ir. Lita Gustina, M.Si. Selaku Pejabat Pembuat Komitmen di Pusat Data dan Informasi Alamat Kantor PPK: Jl. MH. Thamrin No. 14 Jakarta Pusat
7. Data Dasar	A. Pengelolaan aplikasi tersebut memiliki fitur yang disesuaikan dengan kebutuhan Pemilihan Umum. B. Alat kerja disusun berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum.
8. Standar Teknis dan Kualifikasi Calon Penyedia	A. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha yaitu memiliki surat izin (Nomor Induk Berusaha) bidang/sub bidang Jasa utama Perangkat Lunak; B. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan tahun 2022) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir, yang dapat diganti dengan Surat Keterangan Fiskal (SKF); C. Penyedia jasa wajib memiliki prosedur Eskalasi yang jelas dan berjenjang dari tingkat Staf hingga level <i>Top Management</i> ; D. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak, dibuktikan dengan akta pendirian perusahaan beserta dengan perubahannya; E. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
9. Referensi Hukum	A. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4286); B. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; C. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); D. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863); E. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400); F. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

4 f

	G. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; H. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; I. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; J. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengawasan Pemungutan dan Perhitungan Suara; K. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan; L. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; M. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pola Hubungan; N. Perbawaslu Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilu; dan O. DIPA Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: SP DIPA-115.01.1.500100/2024.
10. Lingkup Pekerjaan	A. Tahap Pelaksanaan 1) Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) <i>Online</i>; 2) Menyerahkan sepenuhnya kode program (<i>source code</i>) hingga revisi terakhir dalam bentuk digital yang diupload ke gitlab atau github; 3) Membuat Dokumen <i>Manual Book</i>; 4) Membuat dokumen <i>User Acceptance Test</i> (UAT); 5) Melakukan perbaikan kesalahan program (<i>bugs fixing</i>) dan atau Laporan ITSA oleh BSSN sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani; 6) Memberikan <i>maintanance</i> aplikasi dan <i>technical support</i> kepada tim internal Bawaslu RI dan yang ditunjuk terkait permasalahan-permasalahan yang ditemukan selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani; 7) Menyediakan Tenaga Ahli guna mendukung pengembangan Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) <i>Online</i>; 8) Melakukan transfer <i>knowledge</i> dan pengembangan kompetensi kepada staf/pegawai Bawaslu minimal untuk 10 (sepuluh) orang pegawai Bawaslu; 9) Menyediakan <i>reporting</i>/laporan mingguan atau bulanan; 10) Memastikan layanan dapat diakses dari kantor bawaslu beserta

47

sistem pendukungnya, sehingga layanan aplikasi dapat beroperasi dengan baik.

B. Spesifikasi Teknis

a) Halaman Admin Pusat

- Beranda
- Master
 - Nama Divisi
 - Jenis Pemilihan
 - Tahapan
 - Bentuk Pengawasan
 - Dugaan Pelanggaran
 - Dugaan Sengketa Proses
 - Validasi
- Grafik
- Form Pengawasan
 - Input Laporan Hasil Pengawasan
 - Validasi Laporan Hasil Pengawasan
 - Rekap Laporan Hasil Pengawasan
- Pengguna
 - Pusat
 - Provinsi
 - Kabupaten/Kota
 - Kecamatan
 - Kelurahan/Desa
 - Pengawas TPS
 - Profile

b) Halaman User Pusat

- Beranda
- Grafik
- Form Pengawasan
 - Input Laporan Hasil Pengawasan
 - Validasi Laporan Hasil Pengawasan
 - Rekap Laporan Hasil Pengawasan
- Pengguna
 - Profile

c) Halaman Admin Provinsi

- Beranda
- Master
- Validasi
- Grafik
- Form Pengawasan
 - Input Laporan Hasil Pengawasan
 - Validasi Laporan Hasil Pengawasan
 - Rekap Laporan Hasil Pengawasan
- Pengguna
 - Provinsi
 - Kabupaten/Kota
 - Kecamatan

4
f

	• Kelurahan/Desa • Pengawas TPS • Profile d) Halaman User Provinsi • Beranda • Grafik • Form Pengawasan • Input Laporan Hasil Pengawasan • Validasi Laporan Hasil Pengawasan • Rekap Laporan Hasil Pengawasan • Pengguna • Profile e) Halaman Admin Kabupaten/Kota • Beranda • Master • Validasi • Grafik • Form Pengawasan • Input Laporan Hasil Pengawasan • Validasi Laporan Hasil Pengawasan • Rekap Laporan Hasil Pengawasan • Pengguna • Kabupaten/Kota • Kecamatan • Kelurahan/Desa • Pengawas TPS • Profile f) Halaman User Kabupaten/Kota • Beranda • Grafik • Form Pengawasan • Input Laporan Hasil Pengawasan • Validasi Laporan Hasil Pengawasan • Rekap Laporan Hasil Pengawasan • Pengguna • Profile g) Halaman User Kecamatan/Distrik • Beranda • Grafik • Form Pengawasan • Input Laporan Hasil Pengawasan • Validasi Laporan Hasil Pengawasan • Rekap Laporan Hasil Pengawasan • Pengguna • Profile h) Halaman User Kelurahan/Desa • Beranda
--	--

47

- Grafik
- Form Pengawasan
 - Input Laporan Hasil Pengawasan
 - Validasi Laporan Hasil Pengawasan
 - Rekap Laporan Hasil Pengawasan
- Pengguna
 - Profile

i) Halaman User TPS

- Beranda
- Grafik
- Form Pengawasan
 - Input Laporan Hasil Pengawasan
 - Validasi Laporan Hasil Pengawasan
 - Rekap Laporan Hasil Pengawasan
- Pengguna
 - Profile

C. Kesiadaan Tenaga Ahli guna men-support Pengelolaan Aplikasi Form Pencegahan:

- 1) *Project Manager*, dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - Pendidikan minimal sarjana S1 Teknik Informatika/ Ilmu Komputer/ Sistem Informasi/ Telekomunikasi/ Matematika/ Teknik Elektro / Manajemen;
 - Berpengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun;
- 2) *System Analyst*, dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - Pendidikan minimal sarjana S1 Teknik Informatika/ Ilmu Komputer/ Sistem Informasi/ Telekomunikasi/ Matematika/ Teknik Elektro / Manajemen;
 - Berpengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun;
 - Memiliki sertifikat di bidang analisis sistem yang masih berlaku;
 - Menguasai BABOK/BPM/UML.
- 3) *Frontend Developer*, dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - Pendidikan minimal sarjana S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Informatika;
 - Berpengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun;
 - Memiliki sertifikat di bidang keahliannya yang masih berlaku;
 - Menguasai implementasi *clean code* dan *design pattern*;
- 4) *Backend Developer*, dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - Pendidikan minimal sarjana S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/ Manajemen Informatika;
 - Berpengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun;
 - Memiliki sertifikat di bidang keahliannya yang masih berlaku.
 - Menguasai implementasi *clean code* dan *design pattern*;
 - Menguasai *backend development* sesuai dengan di bidangnya.
- 5) *System Engineer*, dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - Pendidikan minimal sarjana S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Informatika;
 - Berpengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun;
 - Memiliki sertifikat di bidang keahliannya yang masih berlaku;

47

	6) <i>Project Administrator</i>, dengan spesifikasi sebagai berikut: - Pendidikan minimal sarjana S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Informatika/ Elektro; - Berpengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun; - Memiliki sertifikat di bidang keahliannya yang masih berlaku; - Menguasai implementasi <i>project management</i>.
11. Keluaran	A. Sistem Aplikasi Formulir Hasil Pengawasan (Form A) Online, yang mencakup: 1) Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu; 2) Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Provinsi; 3) Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kabupaten/Kota; 4) Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Panwaslu Kecamatan 5) Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Panwaslu Kelurahan/Desa; 6) Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Pengawas TPS. B. Data disajikan dalam bentuk tabulasi, grafik, dan infografis; C. Laporan pekerjaan termasuk di dalamnya salinan kontrak, dokumen rancangan pengembangan, dokumen <i>user acceptance test</i> (UAT), Salinan BAST dan lain-lain; D. Dokumentasi teknis pengembangan aplikasi (rancangan struktur data, <i>data flow diagram</i>, dan alur kerja program aplikasi/situs web, dll); E. Panduan cara instalasi dan cara penggunaan; F. Kode program (<i>source code</i>) dan <i>backup</i> struktur <i>database</i> hingga revisi terakhir dikemas dalam <i>source code digital</i> yang diupload ke dalam <i>gitlab</i> ataupun <i>github</i>; G. Hak Kekayaan Intelektual atas seluruh hasil pekerjaan ini menjadi milik Bawaslu.
12. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen	Sepanjang tersedia (perangkat keras dan perangkat lunak jaringan) dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan.
13. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa	Laptop dan perangkat jaringan yang mendukung dalam proses injeksi dan atau instalasi aplikasi.
14. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	Penyedia barang/jasa dapat melaksanakan kewenangan yang dimiliki dan atau dilaksanakan di lingkungan Unit Organisasi PPK yakni konsultasi teknis aplikasi bersama unit teknis Bawaslu, Instalasi, Konfigurasi, <i>Provisioning</i> dan <i>Comissioning</i> jaringan dan aplikasi dengan terlebih dahulu meminta ijin dari PPK melalui <i>Non Disclosure Agreement</i> (NDA).
15. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Penyelesaian pekerjaan dilaksanakan selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak ditandatangani kontrak
16. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	Penyedia diminta untuk menyampaikan metode dan jadwal pelaksanaan tahapan
17. Produksi dalam	Diutamakan Penggunaan Produksi Dalam Negeri.

47

Negeri	
18. Persyaratan Kerjasama	<i>Tidak Diperbolehkan</i>
19. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	<i>Tidak Diperlukan</i>
20. Alih Pengetahuan	A. Selama masa kontrak, penyedia jasa berkewajiban untuk melakukan <i>transfer knowledge</i> dan pengembangan kompetensi kepada minimal 10 (sepuluh) staf/pegawai Bawaslu; dan B. Jadwal pelaksanaan dan durasi <i>transfer knowledge</i> dilakukan atas kesepakatan pihak penyedia dan <i>user</i> selama 48 (empat puluh delapan) jam.

Jakarta, 12 Juni 2024

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PUSAT DATA DAN INFORMASI,**

Ir. Lita Gustina, M.Si.

NIP. 19680120 199403 2 001

RINCIAN HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI FORMULIR LAPORAN HASIL
PENGAWASAN (FORM A) ONLINE BAWASLU TAHUN 2024

No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu					
1	Pengembangan Aplikasi	1	Paket	Rp 87.000.000	Rp 87.000.000
	A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman a. Halaman Admin dan User Pusat b. Halaman Admin dan User Provinsi c. Halaman Admin dan User Kabupaten/Kota d. Halaman User Kecamatan/Distrik e. Halaman User Kelurahan/Desa f. Halaman User TPS C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan a. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu b. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Provinsi c. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kabupaten/Kota d. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kecamatan/Distrik e. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kelurahan/Desa f. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu TPS D. Kode Program Aplikasi E. Guarantee Maintenance & Security				
2	Pelaporan	1	Paket	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
	A. Buku Laporan (2 Buku) B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)				
				Sub Total	Rp 90.000.000
				PPN	Rp 9.900.000
				Total	Rp 99.900.000

Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,


Lita Gustina

SURAT TUGAS

NOMOR: ST-UKPBJ/05/06.0136/2024

KEPALA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

- Menimbang** : Dalam rangka Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024, dipandang perlu menugaskan Pejabat Pengadaan untuk memproses pengadaan dimaksud.
- Dasar** : 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
2. Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
3. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.

Menugaskan

- Kepada** : Agus Tartila
NIP. 19910826 202012 1 003
- Untuk** : 1. Melaksanakan proses Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 pada Pusat Data dan Informasi;
2. Melaporkan hasilnya kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) terkait melalui Kepala UKPBJ;
3. Dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 5 Juni 2024

Kepala UKPBJ,



Helby Sudrajat

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**

NOTA DINAS

NOMOR: ND-01/PJP/05/06.0136/2024

Yth. : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi
Dari : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Hal : Proses Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan
(Form A) Online Bawaslu Tahun 2024
Lampiran : -
Tanggal : 6 Juni 2024

Sebagai tindak lanjut Nota Dinas Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi Nomor PPK.01/A/05/06.0136/2024 tanggal 4 Juni 2024 Hal Permohonan Proses Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024, bersama ini kami sampaikan jadwal pelaksanaan pengadaan tersebut:

No.	Kegiatan	Hari/Tanggal
1	Undangan Ke Calon Penyedia	Jumat, 7 Juni 2024
2	Pemberian Penjelasan	Senin, 10 Juni 2024
3	Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Penawaran Harga	Selasa, 11 Juni 2024
4	Pembukaan Dokumen Penawaran	Rabu, 12 Juni 2024
5	Evaluasi Kualifikasi Penyedia	Kamis, 13 Juni 2024
6	Negosiasi Teknis dan Harga	Jumat, 14 Juni 2024
7	Penetapan Penyedia	Rabu, 19 Juni 2024

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,



Agus Tartila

Nomor : UND/PJP/05/06.0136/2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan Pemasukan Penawaran

Jakarta, 7 Juni 2024

Yth.
CV. Nusantara Digital Pratama
Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan

Dengan ini CV. Nusantara Digital Pratama kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung Paket Pekerjaan sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024
Nilai total HPS : Rp.99.900.000,-
Sumber pendanaan : DIPA BAWASLU Tahun Anggaran 2024

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Bawaslu RI, Jl. M.H. Thamrin No. 14 Jakarta Pusat
Telp/Fax : 021-3905889 / 3907911
Website : www.bawaslu.go.id

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Hari/Tanggal
1	Pemberian Penjelasan	Senin, 10 Juni 2024
2	Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Penawaran Harga	Selasa, 11 Juni 2024
3	Pembukaan Dokumen Penawaran	Rabu, 12 Juni 2024
4	Evaluasi Kualifikasi Penyedia	Kamis, 13 Juni 2024
5	Negosiasi Teknis dan Harga	Jumat, 14 Juni 2024
6	Penetapan Penyedia	Rabu, 19 Juni 2024
7	Penandatanganan SPK (Surat Perintah Kerja)	Senin, 24 Juni 2024

Apabila Saudara memerlukan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi Pejabat Pengadaan sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,



Agus Tartila
NIP. 19910826 202012 1 003

BERITA ACARA PENJELASAN
NOMOR: BA-01/PJP/05/06.0136/2024

Pada hari ini SENIN tanggal SEPULUH bulan JUNI tahun DUA RIBU DUA PULUH EMPAT (10-06-2024), yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pengadaan di Badan Pengawas Pemilihan Umum, telah dilaksanakan penjelasan dokumen Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024, dengan hasil sebagai berikut:

1. Pengadaan ini Termasuk Kategori Pengadaan Langsung;
2. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran yaitu:
 - a. Surat Penawaran;
 - b. Formulir Isian Kualifikasi;
 - c. Legalitas Perusahaan;
 - d. KTP;
 - e. FC NPWP.
3. Penawaran disampaikan paling lambat 11 Juni 2024.

Demikian berita acara ini dibuat, pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas agar dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,



Agus Tartila
NIP. 19910826 202012 1 003

FORMULIR KUALIFIKASI

PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI FORMULIR
LAPORAN HASIL PENGAWASAN (FORM A) ONLINE BAWASLU
TAHUN 2024

SEKRETARIAT JENDERAL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM



SURAT PERNYATAAN MINAT UNTUK MENGIKUTI

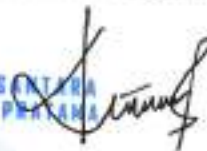
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Armanda Eka Putra
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : CV. Nusantara Digital Pratama
Alamat Perusahaan : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Badan Pengawas Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024, maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 sampai selesai.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

Jakarta, 11 Juni 2024
CV. Nusantara Digital Pratama,




Armanda Eka Putra
Direktur





PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, Direktur CV. Nusantara Digital Pratama, akan melaksanakan Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, 11 Juni 2024

CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur





SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Armanda Eka Putra
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : CV. Nusantara Digital Pratama
Alamat Perusahaan : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan

Menyatakan tidak akan menuntut kepada Panitia/Pejabat Pengadaan maupun pemberi pekerjaan apabila terjadi perubahan kebijakan pada anggaran Satuan Kerja Badan Pengawas Pemilihan Umum.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

Jakarta, 11 Juni 2024

CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur





FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Armanda Eka Putra
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : CV. Nusantara Digital Pratama
Alamat Perusahaan : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan
Telepon : 081383548084
Email : tobokoding@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
2. Saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. Data-data saya/ badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama PT : CV. Nusantara Digital Pratama
2. Status : ☒ Pusat ☐ Cabang
3. Alamat : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan
4. No. Telepon : 081383548084
No. Fax : -
E-Mail : tobokoding@gmail.com

B. Izin Usaha

1. No. Induk Berusaha : 9120018251074
2. Masa berlaku izin usaha : Seumur Hidup
3. Instansi pemberi izin usaha : Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian CV
a. Nomor Akta : 24,-
b. Tanggal : 17 Januari 2022
c. Nama Notaris : Muhammad Arfan, S.H





D. Pengurus

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT) / Curriculum Vitae (CV)

No.	Nama	Jabatan dalam Badan Usaha
1.	M. Hani Rizqi Maulidi	Komanditer

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	Jabatan dalam Badan Usaha
1.	Armanda Eka Putra	Direktur

E. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)

No	Nama	Saham (%)
1.	Armanda Eka Putra	70
2.	M. Hani Rizqi Maulidi	30
Total		100

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	63.629.715.2-448.000
b. Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir	:	Terlampir
c. Laporan Bulanan PPh Tiga bulan terakhir	:	Terlampir

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 11 Juni 2024

CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur





Nomor : 019/SPH/NDP/VI/2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penawaran Harga

Jakarta, 11 Juni 2024

Kepada Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi
Bawaslu
di-
Jakarta

Sehubungan dengan undangan Pemasukan Penawaran Pengadaan Nomor: UND/PJP/05/06.0136/2024 tanggal 7 Juni 2024 dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 sebesar **Rp.99.345.000,- (Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah).**

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 60 (enam puluh) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga,
2. Dokumen penawaran teknis yaitu Spesifikasi teknis;

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli. Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Hormat Kami
CV. Nusantara Digital Pratama,


CV. NUSANTARA
DIGITAL PRATAMA

Armanda Eka Putra
Direktur





DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA PENAWARAN

No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu					
1	Pengembangan Aplikasi A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman a. Halaman Admin dan User Pusat b. Halaman Admin dan User Provinsi c. Halaman Admin dan User Kabupaten/Kota d. Halaman User Kecamatan/Distrik e. Halaman User Kelurahan/Desa f. Halaman User TPS C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan a. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu b. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Provinsi c. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kabupaten/Kota d. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kecamatan/Distrik e. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kelurahan/Desa f. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu TPS D. Kode Program Aplikasi E. Guarantee Maintenance & Security	1	Paket	Rp 86.500.000	Rp 86.500.000
2	Pelaporan A. Buku Laporan (2 Buku) B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)	1	Paket	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
				Sub Total	Rp 89.500.000
				PPN	Rp 9.845.000
				Total	Rp 99.345.000





TOBOKODING COMPANY PROFILE





TOBOKODING

TENTANG KAMI

Masuknya Indonesia ke era industri 4.0 dunia digital yang serba cepat saat ini, dimana tren ekonomi dan teknologi berubah dengan cepat. Perusahaan perlu beradaptasi dengan cepat dengan teknologi yang tepat untuk mendapatkan keunggulan kompetitif. Sangat penting bahwa aplikasi perangkat lunak melayani banyak perangkat seperti desktop, web, dan seluler, dan juga mendukung berbagai platform. Tobokoding menggunakan pengalaman, keahlian, dan proses bertahun-tahun untuk memungkinkan perusahaan menggunakan teknologi informasi untuk mengembangkan bisnis mereka. Sebagai perusahaan pengembangan perangkat lunak, kami bekerja sama dengan pelanggan kami melalui pendekatan inovatif untuk meningkatkan profitabilitas mereka.



VISI

Menjadi salah satu perusahaan terdepan dalam penerapan teknologi cerdas di semua industri, terutama di bidang infrastruktur teknologi komputer dan komunikasi, otomasi dan teknologi media digital.

MISI

- Berkomitmen untuk mematuhi standar kualitas di semua area layanan
- Membangun strategi kemitraan yang kuat dengan seluruh pemangku kepentingan dengan berpegang pada etika bisnis
- Mengembangkan sumber daya manusia yang handal dan cerdas di bidang teknologi informasi dan menjaga etika bisnis.



TOBOKODING

Digital Marketing



Kegiatan pemasaran atau promosi sebuah brand atau produk menggunakan media digital atau internet

Aplikasi ERP



Sistem Informasi yang diperuntukkan bagi perusahaan manufaktur dan jasa

Website



Halaman yang berisi informasi tertentu dan dapat diakses dengan mudah oleh siapapun, kapanpun dan dimanapun melalui internet

Aplikasi Mobile



Aplikasi yang dibuat untuk perangkat bergerak (Mobile) seperti : Smartphone, Smartwatch, Tablet dan lainnya

Aplikasi Desktop



Aplikasi atau software milik Desktop (PC dan Laptop) yang mampu beroperasi tanpa terhubung dengan koneksi internet (Offline).

Digital Product



Produk

LAYANAN KAMI





TOBOKODING

TIM KAMI



Armanda Eka Putra

Chief Executive Officer (CEO)



Trivaldi Raharja

Chief Technology Officer (CTO)



Abdurrohman Wahid

Chief Marketing Officer (CMO)



Berlian Muhammad

Chief Operating Officer (COO)



Rifaldi

Chief Financial Officer (CFO)



TOBOKODING

AKTA NOTARIS



NOTARIS

MUHAMMAD ARFAN, SH.

Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Nomor : C - 604.HT.03.01 - TH 2004

Tanggal 31 Desember 2004

Juncto Nomor : AHU-4.AH.02.01 Tahun 2015

Tanggal 01 Juli 2015

SALINAN :

PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER
CV. NUSANTARA DIGITAL PRATAMA

NOMOR : 24.-
TANGGAL : 17 JANUARI 2022

Jl. Raya Serang - Jakarta Km. 06
Perum Persada Banten Blok E.07 No.10, Teritih, Walantaka, Kota Serang
Telp. (0254) 7938568, Hp : 081310335704



PENDIRIAN PERSEORAN KOMANDITER
"CV. NUSANTARA DIGITAL PRATAMA"

Nomor: 24,-

-Pada hari ini, Senin, tanggal 17-01-2022 -----
(tujuh belas Januari dua ribu dua puluh dua) -----
-Pukul 16:30 WIB (enam belas lebih tiga puluh menit) ----
Waktu Indonesia Barat) -----
-Hadir dihadapan saya, **MUHAMMAD ARFAN, Sarjana Hukum, --**
Notaris di Kota Serang, dengan dihadiri oleh saksi-saksi
yang saya, Notaris kenal dan nama-namanya akan disebut-
pada bagian akhir akta ini: -----

1. **Tuan ARMANDA EKA PUTRA**, lahir di Bengkulu, pada ----
tanggal 23-02-1995 (dua puluh tiga Februari seribu --
sembilan ratus sembilan puluh lima), -----
Pelajar/Mahasiswa, Warga Negara Indonesia, bertempat
tinggal di Jalan WR. Supratman Nomor 39, Rukun ----
Tetangga 002, Blok Warga 004, Kelurahan Cempaka ----
Putih, Kecamatan Ciputat Timur, Kota Tangerang ----
Selatan, Provinsi Banten, Pemegang Kartu Tanda ----
Penduduk dengan dengan Nomor Induk Kependudukan : ---
1771032102950005; -----

-untuk sementara berada di Kota Serang; -----
2. **Tuan M.KANI RIZQI MAULIDI**, lahir di Pontianak, pada --
tanggal 24-08-1994 (dua puluh empat Agustus seribu --
sembilan ratus sembilan puluh empat), Karyawan -----
Swasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di
Jalan Sawo Nomor 137, Rukun Tetangga 013, Blok Warga
005, Kelurahan Candul, Kecamatan Cinere, Kota Depok,
Provinsi Jawa Barat, Pemegang Kartu Tanda Penduduk --
dengan Nomor Induk Kependudukan : 3276092408940002; -





-untuk sementara berada di Kota Serang;-----
-Para Penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.-----
-Para penghadap menerangkan dengan akta ini telah-----
saling setuju dan semufakat untuk mendirikan suatu-----
Perseroan Komanditer (Commanditaire Vennootschap)-----
dengan Anggaran Dasar sebagai berikut :-----

----- NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN -----
----- Pasal 1 -----

1. Perseroan ini bernama Perseroan Komanditer :-----
----- **"CV. NUSANTARA DIGITAL PRATAMA"** -----
(selanjutnya disebut "Perseroan").-----
2. Perseroan ini berkedudukan di Kota Depok,-----
dengan cabang-cabang atau perwakilan-perwakilannya di-----
tempat-tempat lain yang dianggap perlu oleh (para)-----
Pesero Pengurus.-----

----- W A K T U -----
----- Pasal 2 -----

Perseroan ini didirikan untuk waktu yang tidak-----
ditentukan lamanya dan dimulai sejak tanggal akta ini-----
ditandatangani.-----

----- MAKSUD DAN TUJUAN -----
----- Pasal 3 -----

1. Maksud dan tujuan perseroan ini ialah melaksanakan-----
kegiatan sebagai berikut :-----
 - Penerbitan piranti lunak (Software) (58200);-----
 - Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen-----
Fasilitas Komputer Lainnya (62029);-----
 - Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya (62019);-----
 - Periklanan (73100);-----
 - Portal Web Dan/Atau Platform Digital Dengan Tujuan -



Komersial (63122); -----

- Perdagangan Eceran Komputer Dan Perlengkapannya -----
(47411); -----

- Aktivitas Penerbitan lainnya (58190); -----

- Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event) -----
(82302); -----

- Perdagangan Eceran Perangkat Lunak (Software) (47413);

- Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya ---
YTOL (74909); -----

2. Perseroan dapat mendirikan atau turut mendirikan -----
perseroan-perseroan atau badan-badan lain, baik di ----
dalam maupun di luar negeri, yang mempunyai maksud ----
dan tujuan sama atau hampir sama dengan maksud dan ----
tujuan perseroan dan pada umumnya menjalankan -----
segala kegiatan usaha untuk mencapai maksud dan -----
tujuan tersebut di atas dengan mengindahkan undang ----
undang dan peraturan-peraturan yang berlaku. -----

----- M O D A L -----

----- Pasal 4 -----

1. Modal perseroan ini tidak ditentukan besarnya, -----
Akan tetapi sewaktu-waktu akan ternyata dalam buku ----
buku perseroan, demikian pula besar bagian masing ----
masing pesero. -----

2. Para pesero dikreditir dalam buku-buku perseroan -----
Ada perhitungan modal mereka masing-masing untuk -----
penyetoran-penyetoran uang dan/atau nilai pemasukan --
(inbreng) benda dalam perseroan yang telah atau -----
dilakukan oleh mereka dan untuk tiap-tiap -----
pemasukan tersebut akan diberikan suatu tanda -----
pembayaran yang sah sebagai tanda bukti yang -----



ditandatangani oleh para pesero. -----

3. Selain modal yang berupa uang (benda) yang ternyata --
dalam buku-buku itu, Pesero Pengurus juga akan -----
menyurahkan tenaga, pikiran dan keahliannya untuk -----
kepentingan dan kemajuan perseroan. -----

----- PENGURUSAN DAN TANGGUNG JAWAB -----

----- PESERO PENGURUS -----

----- Pasal 3 -----

1. **Tuan ARMANDA EKA PUTRA** adalah para Pesero pengurus ---
dari perseroan yang bertanggung jawab sepenuhnya atas
Perseroan ini dengan segala harta kekayaannya -----
demikian dengan sebutan Direktur, sedangkan **Tuan** -----
M.HANI RIZQI MAULIDI, adalah Pesero Komanditer dan ---
oleh karenanya hanya bertanggung jawab hingga modal --
yang dimasukkan dalam perseroan. -----
Tuan ARMANDA EKA PUTRA dengan jabatan selaku -----
Direktur, berhak dan berwenang mewakili dan mengikat --
perseroan dimanapun juga baik didalam maupun diluar --
pengadilan dan berhak untuk dan atas nama perseroan --
melakukan segala perbuatan pengurusan maupun -----
Perbuatan pemilikan, akan tetapi dengan pembatasan ---
bahwa untuk : -----
a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak -----
atas benda-benda tetap (tak bergerak) bagi atau ----
kepunyaan perseroan; -----
b. meminjam atau meminjamkan uang untuk dan atas -----
nama perseroan (tidak termasuk mengambil uang -----
perseroan yang disimpan di bank-bank atau -----
tempat-tempat lain); -----
c. menggadaikan atau mempertanggungkan dengan cara ----



lain harta kekayaan perseroan/-----

d. mengikat perseroan sebagai penjamin, dan-----

e. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan-----

mencabutkembali kekuasaan itu/-----

harus mendapat persetujuan terlebih dahulu atau-----

turut ditandatangani oleh Pesero Komanditer.-----

2. Pesero Pengurus berwenang dan berkewajiban untuk-----

memegang dan mengatur buku-buku, uang dan hal-hal-----

lain yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan dan-----

berwenang pula untuk mengangkat dan/atau-----

memberhentikan para karyawan serta menetapkan gaji-----

mereka.-----

----- WENANG PESERO KOMANDITER-----

----- Pasal 6-----

1. Pesero Komanditer secara pribadi atau oleh yang-----

dikuasakannya berwenang untuk memasuki pekarangan-----

pekarangan, gedung-gedung, seperti kantor-kantor-----

dan bangunan-bangunan lain, yang dipergunakan atau-----

yang dimiliki oleh perseroan dan berwenang pula-----

untuk melakukan pemeriksaan tentang keadaan buku-----

buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut (usaha-----

usaha) perseroan.-----

2. Pesero Pengurus berkewajiban untuk memberikan-----

keterangan-keterangan yang diminta dalam pemeriksaan-----

yang dilakukan oleh Pesero Komanditer.-----

----- PENGUNDURAN DIRI, MENINGGAL DUNIA ATAU PAILIT-----

----- Pasal 7-----

Masing-masing pesero berhak untuk sewaktu-waktu-----

Keluar dari perseroan, asalkan kehendaknya itu paling-----

sedikit 3 (tiga) bulan sebelumnya diberitahukan melalui-----



surat kepada pesero lainnya, dengan ketentuan bahwa-----
apabila yang keluar itu pesero pengurus maka ia (mereka) -
wajib lebih dahulu membereskan dan menyelesaikan semua--
laporan tentang keadaan keuangan dan hal-hal lain-----
yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan.-----

----- Pasal 8 -----

1. Apabila salah seorang pesero meninggal dunia, -----
perseroan tidak harus diubarkan, tetapi (para) -----
pesero yang masih ada bersama-sama dengan (para) -----
ahli waris dari pesero yang meninggal dunia itu, -----
berhak untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan, -----
dengan ketentuan bahwa jika ahli waris yang-----
bersangkutan terdiri lebih dari seorang, maka para ----
ahli waris (yang memiliki hak bersama-sama) itu -----
harus menunjuk seorang kuasa untuk mewakili dan-----
menjalankan hak-hak dan kewajiban-kewajiban mereka ----
sebagai pesero dalam perseroan dalam jangka-----
waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung dari-----
hari meninggalnya pesero yang bersangkutan.-----

2. Jika dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan itu para -----
Ahli waris belum atau tidak menunjuk seorang kuasa ----
atau tidak ada pernyataan bahwa mereka setuju untuk--
melanjutkan (usaha-usaha) perseroan ini maka mereka --
dianggap tidak setuju dan dinyatakan telah keluar ----
dari perseroan terhitung sejak hari meninggalnya -----
pesero yang bersangkutan dan dalam hal demikian -----
pesero yang masih ada berhak untuk melanjutkan-----
(usaha-usaha) perseroan.-----

----- Pasal 9 -----

Apabila salah seorang pesero dinyatakan pailit,-----



diperkenankan menunda pembayaran utang-utangnya -----
(ontseance van betaling) atau dinyatakan di bawah -----
pengampuan (onder curatele gesteld) maka pesero yang -----
bersangkutan dianggap telah keluar dari perseroan -----
sehari sebelum peristiwa itu terjadi. -----

----- Pasal 10 -----

1. Bagian pesero yang keluar atau yang dianggap telah ----
keluar dari perseroan, akan dibayarkan dengan uang ----
tunai kepada yang berhak menerimanya, yaitu sejumlah -
bagiannya dalam perseroan menurut neraca dan -----
perhitungan laba-rugi terakhir atau yang dibuat -----
pada waktu keluar atau dianggap keluar pesero yang ----
bersangkutan dalam waktu 3 (tiga) bulan, tanpa -----
bunga. -----

2. Dengan pembayaran tersebut pesero yang masih ada -----
berhak sepenuhnya untuk melanjutkan (usaha-usaha) ----
perseroan, dengan sisa kekayaan dan beban (aktiva ----
dan pasiva) nya dan dengan tetap memakai nama -----
perseroan. -----

----- PENUTUPAN BUKU DAN PEMBUATAN NERACA -----

----- Pasal 11 -----

1. 4. Tiap-tiap tahun pada akhir bulan Desember, buku ----
buku perseroan harus ditutup dan dalam waktu -----
selambat-lambatnya pada akhir bulan Maret tahun ----
berikutnya harus sudah dibuat neraca dan -----
perhitungan laba-rugi perseroan. -----

2. Untuk pertama kalinya pada buku perseroan ditutup -
tanggal 31-12-2022 (tiga puluh satu Desember dua --
ribu dua puluh dua). -----

2. Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah -----



buku-buku perseroan ditutup, Pesero Pengurus-----
diwajibkan membuat neraca dan perhitungan laba rugi--
perseroan,-----

3. Neraca dan perhitungan laba rugi tersebut,-----
demikian pula surat-surat laporan tahunan perseroan, -
harus disimpan di kantor perseroan, sehingga dapat ----
dilihat dan diperiksa/diteliti oleh Pesero-----
Komanditer dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari--
setelah dibuatnya neraca dan perhitungan laba rugi ----
itu,-----

4. a. Apabila Pesero Komanditer tidak dapat-----
menyetujuinya maka mereka berhak untuk mengajukan -
keberataannya mereka kepada Pesero Pengurus-----
mengenai neraca dan perhitungan laba-rugi-----
dan/atau laporan tahunan tersebut.-----

b. Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari--
itu Pesero Komanditer tidak mengajukan-----
keberataannya maka neraca dan perhitungan laba-----
rugi dan/atau laporan tahunan tersebut dianggap----
sah dan sebagai tanda pengesahannya semua pesero--
harus menandatangani, yang berarti bahwa-----
Pesero Komanditer memberikan pengesahan dan-----
pembebasan tanggung jawab (acquits etdecharge) ----
sepenuhnya kepada Pesero Pengurus atas semua-----
tindakan dalam jabatan mereka dalam tahun yang----
lalu,-----

5. a. Bilamana mengenai pengesahan neraca dan-----
perhitungan laba-rugi dan/atau laporan tahunan----
antara para pesero yang tak dapat diselesaikan-----
secara berunding, maka masing-masing pesero-----



berhak meminta kepada hakim yang berwajib untuk ----
mengangkat 3 (tiga) orang arbiter yang akan -----
memutuskan perselisihan itu dengan suara yang -----
terbanyak setelah memberi kesempatan kepada -----
para pesero mengajukan pendapatnya masing-masing. -

b. Para arbiter itu berhak melihat semua buku-buku ----
dan surat-surat perseroan dan memberi keputusan ----
sebagai orang jujur, juga mengenai biaya-biaya ----
yang diperlukan. -----

c. Para pesero tunduk kepada putusan para arbiter ----
itu. -----

----- K E U N T U N G A N -----

----- Pasal 12 -----

1. Keuntungan yang diperoleh dari perseroan ini -----
Setelah dikurangi dengan biaya-biaya eksploitasi dan -
biaya biaya langeung lainnya dari dan menurut -----
persetujuan semua pesero dalam perseroan, akan -----
dibagikan kepada/antara pesero masing-masing menurut -
perbandingan dalam modal perseroan. -----

2. Pembagian keuntungan akan dilakukan dalam waktu 1 ----
(satu) bulan setelah neraca dan perhitungan laba ----
rugi yang dimaksudkan dalam Pasal 11 itu disahkan. ---

----- K E R U G I A N -----

----- Pasal 13 -----

Kerugian-kerugian yang mungkin diderita oleh -----
perseroan akan ditanggung bersama oleh semua pesero yang -
besarannya sesuai dengan perhitungan dalam pembagian -----
keuntungan, tetapi dengan ketentuan bahwa apabila -----
kerugian itu sampai terjadi maka Pesero Komanditer -----
hanya turut bertanggung jawab sampai dengan besar modal -
bagian yang dimasukkannya dalam perseroan. -----



----- DANA CADANGAN -----

----- Pasal 14 -----

1. Apabila dianggap perlu oleh para pesero, sebelum-----
atau pada waktu keuntungan itu dibagikan, sebagian----
dari keuntungan dapat dipisahkan untuk dana cadangan--
yang besarnya akan ditetapkan oleh dan atas-----
persetujuan semua pesero. -----
2. Dana cadangan tersebut adalah keuntungan yang-----
belum dibagikan kepada/antara para pesero dan yang----
akan disediakan untuk menutup kerugian, apabila pada-
suatu tahun buku menunjukkan bahwa perseroan-----
menderita kerugian sehingga dengan demikian para-----
pesero tidak perlu menambah atau mengurangi modal-----
mereka masing-masing dalam perseroan untuk-----
mengganti kerugian itu, kecuali jika dana cadangan----
itu tidak cukup dan atas persetujuan semua pesero-----
mereka perlu menambah atau mengurangi modal mereka ---
masing masing untuk mengganti kerugian itu. -----
3. Dana cadangan itu selain dimaksudkan untuk menutup----
kerugian juga dapat dipergunakan sebagai modal-----
pembantu menurut kebutuhan modal bekerja perseroan, --
dengan ketentuan bahwa semua keuntungan atau-----
kerugian yang diperoleh atau diderita karenanya-----
harus dimasukkan ke dalam perhitungan laba-rugi-----
perseroan. -----

----- PENCALIHAN DAN/ATAU PEMBEBAHAN BAGIAN -----

----- Pasal 15 -----

Masing-masing pesero dilarang untuk menjual atau-----
secara bagaimanapun mengalihkan dan/atau melepaskan hak-
hak mereka atau membeban bagian mereka dalam-----
perseroan, kecuali dengan persetujuan pesero lainnya. ---

----- HAL-HAL LAIN -----

----- Pasal 16 -----
 Hal-hal yang tidak diatur atau tidak cukup diatur -----
 dalam anggaran dasar ini akan dipertahankan oleh para -----
 peserta secara berunding. -----
 ----- S O M I S I L I -----
 ----- Pasal 17 -----
 Mengenal akan loi dan segala akibatnya serta -----
 pelaksanaan, para peserta menyetujui tempat kedudukan -----
 hukum (domisili) yang tetap dan tetap di Kantor Panitia -----
 Pengadilan Negara Depok. -----
 ----- DEMIKIANLAH AKTA INI -----
 dibuat sebagai minuta dan dilaksanakan di Kota Serang -----
 pada hari dan tanggal yang disebut pada bagian awal -----
 Akta ini, dengan dihadiri oleh : -----
 1. Tuan **MUHAMMAD FAUZI**, Warga Negara Indonesia, lahir di -----
 Serang, pada tanggal 26-02-1990 (dua puluh enam -----
 Februari seribu sembilan ratus sembilan puluh), -----
 bertempat tinggal di Kabupaten Serang, BCS I Blok VII -----
 Nomor 16, Rukun Tetangga 018, Rukun Warga 004, Desa -----
 Panjulang, Kecamatan Cituas, Kecamatan Nomor Induk -----
 Kependudukan : 36061076073000017 -----
 untuk sementara berada di Kota Serang) -----
 2. Tuan **RASAM**, lahir di Serang, pada tanggal 23-11-1990 -----
 (dua puluh tiga November seribu sembilan ratus -----
 sembilan puluh), Warga Negara Indonesia, bertempat -----
 tinggal di Kampung Pakarsan, Rukun Tetangga 007, -----
 Rukun Warga 004, Desa Sentul, Kecamatan Kradjilan, -----
 Kabupaten Serang, Kecamatan Nomor Induk Kependudukan -----
 : 36041123115000017 -----
 untuk sementara berada di Kota Serang) -----
 sebagai saksi-saksi. -----



-segera setelah akta ini saya, Notaris, bacakan-----
kepada para penghadap dan saksi-saksi, maka akta ini-----
ditandatangani dan/atau dibubuhi cap jempol ibu jari-----
dengan kertas tersendiri oleh para penghadap, saksi-----
saksi dan saya, Notaris. -----
-Dilangsungkan dengan tanpa penggantian.-----
-Minuta akta ini ditandatangani sebagaimana mestinya.---
-Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya.-----

Notaris di Kota Serang





TOBOKODING

SK KEMENKUMHAM



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0006033-AH.01.14 Tahun 2022
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar
CV NUSANTARA DIGITAL PRATAMA

Kepada Yth.
Notaris MUHAMMAD ARFAN, S.H.
Jln. Raya Jakarta Serang KM.06 Komplek
Persada Banten Blok E.7 No.10
Kota Serang

Sesuai dengan data dalam format Isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 24 tanggal 17 Januari 2022 yang dibuat oleh Notaris MUHAMMAD ARFAN, S.H. berkedudukan di Kota Serang, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 21 Januari 2022 mengenai pendaftaran CV NUSANTARA DIGITAL PRATAMA berkedudukan di Kota Depok telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Terdaftar ini.



Diterbitkan di Jakarta, tanggal 21 Januari 2022

s.d. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19090918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 21 Januari 2022

Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.



TOBOKODING

NIB



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1502220077914

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

1. Nama Pelaku Usaha	CV NUSANTARA DIGITAL PRATAMA
2. Alamat Kantor	JALAN SAWO NO. 137, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat, Kode Pos: 16512 081383548064 Tobokoding@gmail.com
No. Telepon	
Email	
3. Status Penanaman Modal	PMDN
4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	Lihat Lampiran
5. Skala Usaha	Usaha Kecil

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai Angka Pengenal Impor (API-U), hak akses kepastian, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dibuatkan di Jakarta, tanggal: 15 Februari 2022

Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Ditetak tanggal: 19 Februari 2022

1. Dokumen ini diterbitkan dalam QRS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terlampir dalam sistem QRS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kecurangan terhadap dokumen ini akan dilakukan tindakan penindakan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSN-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem QRS menggunakan fitur akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1502220077914**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legalisasi
1	73100	Permainan	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
2	82019	Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
3	82302	Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event)	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
4	56200	Penerbitan pramuka (Software)	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
5	63122	Portal Web Dan/Atau Platform Digital Dengan Tujuan Komersial	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
6	47411	Perdagangan Eceran Komputer Dan Peralengkapannya	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
7	47413	Perdagangan Eceran Peralatan Lunak (Software)	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
8	58190	Aktivitas Penerbitan lainnya	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Meningah Rendah	NIB dan Sertifikat Standar	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
9	82029	Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya	JALAN SAWO NO.137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cinere, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Meningah Tinggi	NIB	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Sertifikat Standar belum diverifikasi	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Sertifikat	Untuk operasional

1. Dokumen ini diberikan dalam bentuk elektronik dan/atau cetak, yang menjadi tanggung jawab Pemilik Usaha.

2. Dalam hal terjadi kecurangan di dokumen ini akan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan.

3. Dokumen ini telah diterbitkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diberikan oleh BSN e-BKPM.

4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





					Standar telah diverifikasi	dan/atau komersial kegiatan usaha
10	74009	Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya YTDL	JALAN SAWO NO 137 RT. 013 RW 005, Desa/Kelurahan Gandul, Kec. Cibeureum, Kota Depok, Provinsi Jawa Barat Kode Pos: 16512	Tinggi	NIB	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Izin	Untuk operasional dan/atau komersial kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBL yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi dan/atau pengesahan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, sehingga sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.

2. Dalam hal terjadi kesalahan di dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BS-e-BSN.

4. Data lembar Permohonan Manufakta dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan fitur akses



Balai
Sertifikasi
Elektronik



TOBOKODING

IZIN LOKASI



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN LOKASI

Lembaga OSS Berdasarkan ketentuan Pasal 19 dan Pasal 32 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota menerbitkan **Izin Lokasi** kepada:

Nama Usaha	CV. NUSANTARA DIGITAL BEATAMA
Nama Induk Berusaha	1501220077914
Lokasi Yang Diminta	
a. Alamat	Ruko No. 127 RT 001 RW. 001
b. Desa/Kelurahan	Gundul
c. Kecamatan	Cimahi
d. Kabupaten/Kota	Kota Depok
e. Provinsi	Jawa Barat
f. Luas Lokasi	40 MP
g. Rencana Kegiatan	AKTIVITAS PEMROGRAMAN KOMPUTER LAINNYA
h. Koordinat Geografis	6,34365, 106,79013

Berdasarkan Pasal 33 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2019, Izin Lokasi telah berlaku efektif secara otomatis.

Keterangan:

- Izin Lokasi diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penerbitan dan berlaku otomatis.
- Pelaku usaha wajib menyampaikan Perizinan Lokasi yang bersangkutan (izin) dan data lokasi kepada instansi lain yang berwenang untuk keperluan lain yang berkaitan dengan lokasi yang bersangkutan.
- Pelaku usaha dapat melakukan kegiatan produksi hasil sesuai dengan izin yang dimohonkan pada izin lokasi.
- Izin lokasi ini akan berakhir jika permohonan untuk izin lokasi tersebut terdapat kesalahan pada saat (1) terdapat pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku atau (2) terdapat pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku.
- Pemegang izin lokasi wajib melaporkan secara berkala setiap 1 (satu) bulan kepada Badan Pertanahan Nasional mengenai aktivitas hasil yang telah dihasilkan berdasarkan izin lokasi dan melakukan kegiatan lain yang berkaitan dengan izin lokasi.
- Pemegang izin lokasi wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Lembaga OSS dapat membatalkan izin lokasi dan/atau Perizinan Lokasi dan/atau Perizinan Lokasi.
- Izin lokasi ini tidak mengikat pemerintah lain untuk melakukan tindakan yang berkaitan dengan perizinan lainnya yang berkaitan dengan izin lokasi.
- Terdapat di halaman ini terdapat informasi lainnya yang berkaitan dengan izin lokasi dan/atau perizinan lainnya yang berkaitan dengan izin lokasi.

Diterbitkan tanggal:

19 Februari 2022

Oleh: Walikota Depok



Informasi ini diterbitkan melalui Sistem OSS dan dapat diakses secara online melalui Sistem OSS. Informasi ini diterbitkan untuk keperluan administrasi dan/atau keperluan lain yang berkaitan dengan Sistem OSS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ditandatangani tanggal: 19 Februari 2022

PENYAMPAIAN LAPORAN PAJAK TAHUN 2023

Penyampaian SPT Elektronik

◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : NUSANTARA DIGITAL PRATAMA

NPWP : 636297152448000

Tahun Pajak : 2023

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 30/05/2024

Nomor Tanda Terima Elektronik : 62152506577243630110

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.



TOBOKODING

CV. NUSANTARA DIGITAL PRATAMA

REKENING PERUSAHAAN



REKENING GIRO

KCP ANKUSA

NUSANTARA DIGITAL PRATAMA CV
CINERE
GANDUL RT013RW005
JL SAWO NO 137
DEPOK 16512
INDONESIA

NO. REKENING : 5405210077
HALAMAN : 1 / 1
PERIODE : JUNI 2022
MATA UANG : IDR

NOMOR REKENING : 5405210077

NPWP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 63.629.715.2-448.000
CV. NUSANTARA DIGITAL
PRATAMA

SAWO NO. 137 RT. 013 RW. 005
GANDUL CINERE
KOTA DEPOK JAWA BARAT



KPP PRATAMA DEPOK SAWANGAN
Terdaftar : 10 Maret 2022



TOBOKODING

KOMANDITER

NPWP



KTP

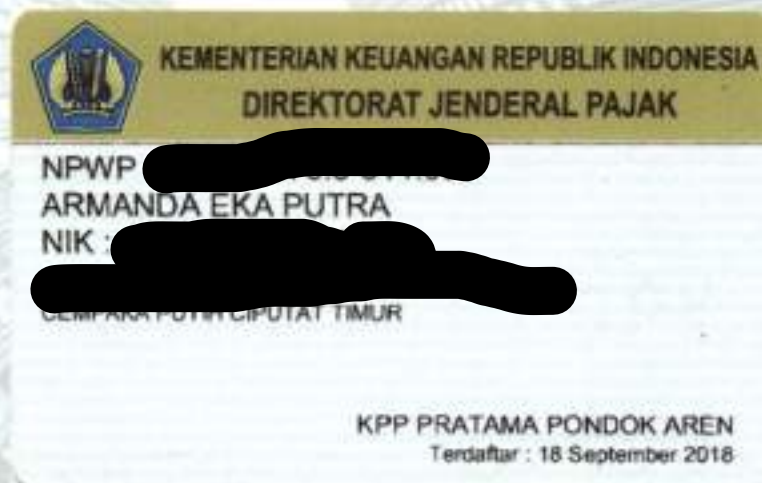




TOBOKODING

DIREKTUR

NPWP



KTP



BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

NOMOR: BA-02/PJP/05/06.0136/2024

Pada hari ini RABU tanggal DUA BELAS bulan JUNI tahun DUA RIBU DUA PULUH EMPAT (12-06-2024), telah dilakukan pembukaan dokumen penawaran dalam rangka Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 oleh Pejabat Pengadaan di hadapan peserta/penyedia yang memasukkan Dokumen Penawaran, sebagai berikut:

No	Nama Penyedia Jasa	Nilai Penawaran
1.	CV. Nusantara Digital Pratama	Rp.99.345.000,- (termasuk pajak)

Dari penyedia yang memasukkan Dokumen Penawaran, dokumen dinyatakan lengkap.

Demikian berita acara ini dibuat pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, agar dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Pejabat Pengadaan

No	Nama	NIP	Tanda Tangan
1	Agus Tartila	19910826 202012 1 003	

Saksi dari Penyedia Jasa

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Armanda Eka Putra	Direktur	

CV. NUSANTARA
DIGITAL PRATAMA

BERITA ACARA HASIL EVALUASI KUALIFIKASI PENYEDIA

NOMOR: BA-03/PJP/05/06.0136/2024

Pada hari ini KAMIS tanggal TIGA BELAS bulan JUNI tahun DUA RIBU DUA PULUH EMPAT (13-06-2024), yang bertandatangan dibawah ini Pejabat Pengadaan di Badan Pengawas Pemilihan Umum, telah mengadakan Evaluasi dengan hasil sebagai berikut:

1. Evaluasi Penawaran:**a. Koreksi Aritmatik**

Nama Penyedia	Nilai Penawaran	Koreksi Aritmatik
CV. Nusantara Digital Pratama	Rp.99.345.000	Rp.99.345.000

b. Evaluasi Administrasi

Nama Penyedia	Hasil Evaluasi Administrasi	Keterangan
CV. Nusantara Digital Pratama	Memenuhi Syarat	Lulus

c. Evaluasi Teknis

Nama Penyedia	Hasil Evaluasi Teknis	Keterangan
CV. Nusantara Digital Pratama	Memenuhi Syarat	Lulus

d. Evaluasi Harga

Nama Penyedia	Hasil Evaluasi Harga	Keterangan
CV. Nusantara Digital Pratama	Memenuhi Syarat	Lulus

2. Evaluasi Kualifikasi:

Nama Penyedia	Hasil Evaluasi Kualifikasi	Keterangan
CV. Nusantara Digital Pratama	Memenuhi Syarat	Lulus

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,

**Agus Tartila**
NIP. 19910826 202012 1 003

BERITA ACARA NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA

NOMOR: BA-04/PJP/05/06.0136/2024

Pada hari ini JUMAT tanggal EMPAT BELAS bulan JUNI tahun DUA RIBU DUA PULUH EMPAT (14-06-2024), kami yang bertandatangan dibawah ini Pejabat Pengadaan di Badan Pengawas Pemilihan Umum, telah mengadakan negosiasi teknis dan harga terhadap surat penawaran harga dari CV. Nusantara Digital Pratama Nomor: 019/SPH/NDP/VI/2024 tanggal 11 Juni 2024 untuk Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024. Kedua belah pihak telah sepakat dengan teknis yang ditawarkan, dan selanjutnya negosiasi harga telah dilakukan sebagai berikut:

1. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu					
1	Pengembangan Aplikasi	1	Paket	Rp 87.000.000	Rp 87.000.000
	A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisa Pengembangan Aplikasi				
	B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman				
	a. Halaman Admin dan User Pusat				
	b. Halaman Admin dan User Provinsi				
	c. Halaman Admin dan User Kabupaten/Kota				
	d. Halaman User Kecamatan/Distrik				
	e. Halaman User Kelurahan/Desa				
	f. Halaman User TPS				
	C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan				
	a. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu				
	b. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Provinsi				
	c. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kabupaten/Kota				
	d. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kecamatan/Distrik				
	e. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kelurahan/Desa				
	f. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu TPS				
	D. Kode Program Aplikasi				
	E. Guarantee Maintenance & Security				
2	Pelaporan	1	Paket	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
	A. Buku Laporan (2 Buku)				
	B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)				
				Sub Total	Rp 90.000.000
				PPN	Rp 9.900.000
				Total	Rp 99.900.000

2. Harga Penawaran

No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu					
1	Pengembangan Aplikasi	1	Paket	Rp 86.500.000	Rp 86.500.000
	A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisa Pengembangan Aplikasi				
	B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman				
	a. Halaman Admin dan User Pusat				
	b. Halaman Admin dan User Provinsi				
	c. Halaman Admin dan User Kabupaten/Kota				
	d. Halaman User Kecamatan/Distrik				
	e. Halaman User Kelurahan/Desa				
	f. Halaman User TPS				
	C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan				
	a. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu				
	b. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Provinsi				
	c. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kabupaten/Kota				
	d. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kecamatan/Distrik				
	e. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kelurahan/Desa				
	f. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu TPS				
	D. Kode Program Aplikasi				
	E. Guarantee Maintenance & Security				
2	Pelaporan	1	Paket	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
	A. Buku Laporan (2 Buku)				
	B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)				
				Sub Total	Rp 89.500.000
				PPN	Rp 9.845.000
				Total	Rp 99.345.000

3. Hasil Negosiasi Harga

No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu					
1	Pengembangan Aplikasi A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi B. Pengembangan Fitur-fitur Halaman a. Halaman Admin dan User Pusat b. Halaman Admin dan User Provinsi c. Halaman Admin dan User Kabupaten/Kota d. Halaman User Kecamatan/Distrik e. Halaman User Kelurahan/Desa f. Halaman User TPS C. Pembangunan Fitur-fitur Formulir Laporan a. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu b. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Provinsi c. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kabupaten/Kota d. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kecamatan/Distrik e. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kelurahan/Desa f. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu TPS D. Kode Program Aplikasi E. Guarantee Maintenance & Security	1	Paket	Rp 84.800.000	Rp 84.800.000
2	Pelaporan A. Buku Laporan (2 Buku) B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)	1	Paket	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
				Sub Total	Rp 86.800.000
				PPN	Rp 9.548.000
				Total	Rp 96.348.000

Berdasarkan hasil Negosiasi Teknis dan Harga tersebut, maka Pejabat Pengadaan mempertimbangkan dan mengusulkan pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

Nama Penyedia : CV. Nusantara Digital Pratama
 Alamat : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan
 NPWP : 63.629.715.2-448.000
 Biaya Pelaksanaan : Rp.96.348.000,- (Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah)

Demikian berita acara ini dibuat pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, agar dapat dipergunakan semestinya.

CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
 Direktur

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,


Agus Tartila
 NIP. 19910826 202012 1 003

BERITA ACARA PENETAPAN PENYEDIA

NOMOR: BA-05/PJP/05/06.0136/2024

Pada hari ini RABU tanggal SEMBILAN BELAS bulan JUNI tahun DUA RIBU DUA PULUH EMPAT (19-06-2024), yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pengadaan di Badan Pengawas Pemilihan Umum menetapkan penyedia Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024, sebagai berikut:

Nama : CV. Nusantara Digital Pratama
Alamat : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan
NPWP : 63.629.715.2-448.000
HPS : Rp.99.900.000,-
(Sembilan Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah)
Nilai Penawaran : Rp.99.345.000,-
(Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah)
Biaya Pelaksanaan : Rp.96.348.000,-
(Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah)

Demikian Penetapan ini dibuat dengan sebenarnya dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,



Agus Tartila

NIP. 19910826 202012 1 003

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**

NOTA DINAS

NOMOR: ND-02/PJP/05/06.0136/2024

Yth. : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi
Dari : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Hal : Hasil Pemilihan Penyedia Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024
Lampiran : -
Tanggal : 20 Juni 2024

Sehubungan dengan Nota Dinas Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi Nomor: PPK.01/A/05/06.0136/2024 tanggal 4 Juni 2024 Hal Permohonan Proses Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024, bersama ini kami laporkan hasil pemilihan penyedia pengadaan tersebut:

Nama : CV. Nusantara Digital Pratama
Alamat : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan
NPWP : 63.629.715.2-448.000
HPS : Rp.99.900.000,-
(Sembilan Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah)
Nilai Penawaran : Rp.99.345.000,-
(Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah)
Biaya Pelaksanaan : Rp.96.348.000,-
(Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,



Agus Tartila
NIP. 19910826 202012 1 003

Tembusan, Yth.:
Kepala UKPBJ Bawaslu

PENGUMUMAN
NOMOR: PENG/PJP/05/06.0136/2024

Diumumkan bahwa, hasil proses Pengadaan:

Nama Pekerjaan : Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024
Waktu Pelaksanaan : Tanggal 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024
HPS : Rp.99.900.000,-
(Sembilan Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah)
Tahun Anggaran : 2024

Berdasarkan Berita Acara Penetapan Penyedia Nomor: BA-05/PJP/05/06.0136/2024 tanggal 19 Juni 2024, maka Pejabat Pengadaan Badan Pengawas Pemilihan Umum mengumumkan pelaksanaan pekerjaan tersebut adalah:

Nama : CV. Nusantara Digital Pratama
Alamat : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan
NPWP : 63.629.715.2-448.000
Nilai Penawaran : Rp.99.345.000,-
(Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah)
Biaya Pelaksanaan : Rp.96.348.000,-
(Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah)

Hasil Evaluasi Penawaran:

Evaluasi Administrasi	Evaluasi Teknis	Evaluasi Harga	Evaluasi Kualifikasi
LULUS	LULUS	Harga Penawaran dibawah HPS	Memenuhi syarat

Demikian pengumuman disampaikan, agar dapat diketahui khalayak umum.

Jakarta, 20 Juni 2024

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,



Agus Tartila
NIP. 19910826 202012 1 003

Nomor : PPK.02/A/05/06.0136/2024
Lampiran : -
Hal : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

Jakarta, 21 Juni 2024

Yth.
CV. Nusantara Digital Pratama
Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan

Dengan ini kami beritahukan bahwa berdasarkan hasil proses pemilihan penyedia Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 tanggal 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024, nilai penawaran Saudara setelah negosiasi sebesar Rp.96.348.000,- (Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah) termasuk pajak kami nyatakan diterima.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK) paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku beserta petunjuknya teknisnya.

**Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,**



Lita Gustina

NIP. 19680120 199403 2 001

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA: BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM Nomor dan Tanggal SPK: SPK.03/A/05/06.0136/2024 Tanggal 24 Juni 2024																																										
PAKET PEKERJAAN: PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI FORMULIR LAPORAN HASIL PENGAWASAN (FORM A) ONLINE BAWASLU TAHUN 2024	Nomor dan Tanggal Surat Undangan Pengadaan: UND/PJP/05/06.0136/2024 Tanggal 7 Juni 2024																																										
	Nomor dan Tanggal Berita Acara Penetapan Penyedia: BA-05/PJP/05/06.0136/2024 Tanggal 19 Juni 2024																																										
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPMK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana di atur dalam SPK ini.																																										
Sumber Dana: DIPA BAWASLU RI Tahun Anggaran 2024 Nomor: 115.01.1.500100/2024 Revisi ke 04 Tanggal 3 Juni 2024 MAK 115.01.CQ.6661.UAB.001.105.A.536111 Waktu Pelaksanaan Pekerjaan: 60 (enam puluh) hari kalender, 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024																																											
NILAI PEKERJAAN																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 60%;">Uraian Pekerjaan</th> <th style="width: 5%;">Qty</th> <th style="width: 5%;">Sat</th> <th style="width: 15%;">Harga Satuan</th> <th style="width: 10%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Pengembangan Aplikasi A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan D. Kode Program Aplikasi E. Guarantee Maintenance & Security</td> <td>1</td> <td>Paket</td> <td>Rp 84.800.000</td> <td>Rp 84.800.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pelaporan A. Buku Laporan (2 Buku) B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)</td> <td>1</td> <td>Paket</td> <td>Rp 2.000.000</td> <td>Rp 2.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">Sub Total</td> <td>Rp 86.800.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">PPN</td> <td>Rp 9.548.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">Total</td> <td>Rp 96.348.000</td> </tr> </tbody> </table>		No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah	Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu						1	Pengembangan Aplikasi A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan D. Kode Program Aplikasi E. Guarantee Maintenance & Security	1	Paket	Rp 84.800.000	Rp 84.800.000	2	Pelaporan A. Buku Laporan (2 Buku) B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)	1	Paket	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Sub Total					Rp 86.800.000	PPN					Rp 9.548.000	Total					Rp 96.348.000
No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah																																						
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu																																											
1	Pengembangan Aplikasi A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan D. Kode Program Aplikasi E. Guarantee Maintenance & Security	1	Paket	Rp 84.800.000	Rp 84.800.000																																						
2	Pelaporan A. Buku Laporan (2 Buku) B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)	1	Paket	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000																																						
Sub Total					Rp 86.800.000																																						
PPN					Rp 9.548.000																																						
Total					Rp 96.348.000																																						
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir																																											
Untuk dan atas nama BAWASLU RI Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi,  Lita Gustina NIP. 19680120 199403 2 001	Untuk dan atas nama penyedia CV. Nusantara Digital Pratama,  Armanda Eka Putra Direktur																																										

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA: BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM				
	Nomor dan Tanggal SPK: SPK.03/A/05/06.0136/2024 Tanggal 24 Juni 2024				
PAKET PEKERJAAN: PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI FORMULIR LAPORAN HASIL PENGAWASAN (FORM A) ONLINE BAWASLU TAHUN 2024	Nomor dan Tanggal Surat Undangan Pengadaan: UND/PJP/05/06.0136/2024 Tanggal 7 Juni 2024				
	Nomor dan Tanggal Berita Acara Penetapan Penyedia: BA-05/PJP/05/06.0136/2024 Tanggal 19 Juni 2024				
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPMK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana di atur dalam SPK ini.				
Sumber Dana: DIPA BAWASLU RI Tahun Anggaran 2024 Nomor: 115.01.1.500100/2024					
Revisi ke 04 Tanggal 3 Juni 2024 MAK 115.01.CQ.6661.UAB.001.105.A.536111					
Waktu Pelaksanaan Pekerjaan: 60 (enam puluh) hari kalender, 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024					
NILAI PEKERJAAN					
No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu					
1	Pengembangan Aplikasi	1	Paket	Rp 84.800.000	Rp 84.800.000
	A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi				
	B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman				
	C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan				
	D. Kode Program Aplikasi				
	E. Guarantee Maintenance & Security				
2	Pelaporan	1	Paket	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
	A. Buku Laporan (2 Buku)				
	B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)				
				Sub Total	Rp 86.800.000
				PPN	Rp 9.548.000
				Total	Rp 96.348.000
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir					
Untuk dan atas nama BAWASLU RI Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Data dan Informasi,			Untuk dan atas nama penyedia CV. Nusantara Digital Pratama,		
 Lita Gustina NIP. 19680120 199403 2 001			 Armanda Eka Putra Direktur		

No	Uraian Pekerjaan	Qty	Sat	Harga Satuan	Jumlah
Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu					
1	Pengembangan Aplikasi A. User Requirement Gathering, Perencanaan dan Analisis Pengembangan Aplikasi B. Pengembangan Fitur-Fitur Halaman a. Halaman Admin dan User Pusat b. Halaman Admin dan User Provinsi c. Halaman Admin dan User Kabupaten/Kota d. Halaman User Kecamatan/Distrik e. Halaman User Kelurahan/Desa f. Halaman User TPS C. Pembangunan Fitur-Fitur Formulir Laporan a. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu b. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Provinsi c. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kabupaten/Kota d. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kecamatan/Distrik e. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu Kelurahan/Desa f. Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Bawaslu TPS D. Kode Program Aplikasi E. Guarantee Maintenance & Security	1	Paket	Rp 84.800.000	Rp 84.800.000
2	Pelaporan A. Buku Laporan (2 Buku) B. Buku Panduan Instalasi dan Penggunaan (2 Buku)	1	Paket	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
				Sub Total	Rp 86.800.000
				PPN	Rp 9.548.000
				Total	Rp 96.348.000

Untuk dan atas nama BAWASLU RI
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,



Lita Gustina
NIP. 19680120 199403 2 001

Untuk dan atas nama penyedia
CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur

SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. HARGA SPK

- a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK;
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan);
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

4. HAK KEPEMILIKAN

- a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku;
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

5. CACAT MUTU

PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SP.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SP.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan addendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SP sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) Semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) Pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) Kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediaan Personil;
 - 2) Cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) Kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK;
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini;
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan kegiatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SP;
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda;
- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang;
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK;
- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja;
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang;
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual;
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut;
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia;
- f. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK;
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) Perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) Perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) Biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) Biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) Biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) Penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 6) Denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) Penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [pembayaran secara sekaligus];
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
 - 4) pembayaran biaya pelaksanaan pekerjaan langsung ke rekening penyedia pada:

Nama Bank : BCA
Nama Rekening : CV. Nusantara Digital Pratama
Nomor Rekening : 5405210077
NPWP : 63.629.715.2-448.000

- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

- A. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
Satuan Kerja PPK :
Nama : PPK Pusat Data dan Informasi Bawaslu RI
Alamat : Gd. Sekretariat Jenderal Bawaslu RI, Jl. MH. Thamrin No. 14
Jakarta Pusat
Website : www.bawaslu.go.id
Fax : 021-3907911 / 3907912
- Penyedia :
Nama : CV, Nusantara Digital Pratama
Alamat : Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan
Email : tobokoding@gmail.com
Fax : -
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
Untuk PPK : Lita Gustina
Untuk Penyedia : Armanda Eka Putra
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Masa Pelaksanaa Pekerjaan Barang/Jasa: Tanggal 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024
- D. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 ini dibiayai dari DIPA BAWASLU RI Tahun Anggaran 2024 Nomor : 115.01.1.500100/2024
- E. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Sekaligus
Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: setelah Berita Acara Serah Terima ditandatangani oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan,

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: Kuitansi, FC NPWP dan FC Nomor Rekening
- F. Denda** Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari [harga kontrak/harga bagian kontrak yang belum dikerjakan]
- G. Penyelesaian Perselisihan** Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:
Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)
Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:
"Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator."

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

NOMOR: PPK.04/A/05/06.0136/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Lita Gustina

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pusat Data dan Informasi Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum

Jl. MH. Thamrin No. 14 Jakarta Pusat

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor: SPK.03/A/05/06.0136/2024 tanggal 24 Juni 2024, bersama ini memerintahkan:

CV. Nusantara Digital Pratama

Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan

yang dalam hal ini diwakili oleh: Armanda Eka Putra, selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam Pekerjaan : Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024
2. Tanggal Mulai Kerja : 25 Juni 2024
3. Syarat-syarat Pekerjaan : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak
4. Waktu Penyelesaian : 60 (enam puluh) hari kalender mulai tanggal 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024
5. Hasil Pekerjaan : Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024

Jakarta, 25 Juni 2024

Untuk dan atas nama BAWASLU RI
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,



Lita Gustina
NIP. 19680120 199403 2 001

Untuk dan atas nama penyedia
CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN (BAST)

NOMOR: PPK.05/A/05/08.0136/2024

Pada hari ini JUMAT tanggal DUA PULUH TIGA bulan AGUSTUS tahun DUA RIBU DUA PULUH EMPAT (23-08-2024), kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Lita Gustina :

Pejabat Pembuat Komitmen Pada Pusat Data dan Informasi Bawaslu RI berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Bawaslu RI Nomor: 0230/KU.01.00/SJ/04/2021 tanggal 28 April 2021, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia yang berkedudukan di Jakarta, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA;**

2. Armanda Eka Putra :

Direktur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama CV. Nusantara Digital Pratama, yang berkedudukan di Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan serah terima pekerjaan berupa Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 sesuai dengan Surat Perintah Kerja Nomor: SPK.03/A/05/06.0136/2024 tanggal 24 Juni 2024, dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menerima dengan baik pelaksanaan pengadaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,



Lita Gustina
NIP. 19680120 199403 2 001

BERITA ACARA PEMBAYARAN (BAP)

NOMOR: PPK.06/A/05/08.0136/2024

Pada hari ini SENIN tanggal DUA PULUH ENAM bulan AGUSTUS tahun DUA RIBU DUA PULUH EMPAT (26-08-2024), kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Lita Gustina :

Pejabat Pembuat Komitmen Pada Pusat Data dan Informasi Bawaslu RI berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Bawaslu RI Nomor: 0230/KU.01.00/SJ/04/2021 tanggal 28 April 2021, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia yang berkedudukan di Jakarta, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA;**

2. Armanda Eka Putra :

Direktur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama CV. Nusantara Digital Pratama, yang berkedudukan di Gedung Piccadilly, Mampang Prapatan No.39 Jakarta Selatan, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Dengan ini menyatakan bahwa sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Nomor PPK.05/A/05/08.0136/2024 tanggal 23 Agustus 2024, **PIHAK PERTAMA** menyetujui dengan baik pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 tersebut, sesuai dengan Surat Perintah Kerja Nomor SPK.03/A/05/06.0136/2024 tanggal 24 Juni 2024,

Untuk itu **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** sebesar **Rp.96.348.000,- (Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah)** dan **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tersebut.

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,



Lita Gustina
NIP. 19680120 199403 2 001



KUITANSI

Nomor: 022/KWI/NDP/VIII/2024

Sudah Terima Dari : PPK Pusat Data dan Informasi Bawaslu RI
Uang Sebesar : Rp.96.348.000,-
Terbilang : #Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah#
Untuk Pembayaran : Biaya Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 tanggal 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024, sesuai dengan:
1. SPK Nomor : SPK.03/A/05/06.0136/2024
Tanggal 24 Juni 2024
2. BAST Nomor : PPK.05/A/05/08.0136/2024
Tanggal 23 Agustus 2024
3. BAP Nomor : PPK.06/A/05/08.0136/2024
Tanggal 26 Agustus 2024

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,

Lita Gustina

NIP. 19680120 199403 2 001

Jakarta, 26 Agustus 2024

CV. Nusantara Digital Pratama,



Armanda Eka Putra
Direktur





KUITANSI

Nomor: 022/KWI/NDP/VIII/2024

Sudah Terima Dari : PPK Pusat Data dan Informasi Bawaslu RI
Uang Sebesar : Rp.96.348.000,-
Terbilang : #Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah#
Untuk Pembayaran : Biaya Pengadaan Pengembangan Sistem Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online Bawaslu Tahun 2024 tanggal 25 Juni s.d. 23 Agustus 2024, sesuai dengan:
1. SPK Nomor : SPK.03/A/05/06.0136/2024
Tanggal 24 Juni 2024
2. BAST Nomor : PPK.05/A/05/08.0136/2024
Tanggal 23 Agustus 2024
3. BAP Nomor : PPK.06/A/05/08.0136/2024
Tanggal 26 Agustus 2024

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Data dan Informasi,

Lita Gustina
NIP. 19680120 199403 2 001

Jakarta, 26 Agustus 2024

CV. Nusantara Digital Pratama,



CV. NUSANTARA
DIGITAL PRATAMA

Armanda Eka Putra
Direktur





DAFTAR SP2D SATKER

No SP2D : 241751301035965

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Mata Uang	Rate	Tanggal Rate	Nilai SP2D Ekuivalen	Jenis SPM	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih ☐
1	241751301035965	30-08-2024	02-09-2024	85,064,000.00	IDR	1	02-09-2024	85,064,000	NON GAJI KONTRAKTUAL	01696T/500100/2024	29-08-2024	NON GAJI	Pembayaran Belanja Modal Pusdatin Sesuai SPK Nomor SPK.03/A/05/06.0136/2024 Tanggal 24 Juni 2024, BAST Nomor PPK.05/A/05/08.0136/2024 Tanggal 23 Agustus 2024, BAP Nomor PPK.06/A/05/08.0136/2024 Tanggal 26 Agustus 2024	Cek Akun	☐

LAPORAN HASIL PENGEMBANGAN

**APLIKASI HASIL PENGAWASAN
(FORM A) ONLINE BAWASLU
2024**



Kata Pengantar

Dengan rasa Syukur, kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, kami menyampaikan laporan mengenai pengembangan proyek Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online. Proyek ini merupakan bagian integral dari upaya Bawaslu dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi proses pelaporan hasil pengawasan pemilu di seluruh tingkat, mulai dari Provinsi, Kabupaten/Kota, hingga Kecamatan.

Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan mendesak untuk menyediakan sebuah sistem yang memudahkan pengisian, pengumpulan, dan pengelolaan data laporan pengawasan secara digital. Dengan adanya sistem ini, kami berharap dapat mempermudah proses pelaporan, mengurangi kemungkinan kesalahan dalam pengisian data, dan mempercepat integrasi informasi secara otomatis.

Proyek ini bertujuan untuk menggantikan proses manual yang sebelumnya memerlukan banyak waktu dan tenaga dengan solusi berbasis teknologi yang lebih modern dan efisien. Kami telah merancang dan mengembangkan Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online dengan fokus pada kemudahan penggunaan, akurasi data, dan pengurangan penggunaan kertas. Dengan implementasi sistem ini, diharapkan dapat tercapai dokumentasi yang lebih terorganisir dan proses pelaporan yang lebih ramah lingkungan.

Kami menyadari bahwa kesuksesan proyek ini tidak lepas dari dukungan dan kerjasama berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi, mulai dari tim pengembang, para pengawas, hingga pihak terkait lainnya yang telah terlibat dalam setiap tahap pengembangan dan implementasi sistem ini.

Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai hasil dan manfaat dari pengembangan Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online. Kami berharap bahwa sistem ini dapat menjadi alat yang efektif dalam mendukung pengawasan pemilu yang lebih transparan, akurat, dan efisien.

CV. Nusantara Digital Pratama

Direktur

Armanda Eka Putra

Daftar Isi

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Lingkup Pekerjaan	6
1.5. Spesifikasi Aplikasi	6
1.6. Keluaran	7
2. LANDASAN TEORI	7
2.1. Database	7
2.2. PHP Programing Language	10
2.3. Web Server	11
2.4. Metode Pengembangan Sistem	13
2.5. Manajemen Pengetahuan	15
3. HASIL PEKERJAAN	17
3.1. Tampilan Admin Pusat	17
3.1.1. Halaman Landing Page	17
3.1.2. Halaman Login	18
3.1.3. Halaman Dashboard	19
3.1.4. Halaman Input Form	20
3.1.5. Halaman List Form	21
3.1.6. Halaman Laporan Form	22
3.1.7. Halaman Laporan Form (Detail)	24
3.1.8. Halaman Arsip Form	25
3.1.9. Halaman Jenis Pemilihan	26
3.1.10. Halaman Tahapan	27
3.1.11. Halaman Pengguna	28
3.1.12. Halaman Profile	29
3.2. Tampilan User	30
3.3. Tampilan Validator	31
3.4. Server	32
3.5. API	35

4. PENUTUP	41
4.1. Kesimpulan.....	41
4.2. Saran	42

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemilihan umum merupakan salah satu pilar penting dalam sistem demokrasi yang bertujuan untuk menegakkan kedaulatan rakyat. Dalam rangka memastikan terlaksananya pemilihan umum yang adil, transparan, dan bebas dari kecurangan, pengawasan terhadap seluruh tahapan pemilu menjadi krusial. Bawaslu (Badan Pengawas Pemilihan Umum) bersama seluruh jajarannya, mulai dari tingkat pusat hingga tingkat TPS, memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan setiap tahapan pemilihan umum berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pada tahun 2024, Indonesia kembali akan melaksanakan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas pengawasan pemilu, Bawaslu beserta jajaran di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, hingga Kelurahan/Desa dan TPS, memiliki peran vital dalam memastikan integritas proses pemilihan tersebut. Pengawasan yang dilakukan tidak hanya bertujuan untuk mendeteksi dan mencegah pelanggaran, tetapi juga untuk meningkatkan kualitas pemilu secara keseluruhan.

Dalam menjalankan tugas pengawasan, Bawaslu dan jajarannya diwajibkan untuk mendokumentasikan setiap temuan, kejadian, dan tindakan yang diambil dalam bentuk Laporan Hasil Pengawasan. Laporan ini tidak hanya menjadi bukti kerja pengawasan, tetapi juga menjadi bahan evaluasi yang sangat penting dalam memperbaiki dan meningkatkan proses pemilu di masa mendatang. Oleh karena itu, kualitas dan ketersediaan laporan hasil pengawasan menjadi sangat penting untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pemilu.

Saat ini, Laporan Hasil Pengawasan yang disusun oleh Bawaslu dan jajarannya umumnya masih dalam bentuk hardfile maupun softfile. Namun, cara penyimpanan dan pengelolaannya masih kurang tertata dengan baik. Laporan-laporan tersebut tersebar di berbagai lokasi, baik secara fisik maupun digital, tanpa ada sistem pengarsipan yang terintegrasi. Akibatnya, pencarian dan penggunaan kembali laporan-laporan tersebut menjadi sulit dan memakan waktu. Dalam situasi yang membutuhkan akses cepat terhadap informasi, seperti saat ada laporan pelanggaran atau sengketa hasil pemilu, kondisi ini menjadi hambatan yang signifikan bagi efektivitas kerja Bawaslu.

Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi, sudah saatnya Bawaslu melakukan terobosan dalam sistem pengelolaan Laporan Hasil Pengawasan. Transformasi dari sistem pengelolaan manual ke sistem digital yang terintegrasi merupakan langkah yang tidak hanya relevan, tetapi juga mendesak untuk dilakukan. Penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan laporan akan memberikan banyak manfaat, antara lain kemudahan akses, peningkatan efisiensi, penghematan waktu dan sumber daya, serta peningkatan akurasi dan keamanan data.

Melihat kebutuhan tersebut, Bawaslu memandang perlu untuk membangun sebuah sistem aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online. Aplikasi ini akan menjadi solusi digital untuk mendukung kerja-kerja pengawasan pemilu yang dilakukan oleh Bawaslu di semua tingkatan, mulai dari pusat hingga tingkat TPS. Dengan sistem ini, laporan hasil pengawasan dapat didokumentasikan, diakses, dan dikelola secara terpusat dan terstruktur. Hal ini tidak hanya akan memudahkan pengelolaan dan pencarian laporan, tetapi juga akan mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tahapan pengawasan pemilu.

Selain itu, sistem aplikasi Form A Online ini juga akan memungkinkan Bawaslu untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara real-time terhadap pelaksanaan pengawasan pemilu di seluruh Indonesia. Dengan fitur-fitur yang disesuaikan dengan kebutuhan Bawaslu dan jajarannya, aplikasi ini diharapkan dapat meningkatkan koordinasi antar tingkatan pengawas dan memastikan bahwa setiap laporan hasil pengawasan ditindaklanjuti dengan cepat dan tepat.

Pengembangan sistem aplikasi Form A Online ini juga merupakan bagian dari upaya Bawaslu untuk beradaptasi dengan tuntutan zaman yang semakin digital. Di era yang serba cepat ini, kemampuan untuk mengakses informasi secara cepat dan tepat sangatlah penting. Oleh karena itu, sistem ini dirancang untuk tidak hanya memenuhi kebutuhan saat ini, tetapi juga untuk mempersiapkan Bawaslu menghadapi tantangan pengawasan pemilu di masa mendatang.

Dengan adanya sistem aplikasi Form A Online, diharapkan bahwa setiap proses pengawasan pemilu dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Sistem ini akan menjadi fondasi bagi pengelolaan laporan hasil pengawasan yang lebih baik, yang pada akhirnya akan berkontribusi pada peningkatan kualitas demokrasi di Indonesia. Bawaslu dan seluruh jajarannya dapat lebih fokus pada tugas pengawasan mereka tanpa perlu

khawatir tentang masalah pengelolaan dan penyimpanan laporan. Di masa depan, sistem ini juga dapat terus dikembangkan untuk menyesuaikan dengan perubahan dan perkembangan dalam proses pemilu di Indonesia.

Dengan latar belakang inilah, pengembangan sistem aplikasi Form A Online menjadi langkah strategis bagi Bawaslu dalam upayanya untuk menjaga integritas pemilu di Indonesia. Sistem ini tidak hanya akan membantu dalam pengelolaan laporan hasil pengawasan, tetapi juga akan menjadi alat yang penting dalam memastikan bahwa setiap tahapan pemilu diawasi dengan baik, transparan, dan akuntabel.

1.2. Dasar Hukum

- a. Kewenangan utama dari Pengawas Pemilu menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 adalah untuk mengawasi pelaksanaan tahapan pemilu, menerima pengaduan, serta menangani kasus-kasus pelanggaran administrasi, pelanggaran pidana pemilu, serta kode etik.
- b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum
- c. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum
- d. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional
- e. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik
- f. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
- g. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan dan menyediakan Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) dalam format digital yang memungkinkan proses pengisian dilakukan dengan lebih cepat, mudah, dan efisien oleh jajaran pengawas di berbagai tingkatan, termasuk Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan. Dengan adanya sistem ini, diharapkan setiap pengawas dapat dengan mudah mengisi dan mengirimkan formulir laporan hasil pengawasan secara elektronik, mengoptimalkan alur kerja dan meningkatkan produktivitas.

Sistem ini dirancang dengan fokus pada integrasi otomatis data dan informasi dari Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A), sehingga memungkinkan pengumpulan data yang lebih cepat dan akurat. Integrasi otomatis ini tidak hanya mempercepat proses pelaporan, tetapi juga mengurangi risiko kesalahan manusia dalam pengisian data dan informasi. Dengan meminimalisir kesalahan input dan memastikan konsistensi data, sistem ini berkontribusi pada kualitas laporan yang lebih tinggi dan lebih dapat diandalkan.

Selain itu, sistem ini bertujuan untuk mengurangi ketergantungan pada penggunaan kertas dalam aktivitas pengawasan, sejalan dengan upaya mendukung lingkungan yang lebih ramah. Dengan mendigitalisasi proses pelaporan, dokumen laporan hasil pengawasan dapat dikelola dengan lebih baik, diorganisir dengan sistematis, dan diakses dengan mudah saat diperlukan. Ini tidak hanya memudahkan penggunaan dokumen laporan, tetapi juga mengurangi beban administratif terkait pengelolaan arsip fisik.

Dengan menerapkan sistem Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) yang berbasis digital ini, diharapkan akan tercipta proses pengawasan yang lebih transparan, akurat, dan responsif, memberikan manfaat yang signifikan bagi pengawas dan pihak terkait lainnya dalam menjalankan tugas mereka secara lebih efektif.

b. Tujuan

Tujuan dari pengembangan aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) adalah sebagai berikut:

- Mendokumentasikan Formulir Hasil Pengawasan (Form A) dengan Baik: Aplikasi ini bertujuan untuk menyediakan sarana yang terstruktur dan sistematis dalam mendokumentasikan setiap laporan hasil pengawasan, memastikan bahwa setiap data yang diinput dapat diorganisasi dengan rapi dan akurat.
- Mengorganisir Dokumen Laporan Hasil Pengawasan dengan Proses Digital: Dengan menggunakan sistem digital, proses pengelolaan dokumen laporan hasil pengawasan menjadi lebih efisien, memudahkan pencarian, pengelolaan, dan penyimpanan dokumen dalam format yang dapat diakses secara cepat dan mudah.
- Memudahkan Penggunaan Dokumen Laporan Hasil Pengawasan: Aplikasi ini dirancang untuk memberikan antarmuka yang ramah pengguna, memudahkan pengawas dalam mengisi dan mengelola formulir, serta mempermudah akses dan pengelolaan informasi terkait laporan hasil pengawasan.
- Mengurangi Penggunaan Kertas dalam Aktivitas Pengawasan: Dengan mengadopsi sistem digital, penggunaan kertas dapat dikurangi secara signifikan, mendukung inisiatif untuk menjaga lingkungan dan mengurangi dampak negatif terhadap sumber daya alam.

Dengan mencapai tujuan-tujuan tersebut, diharapkan sistem ini tidak hanya meningkatkan efisiensi dalam proses pelaporan hasil pengawasan, tetapi juga mendukung upaya untuk menerapkan praktik yang lebih ramah lingkungan.

1.4. Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan pengembangan Form A Bawaslu adalah:

- a. Pengembangan Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online;
- b. Menyerahkan sepenuhnya kode program (source code) hingga revisi terakhir dalam bentuk digital yang diupload ke gitlab atau github
- c. Membuat Dokumen Manual Book.
- d. Membuat dokumen User Acceptance Test (UAT).
- e. Melakukan perbaikan kesalahan program (bugs fixing) dan ata Laporan ITSA oleh BSSN sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani;
- f. Memberikan maintenance aplikasi dan technical support kepada tim internal Bawaslu RI dan yang ditunjuk terkait permasalahan-permasalahan yang ditemukan selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani;
- g. Menyediakan Tenaga Ahli guna mendukung pengembangan Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online;
- h. Melakukan transfer knowledge dan pengembangan kompetensi kepada staf/pegawai Bawaslu minimal untuk 10 (sepuluh) orang pegawai Bawaslu;
- i. Menyediakan reporting/laporan mingguan atau bulanan;
- j. Memastikan layanan dapat diakses dari kantor bawaslu beserta sistem pendukungnya, sehingga layanan aplikasi dapat beroperasi dengan baik.

1.5. Spesifikasi Aplikasi

Adapun spesifikasi dan fitur-fitur yang wajib ada dari aplikasi/sistem ini adalah sebagai berikut:

- a. Aplikasi berbasis website
- b. Mendukung tampilan mobile dan desktop, sehingga dapat digunakan melalui handphone dan piranti desktop seperti laptop dan computer
- c. Dapat melakukan input form lalu di validasi, setelah benar maka akan ditandatangani manual maupun menggunakan tanda tangan digital, lalu akan tersimpan pada arsip
- d. User yang memiliki jabatan lebih tinggi dapat melihat pengguna akun user yang lebih rendah dan membuat akun pengguna tersebut
- e. Menggunakan login autentikasi captcha
- f. Terdapat Laman login untuk setiap pengguna

1.6. Keluaran

Setelah selesainya pekerjaan ini, keluaran yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- a. Sebuah Aplikasi Formulir Laporan Hasil Pengawasan (Form A) Online yang telah dikembangkan dengan antarmuka yang ramah pengguna, fitur lengkap, dan dapat diakses melalui domain <https://formaonline.bawaslu.go.id>.
- b. Dokumen Manual Book yang mendetail, mencakup panduan penggunaan aplikasi, instruksi teknis, serta prosedur administrasi dan pemeliharaan untuk memudahkan pengguna dalam mengoperasikan sistem.
- c. Verifikasi Aksesibilitas Layanan untuk memastikan bahwa aplikasi dapat diakses dengan baik dari kantor Bawaslu dan sistem pendukungnya, menjamin bahwa aplikasi beroperasi dengan lancar dan efektif dalam lingkungan yang telah ditentukan.

2. LANDASAN TEORI

2.1. Database

Database, atau pangkalan data, merupakan sebuah konsep teknologi jaringan komputer yang memiliki peran sangat penting dalam penyimpanan dan pengelolaan data. Database dapat diartikan sebagai kumpulan data yang saling berhubungan yang dikelola oleh perangkat lunak yang dikenal sebagai sistem manajemen basis data, atau Database Management System (DBMS). Sistem ini memungkinkan pengguna untuk menyimpan, mengakses, mengelola, dan memanipulasi data secara efisien dan terstruktur. Sebuah database tidak hanya menyimpan data dalam bentuk sederhana, tetapi juga memastikan bahwa data tersebut dapat diakses dengan cepat dan mudah oleh berbagai aplikasi yang memerlukannya.

Menurut Connolly dan Begg, database adalah kumpulan data yang terorganisir secara logis dan deskriptif, serta dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi suatu organisasi (C. Coronel and S. Morris, 2016). Dengan menggunakan database, organisasi dapat mengelola data dengan cara yang lebih sistematis dan terstruktur, yang pada gilirannya memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat. Database menawarkan berbagai keuntungan, salah satunya adalah kemampuan untuk

menyimpan data dalam format yang independen dan fleksibel. Hal ini berarti bahwa data dalam database didefinisikan secara terpisah dari aplikasi yang menggunakannya, sehingga pengembangan dan perubahan dalam database tidak mempengaruhi aplikasi-aplikasi yang bergantung padanya (Alfia, N. E, 2020).

Struktur data dalam database umumnya dimodelkan dalam bentuk tabel yang terdiri dari baris dan kolom. Struktur ini bertujuan untuk membuat proses pemrosesan dan kueri data menjadi lebih efisien. Dengan struktur tabel, data dapat diakses, dikelola, dimodifikasi, diperbarui, dikendalikan, dan diatur dengan lebih mudah. Salah satu fitur penting dalam pengelolaan database adalah penggunaan bahasa kueri terstruktur, atau SQL (Structured Query Language). SQL adalah bahasa yang dirancang khusus untuk mengelola dan memanipulasi data dalam database. Melalui SQL, pengguna dapat menulis kueri untuk mengambil data yang dibutuhkan, serta melakukan operasi lain seperti insert, update, dan delete data.

Seiring perkembangan zaman, teknologi perangkat lunak juga mengalami kemajuan pesat, termasuk dalam hal pengelolaan database. Salah satu perangkat lunak DBMS yang sangat populer dan banyak digunakan hingga saat ini adalah MySQL. MySQL adalah sebuah DBMS yang menggunakan perintah SQL untuk mengelola dan memanipulasi data. MySQL telah menjadi pilihan utama bagi banyak pengembang web karena kemampuannya yang andal, fleksibel, dan mudah digunakan.

Menurut Muhammad Robith Adani (2020), MySQL adalah sebuah DBMS yang sangat populer dalam pengembangan aplikasi berbasis website. MySQL memungkinkan pengembang untuk membangun aplikasi web yang membutuhkan pengelolaan data dengan skala besar dan kompleks. MySQL dikenal sebagai perangkat lunak open source, yang berarti bahwa pengguna dapat mengakses dan menggunakannya secara gratis, baik untuk keperluan pribadi maupun komersial. MySQL menyediakan dua jenis lisensi, yaitu Free Software dan Shareware. Lisensi Free Software memungkinkan pengguna untuk mengakses dan menggunakan MySQL secara bebas tanpa perlu membayar lisensi. Sementara itu, lisensi Shareware mengharuskan pengguna untuk membayar lisensi jika ingin menggunakan fitur-fitur tambahan atau jika digunakan dalam skala besar.

MySQL merupakan hasil pengembangan dari proyek UNIREG yang dikerjakan oleh Michael Monty Widenius dan perusahaan perangkat lunak TeX yang berbasis di Swedia. MySQL adalah salah satu dari banyak DBMS yang masuk dalam kategori Relational Database Management System (RDBMS). RDBMS adalah jenis DBMS yang mengelola data dalam bentuk tabel-tabel yang saling berhubungan. Dalam RDBMS seperti MySQL, konsep-konsep seperti baris, kolom, dan tabel sangat penting. Sebagai contoh, dalam MySQL, sebuah database terdiri dari satu atau lebih tabel, yang masing-masing tabel tersebut berisi data yang terstruktur dalam baris dan kolom. Struktur ini memungkinkan MySQL untuk mengelola data dengan cara yang sangat efisien, sehingga sangat cocok untuk aplikasi yang memerlukan pengelolaan data dalam jumlah besar.

Keberhasilan MySQL sebagai DBMS tidak lepas dari berbagai keunggulannya. Selain open source, MySQL juga dikenal karena performanya yang cepat, skalabilitasnya yang tinggi, serta dukungannya yang luas terhadap berbagai platform dan sistem operasi. MySQL juga menawarkan dukungan untuk berbagai jenis tabel dan mesin penyimpanan, seperti InnoDB dan MyISAM, yang memungkinkan pengguna untuk memilih mesin yang paling sesuai dengan kebutuhan aplikasi mereka. Selain itu, MySQL juga memiliki komunitas pengguna dan pengembang yang sangat besar, yang terus-menerus berkontribusi dalam pengembangan dan peningkatan fitur-fitur MySQL.

MySQL telah menjadi salah satu DBMS yang paling banyak digunakan di dunia, terutama dalam pengembangan aplikasi web. Banyak perusahaan besar, seperti Facebook, Twitter, dan YouTube, menggunakan MySQL sebagai basis data untuk aplikasi mereka. Hal ini membuktikan bahwa MySQL adalah solusi yang handal dan efisien untuk pengelolaan data dalam skala besar. Dengan terus berkembangnya teknologi dan meningkatnya kebutuhan akan pengelolaan data yang efektif, MySQL diperkirakan akan terus menjadi pilihan utama bagi pengembang dan perusahaan di masa mendatang.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa database dan MySQL memainkan peran yang sangat penting dalam pengelolaan data di era digital saat ini. Database memungkinkan penyimpanan, akses, dan pengelolaan data dengan cara yang lebih efisien dan terstruktur, sementara MySQL menyediakan platform yang andal dan fleksibel untuk pengelolaan data berbasis SQL. Seiring dengan perkembangan

teknologi, MySQL dan teknologi database lainnya akan terus berkembang untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan data yang semakin kompleks dan besar.

2.2. PHP Programing Language

Definisi PHP adalah akronim dari PHP: Hypertext Preprocessor adalah bahasa skrip yang dapat ditanamkan atau disisipkan ke dalam HTML (Hyper Text Markup Language). PHP banyak dipakai untuk memrogram situs web dinamis dan dapat juga digunakan untuk membangun sebuah CMS (Content Management System). PHP mengeksekusi kode yang ditulis dalam pembatas sebagaimana ditentukan oleh dasar sintaks PHP. Apapun di luar pembatas tidak diproses oleh PHP, meskipun teks PHP ini masih mengendalikan struktur yang dijelaskan dalam kode PHP. Pembatas yang paling umum untuk kode PHP adalah "<?php" untuk membuka, dan ">" untuk menutup. PHP pertama kali dibuat oleh Rasmus Lerdorf pada tahun 1995.

Pada awalnya PHP merupakan kependekan dari Personal Home Page, berupa sekumpulan skrip yang digunakan untuk mengolah data formulir dari web. Selanjutnya Rasmus merilis kode sumber tersebut untuk umum dan menamakannya PHP/FI. Dengan perilsan kode sumber ini menjadi sumber terbuka, maka banyak programmer yang tertarik untuk ikut mengembangkan PHP. Pada November 1997, dirilis PHP/FI 2.0. Pada rilis ini, interpreter PHP sudah diimplementasikan dalam program C. Dalam rilis ini disertakan juga modul-modul ekstensi yang meningkatkan kemampuan PHP/FI secara signifikan. Pada tahun 1997, sebuah perusahaan bernama Zend menulis ulang interpreter PHP menjadi lebih bersih, lebih baik, dan lebih cepat. Kemudian pada Juni 1998, perusahaan tersebut merilis interpreter baru untuk PHP dan meresmikan rilis tersebut sebagai PHP 3.0 dan singkatan PHP diubah menjadi akronim berulang PHP: Hypertext Preprocessing. Versi terbaru dari bahasa pemrograman PHP adalah versi 5.6.4 yang resmi dirilis pada tanggal 18 Desember 2014. PHP adalah pemrograman interpreter yaitu proses penerjemahan baris kode sumber menjadi kode mesin yang dimengerti komputer secara langsung pada saat kode dijalankan. PHP disebut sebagai pemrograman Server Side Programing, hal ini dikarenakan seluruh prosesnya dijalankan pada server. PHP adalah suatu bahasa dengan hak cipta terbuka atau yang juga dikenal dengan istilah Open Source, yaitu pengguna dapat mengembangkan kode-kode fungsi PHP sesuai dengan kebutuhan (Alexander F.K Sibero, 2011).

PHP merupakan bahasa pemrograman yang sangat populer karena memiliki banyak kelebihan. Berikut ini adalah beberapa kelebihan PHP:

- a. **Mudah bagi pemula.** Kurva pembelajarannya tidak terlalu curam seperti bahasa lainnya. Mudah bagi pemula untuk mempelajari PHP dengan memodifikasi bagian-bagian HTML .
- b. **Multifungsi.** Buat dan sesuaikan eCommerce, blog, aplikasi desktop, dan media sosial dengan PHP. Tidak hanya itu, Anda bahkan dapat mengirim email menggunakan PHP
- c. **Dukungan.** PHP memiliki banyak dokumentasi dan informasi daring sebagai dukungan dan panduan tambahan. Ada juga banyak tutorial daring gratis untuk mempelajari cara menggunakan PHP .
- d. **Kecepatan.** PHP sekitar tiga kali lebih cepat daripada bahasa sisi server lainnya, Python. PHP membuat situs web dimuat lebih cepat, yang juga merupakan keuntungan besar untuk membantu meningkatkan peringkat SEO.
- e. **Biaya rendah.** PHP bersifat sumber terbuka dan gratis, sehingga terjangkau untuk digunakan oleh siapa saja.

Kerangka kerja PHP tersedia bagi pengembang web yang sudah familier dengan PHP. Dengan menggunakan kerangka kerja tersebut, pengguna dapat melewati banyak pekerjaan dasar dan langsung mengembangkan situs web, aplikasi, dan produk.

2.3. Web Server

Web server (Rahmatulloh & MSN, 2017) adalah sebuah software yang memberikan layanan berbasis data dengan menggunakan protokol HTTP atau HTTPS ke client menggunakan aplikasi web browser untuk request data yang selanjutnya akan direspon oleh server dengan mengirim data dalam bentuk halaman web yang pada umumnya berbentuk dokumen HTML. HTTP menurut (Zabar & Novianto, 2015) adalah suatu protokol yang digunakan untuk komunikasi antara client dan server. Sebuah klien HTTP, seperti web browser, umumnya memulai permintaan dengan menginisiasi koneksi TCP/IP ke port tertentu di server yang terletak jauh (umumnya port 80). HTTP sendiri adalah varian dari protokol HTTP yang menggabungkan keamanan protokol SSL/TLS. Dengan menggunakan SSL/TLS,

semua data yang dikirimkan antara client dan server dienkripsi, sehingga menjaga keamanan informasi yang sedang dikirim (Raharjo & Bajuadji, 2016).

Hal ini dapat diterapkan dengan baik pada server web Apache yang menggunakan sistem operasi Debian. project ini bertujuan untuk menilai efektivitas dan kegunaan dari penggunaan SSL/TLS dalam meningkatkan keamanan pertukaran data antara server dan client. project ini melibatkan tahap persiapan pada lingkungan yang digunakan, tahap pembuatan dan pengaplikasian dari protokol SSL/TLS diweb server Apache, tahap uji coba untuk menilai kegunaan dan efektivitas dari pengaplikasian protokolSSL/TLS pada web server Apache. Produk yang dihasilkan adalah sebuah web server yang dapat menggunakan protokol pengamanan pertukaran data antara client dan server.

Tahap persiapan pada lingkungan ini diawali dengan penyiapan perangkat yang digunakan, yaitu sebuah laptop. Selanjutnya, laptop tersebut membutuhkan sebuah akses ke jaringan internet dan software untuk menjalankan mesin virtual. Dalam project ini, kami akan menggunakan sebuah software VirtualBox yang akan digunakan untuk menjalankan sistem operasi server, yaitu Debian 12. Setelah perangkat keras (komputer atau laptop) diperoleh, kami menggunakan VirtualBox untuk membuat lingkungan virtual di komputer kami. Kami mengunduh Debian 12 (versi server) dalam lingkungan virtual ini untuk menciptakan jaringan internal. Di server Debian, kami mengatur layanan web server Apache dan DNS server. Kami melakukan pengaturan khusus, seperti mengelola host virtual, mengikat port, dan mengonfigurasi DNS agar layanan tersebut dapat diakses dengan baik oleh pengguna. Konfigurasi ini termasuk pengaturan spesifik, seperti virtual hosts, port binding, dan konfigurasi DNS untuk memastikan layanan dapat diakses dengan baik oleh client. Tugas paling penting dari tahap ini adalah pengaturan web server dan DNS server pada jaringan internal agar layanan tersebut dapat diakses oleh client dengan baik.

Dalam konfigurasi web server Apache, kami membuat beberapa host virtual yang mewakili layanan web yang berbeda yang akan kami uji. Setiap host virtual memiliki pengaturan yang unik, termasuk pengikatan ke port tertentu dan konfigurasi direktori root. Di samping itu, kami mengonfigurasi DNS server untuk menghubungkan nama domain dengan alamat IP yang sesuai untuk setiap host virtual. Misalnya, domain "www.example.com" akan mengarah ke alamat IP host virtual yang sesuai.

Selanjutnya, pada tahap pembuatan dan pengaplikasian protokol SSL/TLS pada web server Apache ini, kami menerapkan SSL/TLS dengan membuat sertifikat menggunakan OpenSSL. Teknologi enkripsi SHA-256 digunakan untuk menjaga keamanan data saat pengguna dan server berkomunikasi. SHA-256 adalah salah satu dari keluarga fungsi penandian kriptografi yang dikenal dengan SHA-2, ini menjadi hal penting yang digunakan dalam mengamankan lalu lintas internet dan masalah autentikasi yang lain (Hakim & Fouad, 2017). Teknologi RSA digunakan untuk mengamankan data dengan kunci publik dan privat sehingga dapat dipastikan bahwa data hanya dapat dibaca oleh pihak yang seharusnya. Menurut (Theodora Tantri Trisnawati, Sherli Yurinanda, Wardi Syafmen, 2023) Algoritma RSA adalah jenis algoritma kriptografi asimetris, di mana terdapat dua kunci berbeda yang digunakan untuk dua proses utama: enkripsi dan dekripsi. Dalam konteks ini, enkripsi adalah proses penandian pesan atau data, sementara dekripsi adalah proses pengembalian pesan atau data tersebut ke bentuk semula. Jadi, algoritma ini memanfaatkan pasangan kunci yang saling terkait, di mana satu kunci digunakan untuk melaksanakan enkripsi dan kunci yang lainnya digunakan untuk dekripsi. Setelah pembuatan sertifikat CA, public key, dan private key menggunakan OpenSSL, kami mengintegrasikannya ke dalam konfigurasi web server Apache pada server Debian dan menginstal sertifikat yang sesuai di sisi klien yang mengakses web server melalui jaringan internal. Hasil dari semua proses yang telah dijalankan tersebut akan menghasilkan sebuah web server dengan jalur komunikasi yang aman untuk diakses oleh pengguna.

2.4. Metode Pengembangan Sistem

Proses Pengembangan Aplikasi, atau Software Development Process, adalah penerapan kerangka kerja yang sistematis dalam pengembangan perangkat lunak, bertujuan untuk mengembangkan sistem dan memberikan panduan agar proyek pengembangan perangkat lunak dapat mencapai kesuksesan melalui tahapan-tahapan tertentu. Proses ini melibatkan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk memastikan bahwa perangkat lunak yang dikembangkan memenuhi kebutuhan pengguna, berfungsi dengan baik, dan diselesaikan tepat waktu. Dalam proses ini, berbagai model pengembangan perangkat lunak diterapkan, masing-masing dengan pendekatan dan teknik yang berbeda untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Salah satu model yang menonjol dalam pengembangan perangkat lunak adalah Metode Prototype. Metode ini merupakan paradigma modern dalam pengembangan perangkat lunak yang tidak hanya melanjutkan evolusi dari metode-metode pengembangan sebelumnya tetapi juga merevolusi metode pengembangan tradisional seperti model sekuensial, yang dikenal sebagai SDLC (System Development Life Cycle) atau model waterfall. Metode Prototype menawarkan pendekatan yang lebih dinamis dan interaktif dalam proses pengembangan, mengatasi beberapa keterbatasan metode pengembangan konvensional.

Dalam Model Prototype, proses pengembangan dimulai dengan pembuatan prototipe perangkat lunak, yang kemudian dipresentasikan kepada pelanggan. Prototipe ini adalah representasi awal dari sistem yang akan dikembangkan, memungkinkan pelanggan untuk memberikan umpan balik langsung. Proses ini dilakukan secara iteratif, di mana prototipe dapat diperbarui dan dipresentasikan kembali beberapa kali sampai mencapai bentuk akhir yang disetujui oleh pelanggan. Pendekatan ini memastikan bahwa perangkat lunak yang dihasilkan benar-benar memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan.

Beberapa teknik yang digunakan dalam Prototyping meliputi:

- a. Perancangan Model: Membuat representasi awal dari sistem yang akan dikembangkan.
- b. Perancangan Dialog: Mendesain antarmuka dan interaksi pengguna dengan sistem.
- c. Simulasi: Menguji dan memverifikasi prototipe untuk memastikan bahwa fungsi dan fitur bekerja sebagaimana mestinya.

Metode Prototype mencakup empat langkah utama yang menjadi karakteristik proses pengembangan:

- a. Pemilihan Fungsi: Mengidentifikasi dan memilih fungsi-fungsi utama yang akan dimasukkan dalam prototipe.
- b. Penyusunan Sistem Informasi: Mengembangkan sistem informasi berdasarkan fungsi yang telah dipilih, termasuk merancang model dan antarmuka pengguna.
- c. Evaluasi: Menguji prototipe dengan pelanggan dan mengumpulkan umpan balik untuk mengidentifikasi kebutuhan tambahan atau perubahan yang diperlukan.
- d. Penggunaan Selanjutnya: Menyempurnakan prototipe berdasarkan evaluasi, dan mempersiapkan sistem akhir untuk pengembangan lebih lanjut atau implementasi.

Metode ini memberikan gambaran menyeluruh tentang sistem perangkat lunak yang dikembangkan, meliputi model kertas, model kerja, dan program. Selama proses ini, pengembang akan melakukan identifikasi kebutuhan pengguna, analisis sistem, studi kelayakan, serta perancangan antarmuka dan teknik prosedural. Selain itu, metode ini juga melibatkan pemilihan teknologi yang sesuai untuk memenuhi kebutuhan sistem.

Dengan menggunakan metode Prototype, proses pengembangan perangkat lunak menjadi lebih fleksibel dan responsif terhadap perubahan kebutuhan dan harapan pengguna, meningkatkan kemungkinan menghasilkan sistem yang memuaskan dan efektif.

2.5. Manajemen Pengetahuan

Manajemen Pengetahuan, atau Knowledge Management dalam bahasa Inggris, adalah disiplin yang mencakup kumpulan alat, teknik, dan strategi yang dirancang untuk menyimpan, menganalisis, mengorganisasi, mengembangkan, dan membagikan pengetahuan serta pengalaman dalam suatu organisasi. Pengetahuan dan pengalaman ini dapat bersumber dari individu atau terintegrasi dalam proses dan aplikasi nyata di dalam organisasi.

Tujuan utama dari Manajemen Pengetahuan adalah mengubah data mentah menjadi informasi yang bermanfaat, yang kemudian dapat diolah menjadi pengetahuan yang aplikatif. Aktivitas dalam manajemen pengetahuan sering kali dihubungkan dengan tujuan organisasi, seperti pencapaian pengetahuan bersama, peningkatan kinerja, pencapaian keunggulan kompetitif, atau dorongan untuk inovasi. Beberapa alasan utama mengapa organisasi menerapkan manajemen pengetahuan meliputi

- a. Mengubah Pengetahuan Terkait Pengembangan Produk dan Layanan: Organisasi berupaya untuk mengkonversi pengetahuan yang berkaitan dengan pengembangan produk dan layanan menjadi bentuk pengetahuan yang eksplisit, yang dapat lebih mudah diakses dan digunakan oleh berbagai pihak dalam organisasi.
- b. Mempercepat Siklus Pengembangan Produk Baru: Dengan memanfaatkan pengetahuan yang telah ada, organisasi dapat mempercepat proses pengembangan produk baru, mengurangi waktu yang diperlukan untuk inovasi dan peluncuran pasar.

- c. Memfasilitasi dan Mengelola Inovasi serta Pembelajaran: Manajemen Pengetahuan membantu dalam mengelola inovasi dan proses pembelajaran, memungkinkan organisasi untuk mengadaptasi dan menerapkan pengetahuan baru secara efektif.
- d. Memanfaatkan Keahlian yang Ada: Organisasi berusaha untuk memanfaatkan keahlian yang tersebar di seluruh bagian, memastikan bahwa pengetahuan yang berharga tidak hilang atau terabaikan.
- e. Meningkatkan Keterhubungan antara Individu: Dengan meningkatkan keterhubungan antara individu di dalam dan di luar organisasi, manajemen pengetahuan mendukung kolaborasi yang lebih baik dan pertukaran informasi yang lebih efektif.
- f. Mengelola Lingkungan Bisnis: Mengelola lingkungan bisnis dan membantu karyawan memperoleh wawasan serta ide-ide yang relevan untuk pekerjaan mereka, memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih baik dan strategi yang lebih efektif.
- g. Mengelola Modal dan Aset Intelektual: Manajemen pengetahuan juga mencakup pengelolaan modal dan aset intelektual yang dimiliki oleh organisasi, memastikan bahwa pengetahuan dan informasi yang berharga terlindungi dan digunakan dengan cara yang optimal.

Pengetahuan tidak hanya berupa informasi yang tersimpan dalam media penyimpanan seperti basis data, tetapi juga melibatkan individu yang menggunakan informasi tersebut. Perbedaan antara pengetahuan, informasi, dan data sangat penting dalam konteks Manajemen Pengetahuan. Menurut Cut Zurnali (2008), pengetahuan individu terbentuk ketika informasi diproses secara internal melalui interpretasi, refleksi, dan penghubungan dengan pengetahuan yang sudah ada, sehingga dapat diterapkan dalam situasi atau konteks baru. Untuk memfasilitasi transformasi informasi menjadi pengetahuan, setiap proses pembelajaran harus bermakna. Pandangan yang jelas mengenai pengetahuan yang perlu dikembangkan sangat penting untuk merangsang komitmen dalam menciptakan dan mengoperasikan pengetahuan tersebut. Pandangan bersama ini berfungsi sebagai "peta mental" yang membimbing individu dalam tiga area yang saling terkait:

- a. Dunia Tempat Mereka Hidup Saat Ini: Memahami konteks dan keadaan saat ini yang memengaruhi bagaimana pengetahuan diterapkan.

- b. Dunia Tempat Mereka Harus Hidup di Masa Depan: Menentukan tujuan dan arah masa depan yang ingin dicapai dengan pengetahuan yang ada.
- c. Pengetahuan yang Perlu Dikembangkan: Identifikasi pengetahuan yang diperlukan untuk menjembatani gap antara kondisi saat ini dan tujuan masa depan.

Dengan pendekatan ini, Manajemen Pengetahuan dapat secara efektif mendukung pencapaian tujuan organisasi, mendorong inovasi, dan meningkatkan kemampuan adaptasi di lingkungan yang terus berubah.

3. HASIL PEKERJAAN

3.1. Tampilan Admin Pusat

3.1.1. Halaman Landing Page



Halaman landing page Form A online adalah tampilan pertama yang disajikan kepada pengguna saat mereka mengakses situs melalui domain <https://formaonline.bawaslu.go.id>. Halaman ini dirancang secara menyeluruh untuk menyajikan elemen-elemen penting yang mendukung optimalisasi pengalaman pengguna dan memastikan navigasi yang lancar.

Desain halaman ini mengutamakan kemudahan akses dan efisiensi navigasi, dengan tujuan agar setiap pengguna dapat segera memasuki sistem sesuai dengan peran dan otoritas yang mereka miliki. Setibanya di halaman ini, pengguna akan diarahkan untuk melakukan login yang disesuaikan dengan peran mereka—baik sebagai pengawas di tingkat manajemen maupun operasional. Proses login ini penting untuk

memastikan bahwa setiap pengguna hanya dapat mengakses fitur dan fungsi yang relevan dengan tugas serta tanggung jawab mereka di dalam platform Form A online.

Desain halaman ini tidak hanya fokus pada aspek visual, tetapi juga menekankan fungsionalitas dan aksesibilitas. Setiap elemen halaman dirancang untuk mempermudah pengguna dalam navigasi awal mereka dan meminimalisir hambatan yang mungkin timbul saat mereka memulai aktivitas di sistem. Dengan demikian, halaman landing ini memainkan peran krusial dalam mendukung kelancaran proses pengawasan dan pelaporan, yang merupakan inti dari sistem Form A online. Ketersediaan elemen navigasi yang intuitif dan akses yang cepat memastikan bahwa pengguna dapat memulai kegiatan mereka dengan efisien, meningkatkan produktivitas dan efektivitas sistem secara keseluruhan.

3.1.2. Halaman Login

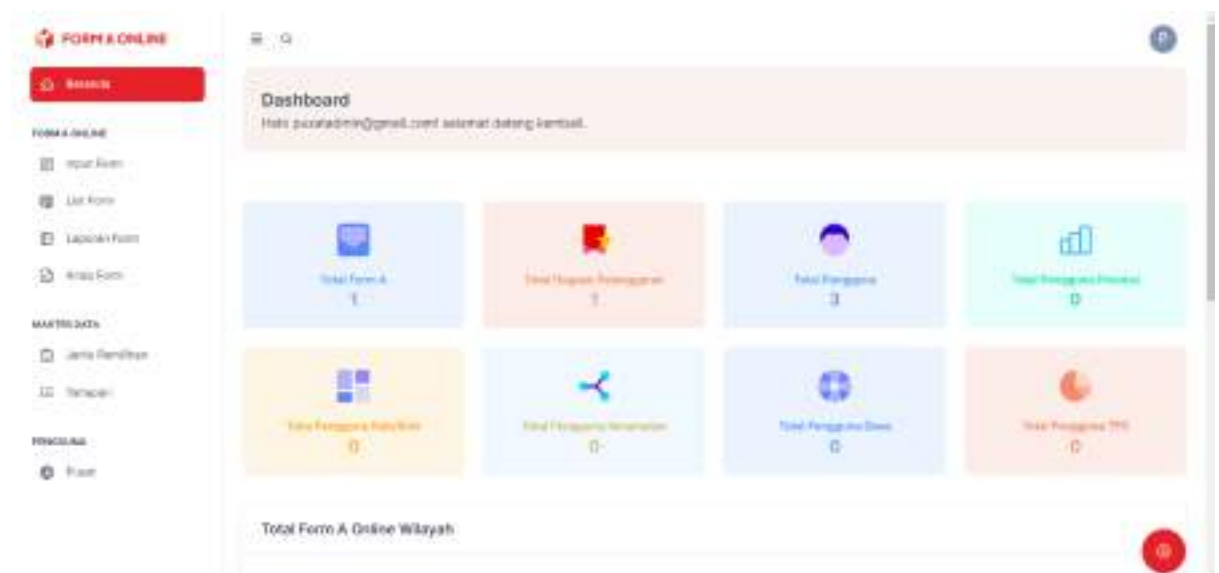


Halaman login berfungsi sebagai pintu gerbang utama untuk mengakses sistem, dan dirancang untuk memastikan bahwa hanya pengguna yang sah yang dapat melanjutkan ke fitur-fitur berikutnya. Pada halaman ini, pengguna diwajibkan untuk melalui proses verifikasi identitas yang melibatkan beberapa langkah penting. Pertama, pengguna diinstruksikan untuk memasukkan alamat email dan kata sandi yang telah terdaftar sebagai langkah awal dalam memastikan otentikasi pengguna. Setelah informasi login dimasukkan, pengguna juga diwajibkan untuk mencentang captcha. Captcha ini berfungsi sebagai tindakan keamanan tambahan yang dirancang untuk melindungi sistem dari akses yang tidak sah oleh program otomatis.

Setelah pengguna mengisi semua data yang diperlukan dan menyelesaikan captcha, mereka harus menekan tombol "Submit" untuk mengirimkan data tersebut ke sistem. Sistem kemudian memproses dan memverifikasi kredensial yang diberikan. Jika kredensial terbukti valid dan sesuai dengan data yang tersimpan, pengguna akan secara otomatis diarahkan ke halaman dashboard. Halaman dashboard ini berperan sebagai pusat kontrol dan navigasi utama dalam sistem, memungkinkan pengguna untuk mengakses berbagai fitur dan data yang tersedia sesuai dengan hak akses dan peran yang telah ditentukan.

Dengan demikian, halaman login tidak hanya berfungsi sebagai pengaman awal untuk melindungi sistem dari akses yang tidak sah, tetapi juga sebagai titik kunci yang memastikan bahwa hanya individu yang berwenang yang dapat mengakses sistem. Proses verifikasi yang ketat dan langkah-langkah keamanan tambahan seperti captcha berkontribusi pada integritas dan keamanan sistem, memfasilitasi pengalaman pengguna yang aman dan terjamin saat memasuki platform.

3.1.3. Halaman Dashboard



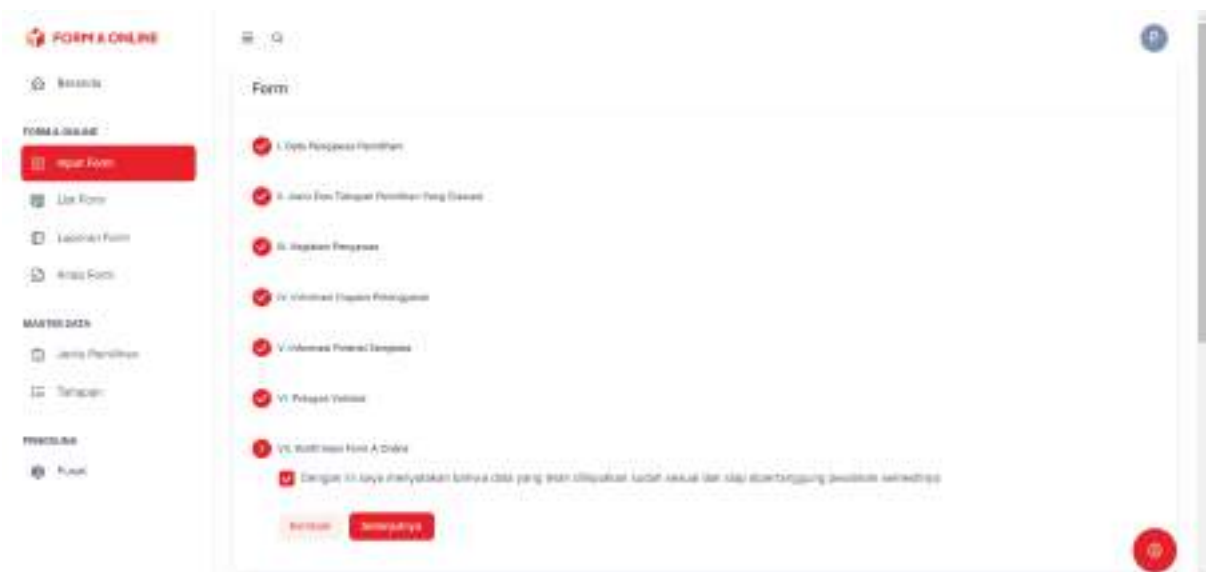
Halaman dashboard berperan sebagai pusat kendali dan informasi utama dalam sistem Form A online, yang dirancang untuk memberikan akses menyeluruh dan komprehensif terhadap semua data yang berkaitan dengan pengawasan pemilu. Di halaman ini, pengguna dapat dengan mudah melihat total jumlah Form A yang telah diajukan, memantau setiap dugaan pelanggaran yang tercatat, serta mengelola daftar pengguna yang terdaftar dalam sistem sesuai dengan peran dan tingkat otoritas mereka.

Dashboard ini tidak hanya menampilkan data dalam bentuk yang mudah dipahami, tetapi juga memberikan pembaruan secara real-time, memastikan bahwa informasi yang ditampilkan selalu akurat dan up-to-date. Dengan demikian, pengguna dapat dengan cepat mengambil tindakan yang diperlukan berdasarkan informasi terbaru yang tersedia.

Selain itu, dashboard ini dirancang dengan antarmuka yang intuitif dan ramah pengguna, sehingga memudahkan navigasi dan pengelolaan data bahkan bagi pengguna yang mungkin tidak terlalu familiar dengan teknologi. Semua informasi penting disajikan dalam satu tampilan yang terorganisir dengan baik, memungkinkan pengguna untuk mengakses data yang mereka butuhkan tanpa harus berpindah-pindah antara halaman yang berbeda.

Dengan fitur-fitur ini, halaman dashboard memastikan bahwa seluruh proses pengawasan dan pelaporan pemilu dapat dilakukan secara efisien dan efektif, memberikan dukungan yang diperlukan bagi Bawaslu dan seluruh jajaran pengawas untuk menjalankan tugas mereka dengan lebih baik. Hal ini menjadikan dashboard sebagai komponen kunci dalam platform Form A online, yang berfungsi sebagai pusat dari semua aktivitas pemantauan dan pelaporan dalam sistem.

3.1.4. Halaman Input Form

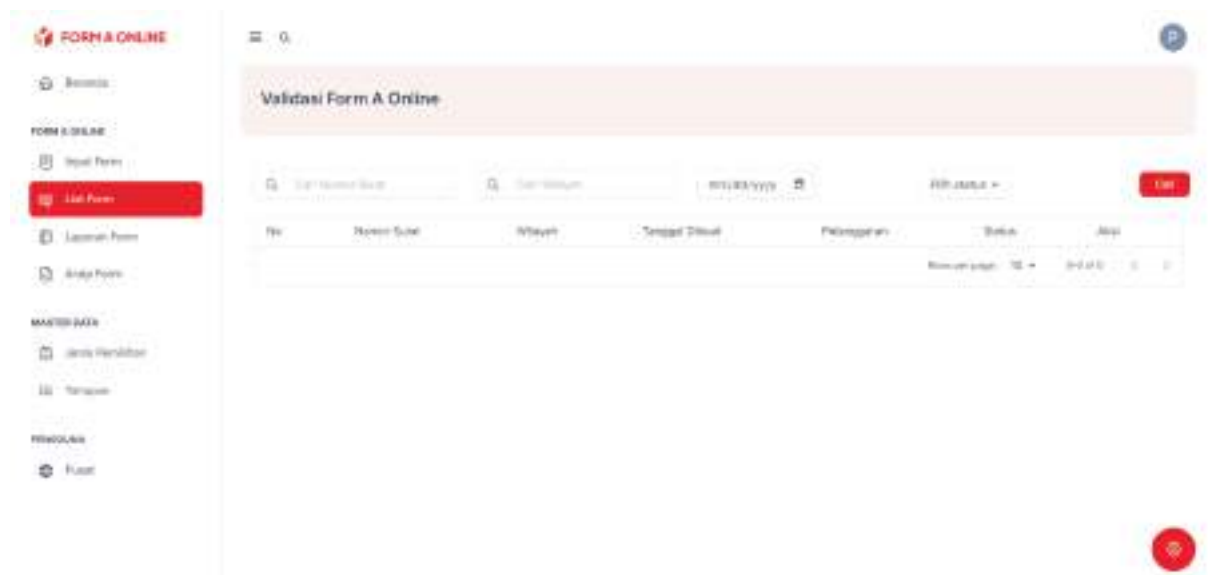
The screenshot shows the 'FORM A ONLINE' web application. On the left is a sidebar menu with a 'Beranda' link at the top. Below it is the 'FORM A ONLINE' section, which includes 'Input Form' (highlighted in red), 'List Form', 'Laporan Form', and 'Riwayat Form'. Further down are 'MASTHEADS' with 'Jenis Pemiliran' and 'Tahapan', and 'PROSEDUR' with 'Kunci'. The main area is titled 'Form' and contains a list of items, each with a red checkmark icon and a text label: '1. Data Pengawas Pemilihan', '2. Data Dan Tahapan Pemilihan Yang Diawasi', '3. Kegiatan Pengawasan', '4. Informasi Kegiatan Pengawasan', '5. Informasi Pemiliran Terpilih', '6. Pelaporan Tahapan', and '7. Informasi Form A Online'. At the bottom of this list is a red button labeled 'Simpan'. A red circular icon is visible in the bottom right corner of the interface.

Halaman input form berfungsi sebagai sarana utama bagi pengguna untuk melaporkan hasil pengawasan pemilu secara terstruktur dan sistematis. Dalam proses

ini, pengguna diharuskan untuk mengisi seluruh informasi yang relevan dan dibutuhkan, dimulai dari data tentang pengawas pemilihan, termasuk identitas dan lokasi, hingga rincian spesifik mengenai kegiatan pengawasan yang dilakukan. Setelah seluruh informasi telah diinput, pengguna harus melakukan konfirmasi akhir sebelum laporan tersebut dapat dikirimkan sebagai dokumen resmi.

Selama proses pengisian form, sistem secara otomatis menyimpan setiap data yang telah dimasukkan, memastikan bahwa tidak ada informasi yang hilang atau terlewatkan, dan bahwa semua data tersimpan dengan aman di dalam sistem. Hal ini memberikan jaminan bahwa seluruh informasi yang dikumpulkan tetap utuh dan dapat diakses kembali jika diperlukan. Selain itu, otomatisasi penyimpanan ini juga membantu mengurangi risiko kesalahan manusia, mempercepat proses pelaporan, dan memastikan bahwa data yang dimasukkan ke dalam sistem adalah akurat dan lengkap sebelum laporan final diajukan. Proses ini dirancang untuk mendukung integritas data dan memfasilitasi pengambilan keputusan yang berbasis informasi yang tepat dan terpercaya.

3.1.5. Halaman List Form



Halaman validasi form berfungsi sebagai alat komunikasi kunci antara pengguna dan sistem pusat dalam proses verifikasi dan validasi data yang telah diinputkan. Setelah pengguna menyelesaikan pengisian dan pengiriman form, halaman ini memainkan peran penting dalam menyampaikan informasi mengenai status validasi

form tersebut. Status validasi ini mencerminkan sejauh mana data yang dimasukkan telah diperiksa dan diproses oleh pihak yang berwenang di pusat.

Halaman validasi ini dirancang untuk memberikan pembaruan secara real-time mengenai proses validasi, memastikan bahwa pengguna selalu mendapatkan informasi terbaru tentang status form mereka. Dengan adanya pembaruan status yang terus-menerus, pengguna dapat memantau kemajuan laporan mereka dengan akurat dan tepat waktu. Informasi ini mencakup detail mengenai apakah data telah berhasil diverifikasi atau masih dalam proses, serta langkah-langkah selanjutnya yang mungkin diperlukan.

Desain halaman ini mengutamakan transparansi penuh dalam proses validasi. Pengguna dapat melihat status terkini dari form yang mereka ajukan dan memastikan bahwa data yang telah mereka inputkan telah memenuhi standar verifikasi yang ditetapkan. Dengan cara ini, pengguna dapat segera mengambil tindakan yang diperlukan berdasarkan status yang ditampilkan, seperti memperbaiki atau melengkapi informasi jika diperlukan.

Fitur ini mendukung efisiensi operasional sistem dengan memberikan kejelasan dan kepercayaan kepada pengguna bahwa laporan mereka diproses secara akurat dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Selain itu, transparansi dalam status validasi meningkatkan kepercayaan pengguna terhadap integritas dan keandalan proses verifikasi yang dilakukan oleh sistem.

3.1.6. Halaman Laporan Form

No	Nomor Surat	Wilayah	Tanggal Dibuat	Revisi/ganti	Status	Aksi
1	LHO000010002209-2	Pusat	20th Aug 2024	1	Diproses	Detail

Halaman laporan form berfungsi sebagai pusat informasi yang menampilkan seluruh daftar laporan yang telah diinputkan oleh pengguna ke dalam sistem. Pada halaman ini, pengguna diberikan kemampuan untuk mengakses dan mengelola laporan dengan lebih efisien melalui berbagai fitur pencarian dan penyaringan yang disediakan. Fitur-fitur ini mencakup kemampuan untuk mencari laporan berdasarkan kata kunci spesifik yang terdapat dalam laporan, seperti nama atau detail penting lainnya, sehingga memudahkan pengguna dalam menemukan laporan yang relevan.

Selain itu, pengguna juga dapat memanfaatkan fungsi pencarian berdasarkan wilayah, yang memungkinkan mereka untuk menyaring laporan sesuai dengan lokasi geografis yang terkait dengan masing-masing pengguna atau unit pengawasan. Fitur ini sangat penting dalam memantau aktivitas dan hasil pengawasan di berbagai wilayah secara lebih terstruktur.

Pencarian laporan juga dapat dilakukan berdasarkan tanggal input, yang memungkinkan pengguna untuk melacak laporan yang diinputkan dalam rentang waktu tertentu. Hal ini berguna untuk mengelola laporan berdasarkan periode pelaporan atau untuk melakukan analisis temporal terhadap data pengawasan yang telah dikumpulkan.

Selanjutnya, pengguna dapat menyaring laporan berdasarkan status, yang memungkinkan identifikasi cepat terhadap laporan-laporan yang masih dalam proses, telah selesai diverifikasi, atau membutuhkan tindakan lebih lanjut. Dengan adanya berbagai fitur pencarian dan penyaringan ini, halaman laporan form tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan data, tetapi juga sebagai alat manajemen yang efektif untuk memastikan bahwa seluruh laporan dapat diakses, dianalisis, dan ditindaklanjuti dengan tepat. Halaman ini mendukung transparansi, akurasi, dan efisiensi dalam proses pelaporan dan pengawasan, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kualitas pengelolaan data dalam sistem pengawasan pemilu.

3.1.7. Halaman Laporan Form (Detail)



Pada halaman laporan form, selain menampilkan daftar laporan yang telah diinputkan oleh pengguna, sistem juga menyediakan fitur yang memungkinkan pengguna untuk melihat detail dari setiap laporan secara langsung tanpa perlu mengunduh dokumen tersebut. Setiap laporan dalam daftar dilengkapi dengan informasi lengkap mengenai timeline statusnya, memberikan gambaran yang jelas mengenai setiap tahapan yang telah dilalui oleh laporan tersebut sejak pertama kali diinput hingga saat ini.

Fitur timeline ini berfungsi sebagai alat visual yang menampilkan perkembangan status laporan, mulai dari tahap pengisian, verifikasi, hingga tahap finalisasi atau tindakan lebih lanjut yang diperlukan. Dengan adanya timeline status ini, pengguna dapat dengan mudah memantau kemajuan laporan mereka dan mengetahui status terkini tanpa harus menavigasi ke halaman lain.

Selain timeline, pengguna juga dapat melihat detail laporan secara langsung di halaman ini. Setiap laporan memiliki tombol atau link yang, ketika diklik, akan menampilkan informasi rinci mengenai isi laporan tersebut, seperti data pengawasan, lokasi, tanggal, dan status verifikasi, tanpa perlu melakukan proses unduhan. Fitur ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan kenyamanan pengguna dalam mengakses informasi yang mereka butuhkan secara cepat dan tepat.

Dengan kombinasi fitur-fitur ini, halaman laporan form berfungsi tidak hanya sebagai daftar laporan, tetapi juga sebagai pusat informasi dinamis yang memberikan akses langsung ke detail laporan dan status perkembangan, memastikan pengguna dapat mengelola dan memantau laporan mereka dengan lebih efektif dan akurat.

3.1.8. Halaman Arsip Form

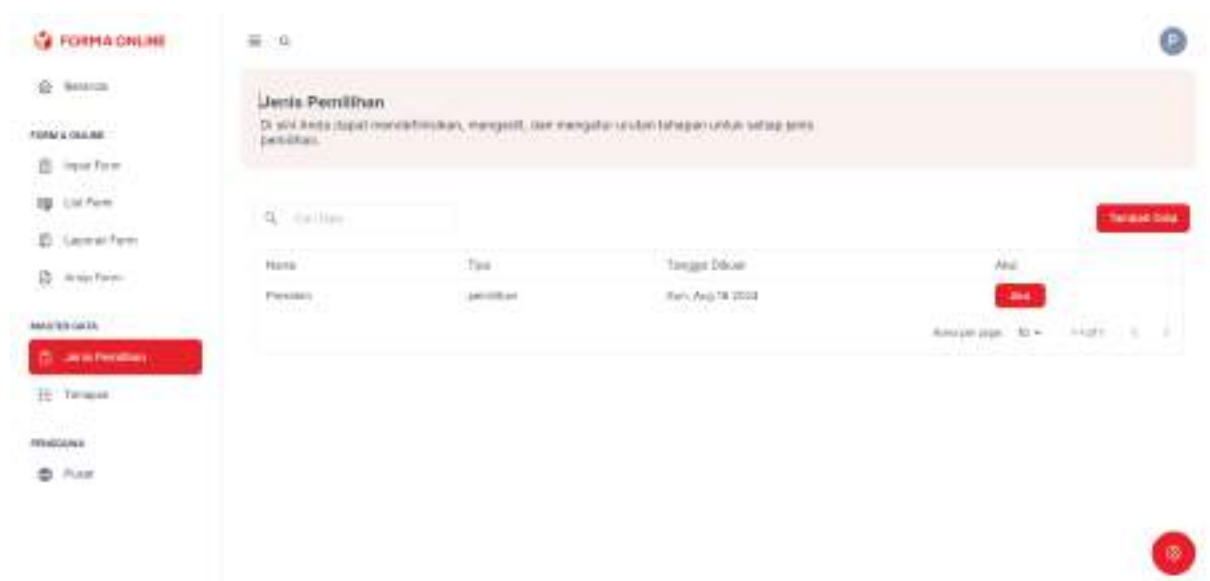


Halaman arsip form berfungsi sebagai repositori utama yang menyimpan form-form yang telah dikirimkan dan melalui proses verifikasi, memastikan bahwa setiap laporan telah disahkan dan diterima oleh pihak yang berwenang. Halaman ini dirancang dengan fokus pada keamanan dan keteraturan data, menjamin bahwa semua form yang telah disetujui tersimpan dengan rapi dan terstruktur. Keberadaan halaman arsip ini memastikan bahwa data yang telah diverifikasi tetap aman dan dapat diakses kapan saja untuk berbagai keperluan seperti referensi, audit, atau peninjauan di masa depan.

Dalam halaman arsip ini, pengguna memiliki kemampuan untuk menelusuri dan menemukan form-form yang telah disimpan dengan mudah. Fitur pencarian dan filter yang disediakan mempermudah proses penelusuran, sehingga pengguna dapat melakukan pengecekan ulang atau mengumpulkan informasi historis mengenai laporan pengawasan pemilu yang telah mereka ajukan. Halaman arsip ini tidak hanya mendukung transparansi dengan menyediakan akses yang jelas terhadap data yang telah diverifikasi, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas dengan memastikan bahwa semua form yang telah diproses tetap terlindungi dari risiko kehilangan atau kerusakan.

Selain itu, halaman arsip memainkan peran penting dalam menjaga integritas data, dengan menyediakan mekanisme penyimpanan yang aman dan terorganisir. Hal ini memfasilitasi pemeliharaan data jangka panjang, memastikan bahwa informasi yang telah disetujui dapat diakses dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebutuhan sistem. Dengan demikian, halaman arsip berkontribusi pada efisiensi dan keandalan sistem secara keseluruhan, memberikan kepastian bahwa seluruh data yang telah diproses tetap tersedia dan terlindungi.

3.1.9. Halaman Jenis Pemilihan

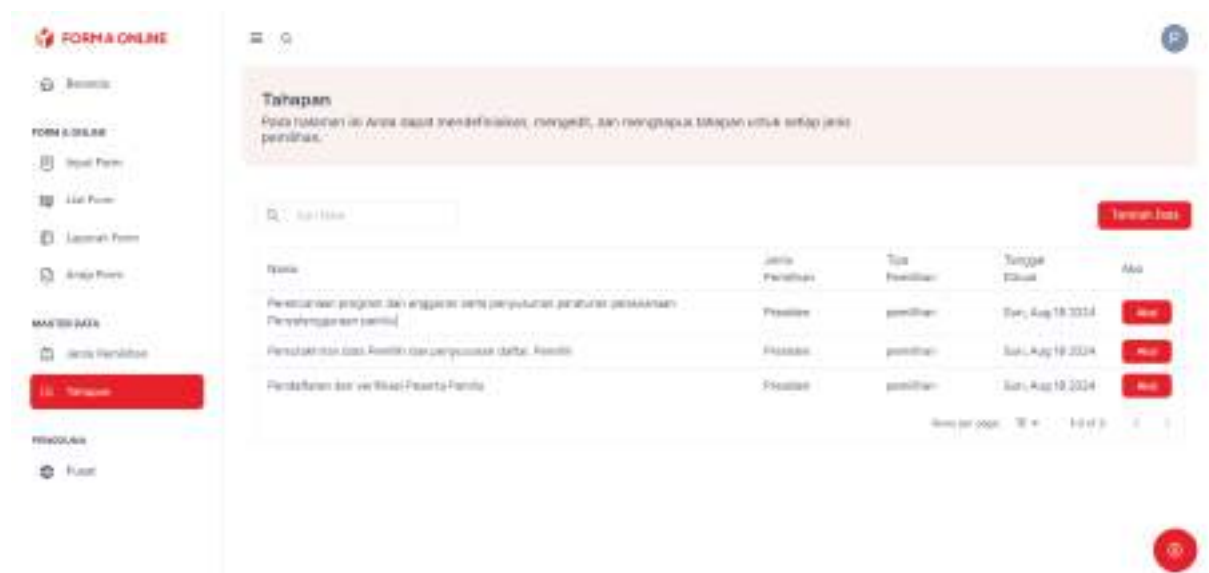


Halaman jenis pemilihan dalam sistem Form A online berperan penting dalam mendefinisikan dan menampilkan kategori pemilihan yang sedang berlangsung, seperti pemilihan gubernur dan wakil gubernur, bupati dan wakil bupati, atau walikota dan wakil walikota. Halaman ini memberikan fleksibilitas kepada pengguna untuk memilih dan menetapkan jenis pemilihan yang sesuai dengan konteks pekerjaan mereka. Dengan adanya fitur ini, setiap data yang diinputkan dan laporan yang dihasilkan akan secara otomatis terikat dengan kategori pemilihan yang relevan, sehingga memastikan bahwa seluruh informasi yang diproses dalam sistem benar-benar mencerminkan proses pemilihan yang sedang diawasi.

Selain itu, halaman ini juga berfungsi sebagai panduan bagi pengguna dalam menavigasi sistem, sehingga mereka dapat dengan mudah mengidentifikasi jenis pemilihan yang menjadi fokus saat itu. Hal ini sangat penting untuk menjaga

konsistensi dan keakuratan data yang dikumpulkan dari berbagai tingkatan pengawas pemilu, mulai dari tingkat pusat hingga tingkat TPS. Dengan demikian, halaman jenis pemilihan ini tidak hanya membantu dalam pengaturan administrasi pemilihan tetapi juga mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih tepat dan efisien berdasarkan data yang telah terstruktur dengan baik. Keberadaan halaman ini memastikan bahwa semua laporan yang dihasilkan sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku, serta mempermudah proses audit dan peninjauan di masa mendatang, dengan menyediakan akses cepat dan mudah ke data pemilihan yang spesifik.

3.1.10. Halaman Tahapan



Halaman Tahapan berfungsi sebagai pusat kontrol yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai setiap tahapan yang sedang berlangsung. Dengan fitur ini, pengguna dapat memantau secara real-time perkembangan dari berbagai tahapan pemilihan, memastikan bahwa setiap langkah dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Di halaman Tahapan, pengguna memiliki kemampuan untuk mendefinisikan, mengedit, dan mengatur urutan tahapan yang berlaku untuk setiap jenis pemilihan. Fitur ini memungkinkan pengguna untuk menyesuaikan dan mengelola tahapan proses pemilihan berdasarkan kebutuhan spesifik dari jenis pemilihan yang sedang berlangsung. Dengan demikian, halaman ini tidak hanya memberikan visibilitas penuh terhadap seluruh proses pemilihan, tetapi juga memfasilitasi penyesuaian dan

pengaturan yang diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh tahapan berjalan sesuai dengan rencana.

Kemampuan untuk mengedit dan mengatur urutan tahapan secara dinamis memungkinkan pengguna untuk merespons perubahan atau kendala yang mungkin muncul selama proses pemilihan. Dengan adanya kontrol yang fleksibel ini, setiap potensi masalah dapat diidentifikasi dan diatasi sejak dini, sehingga mengurangi risiko gangguan dan memastikan bahwa proses pemilihan berlangsung dengan lancar dan efisien. Halaman Tahapan mendukung kelancaran operasional dan meningkatkan transparansi, dengan menyediakan alat yang diperlukan untuk manajemen proses pemilihan yang efektif.

3.1.11. Halaman Pengguna



Halaman pengguna dalam sistem Form A online berfungsi sebagai alat utama untuk mengelola data pengguna sesuai dengan hierarki yang telah ditetapkan dalam sistem. Pada halaman ini, pengguna dengan tingkat akses yang lebih tinggi, seperti administrator atau manajer sistem, memiliki wewenang untuk melakukan berbagai tindakan administratif, termasuk pembuatan, pengeditan, dan penghapusan data pengguna yang berada satu tingkat di bawah mereka dalam struktur hierarki.

Fungsi utama dari halaman ini adalah untuk memastikan bahwa semua data pengguna dikelola dengan efisien dan sesuai dengan otoritas yang telah ditentukan. Pengguna dengan hak akses yang lebih tinggi dapat mengatur profil, menetapkan hak akses, dan melakukan perubahan yang diperlukan pada akun pengguna yang berada di

bawah kendali mereka. Dengan adanya fasilitas ini, proses pengaturan dan pengawasan struktur pengguna dalam sistem menjadi lebih terstruktur dan terorganisir.

Halaman pengguna juga memungkinkan pemantauan yang lebih baik terhadap aktivitas pengguna, memastikan bahwa setiap tindakan administratif sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dengan demikian, halaman ini tidak hanya berfungsi untuk manajemen data pengguna tetapi juga untuk menjaga integritas dan keamanan sistem secara keseluruhan. Keberadaan halaman ini mendukung pengelolaan sumber daya manusia dalam sistem dengan cara yang sistematis, memudahkan administrasi, dan memastikan bahwa setiap pengguna memiliki akses yang sesuai dengan perannya dan tanggung jawabnya dalam sistem.

3.1.12. Halaman Profile



Halaman profil berfungsi sebagai pusat informasi pribadi untuk setiap akun pengguna dalam sistem. Halaman ini dirancang untuk memungkinkan pengguna mengakses dan menampilkan detail lengkap mengenai akun mereka, termasuk informasi identitas, kontak, dan pengaturan akun lainnya. Di halaman profil ini, pengguna dapat dengan mudah melihat dan memeriksa informasi yang terdaftar pada akun mereka, serta melakukan pembaruan sesuai kebutuhan. Salah satu fitur utama dari halaman ini adalah kemampuan untuk mengubah kata sandi yang telah dibuat sebelumnya. Ini memungkinkan pengguna untuk memperbarui kata sandi mereka guna menjaga keamanan akun mereka dan melindungi data pribadi dari akses yang tidak sah.

Selain itu, halaman profil memastikan bahwa pengguna memiliki kontrol penuh atas informasi pribadi mereka. Pengguna dapat melakukan perubahan atau pembaruan informasi yang relevan, memastikan bahwa data yang tersimpan dalam sistem selalu akurat dan up-to-date. Halaman ini juga memberikan kemudahan akses untuk manajemen akun, mendukung pengguna dalam menjaga integritas dan keamanan data mereka secara efisien. Dengan demikian, halaman profil tidak hanya berfungsi sebagai tempat untuk menampilkan informasi akun tetapi juga sebagai alat penting dalam manajemen data pribadi, memungkinkan pengguna untuk melakukan perubahan yang diperlukan dengan mudah dan memastikan bahwa informasi yang tersimpan tetap aman dan relevan.

3.2. Tampilan User

Pada user provinsi, kota, kecamatan, desa, dan TPS, fitur-fitur yang tersedia telah disesuaikan dengan kebutuhan spesifik mereka dalam menjalankan tugas pengawasan pemilu. User di level ini berperan penting dalam pengumpulan data dan pelaporan hasil pengawasan di wilayah masing-masing. Oleh karena itu, beberapa fitur seperti Jenis Pemilihan dan Tahapan ditiadakan karena lebih relevan untuk diakses oleh admin pusat yang bertanggung jawab atas manajemen dan pengaturan seluruh sistem pemilihan.

1. **Halaman Landing Page:** Halaman ini memastikan bahwa setiap user dari level provinsi hingga TPS dapat segera mengakses sistem sesuai dengan peran mereka, mempermudah navigasi menuju tugas-tugas yang harus mereka lakukan.
2. **Halaman Login:** Keamanan dan aksesibilitas tetap menjadi prioritas, dengan proses login yang memastikan hanya user yang berwenang yang dapat mengakses sistem.
3. **Halaman Dashboard:** User dapat melihat data yang relevan dengan tugas pengawasan mereka, seperti laporan yang telah diinputkan di wilayah masing-masing. Data ini disajikan secara komprehensif dan real-time untuk mendukung pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
4. **Halaman Input Form:** Fitur ini memungkinkan user untuk menginput data pengawasan secara langsung ke dalam sistem. Ini merupakan fungsi utama yang mendukung pelaporan pengawasan di setiap tingkatan wilayah.
5. **Halaman List Form:** User dapat memantau semua laporan yang telah mereka inputkan, menggunakan fitur pencarian berdasarkan wilayah, tanggal, dan status untuk mengelola laporan secara lebih efisien.

6. **Halaman Laporan Form:** Pengguna dapat melihat detail laporan yang telah diinputkan tanpa harus mengunduh dokumen, memastikan akses cepat dan mudah ke informasi penting.
7. **Halaman Arsip Form:** Setelah laporan diverifikasi dan disahkan, user dapat mengakses arsip untuk referensi masa depan, memastikan semua data tersimpan dengan aman.
8. **Halaman Pengguna:** User dengan otoritas tertentu dapat mengelola data pengguna di bawah mereka, menjaga struktur hierarki dalam sistem.
9. **Halaman Profile:** Setiap user dapat mengelola informasi pribadi mereka, termasuk melakukan perubahan pada kata sandi untuk menjaga keamanan akun.

3.3. Tampilan Validator

User validator memiliki peran kunci dalam memverifikasi dan memastikan akurasi serta integritas data pengawasan yang telah diinputkan oleh user lain. Oleh karena itu, fitur-fitur yang disediakan untuk validator lebih fokus pada validasi dan pemantauan laporan, sementara fitur-fitur yang terkait dengan penginputan dan pengelolaan data pemilihan tidak disertakan karena tidak relevan dengan tugas mereka.

1. **Halaman Landing Page:** Seperti user lainnya, validator akan diarahkan untuk melakukan login sesuai dengan peran mereka, memastikan akses cepat dan aman ke tugas validasi.
2. **Halaman Login:** Validator harus melalui proses otentikasi yang ketat untuk memastikan hanya individu berwenang yang dapat mengakses data yang membutuhkan validasi.
3. **Halaman Dashboard:** Validator dapat melihat data yang membutuhkan perhatian mereka, seperti laporan yang belum divalidasi atau laporan dengan status tertentu yang memerlukan tindakan.
4. **Halaman List Form:** Fitur ini sangat penting bagi validator untuk mengakses daftar laporan yang telah diajukan, dengan kemampuan untuk mencari dan menyaring laporan berdasarkan status atau wilayah untuk memudahkan proses validasi.
5. **Halaman Laporan Form (Detail):** Validator dapat melihat detail dari setiap laporan, termasuk timeline statusnya, yang sangat penting untuk proses validasi. Mereka dapat

memastikan bahwa setiap tahap proses laporan telah sesuai dengan prosedur yang berlaku.

6. **Halaman Pengguna:** Walaupun tidak terkait langsung dengan tugas validasi, halaman ini memungkinkan validator dengan otoritas tertentu untuk mengelola data pengguna di bawah mereka jika diperlukan.
7. **Halaman Profile:** Validator dapat mengelola informasi pribadi mereka, menjaga keamanan dan keakuratan data akun mereka.

Validator tidak memiliki akses ke fitur Input Form, Arsip Form, Jenis Pemilihan, dan Tahapan karena tugas mereka berfokus pada verifikasi data, bukan penginputan atau pengaturan proses pemilihan. Penghilangan fitur-fitur ini memastikan bahwa validator hanya dapat fokus pada tugas validasi, meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengawasan pemilu.

3.4. Server

Server adalah sebuah komputer atau sistem yang menyediakan layanan, data, atau sumber daya kepada komputer lain, yang disebut klien, melalui jaringan (biasanya internet atau intranet). Dalam hal ini, Bawaslu memberikan akses ke servernya yang berjalan di AlmaLinux dengan versi 9.4, memiliki RAM sekitar 15 GiB sebagai berikut:

	total	used	free	shared	buff/cache	available
Mem:	15Gi	4.0Gi	906Mi	345Mi	11Gi	11Gi
Swap:	7.9Gi	0.0Ki	7.9Gi			

Dan memiliki spesifikasi tentang storage sebagai berikut:

Filesystem	Size	Used	Avail	Use%	Mounted on
devtmpfs	4.0M	0	4.0M	0%	/dev
tmpfs	7.7G	0	7.7G	0%	/dev/shm
tmpfs	3.1G	318M	2.8G	10%	/run

/dev/mapper/almalinux-root	69G	56G	9.6G	85%	/
/dev/vda2	974M	284M	623M	32%	/boot
/dev/mapper/almalinux-home	41G	3.8G	35G	10%	/home
tmpfs	1.6G	4.0K	1.6G	1%	/run/user/1000

Saat ini didalam server sudah berjalan sebuah aplikasi Laravel yang dipergunakan untuk Backend, aplikasi NextJs atau ReactJs yang digunakan untuk Frontend, dan MariaDB sebagai database bawaan yang ada dalam server ini.

Docker adalah platform open-source yang dirancang untuk mempermudah pengembangan, pengiriman, dan menjalankan aplikasi dalam bentuk "container." Container adalah unit standar perangkat lunak yang memaketkan kode aplikasi dan semua dependensi yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi tersebut, memastikan bahwa aplikasi dapat berjalan secara konsisten di berbagai lingkungan. Unduh Docker dengan command :

Kemudian untuk penyimpanan file dan berkas - berkas bisa menggunakan MinIO sebagai Object Storage dalam server yang berbeda dari server utama yang juga disediakan oleh Bawaslu. Kami juga menggunakan Nginx sebagai Web Server untuk mengatur lalu lintas yang masuk ke aplikasi yang ada di dalam server. Maka dari itu, aplikasi yang dibangun harus membutuhkan komponen - komponen sebagai diatas agar mempermudah penggunaan teknologi dengan kebutuhan pengguna saat ini.

Langkah awal yang dilakukan adalah dengan mengunduh docker dan mengatur firewall untuk menambahkan docker network sebagai interface yang terdaftar dalam zona di server.

Keuntungan menggunakan docker adalah banyak ruang penyimpanan yang masih kosong dibandingkan dengan menginstall semua kebutuhan didalam server, karena docker akan menginstall.

Untuk mengunduh docker lakukan command ini

1. Perbarui Sistem

```
sudo dnf update -y
```

2. Tambahkan Repository Docker

```
sudo dnf config-manager --add
```

```
repo=https://download.docker.com/linux/centos/docker-ce.repo
```

3. Install Docker

```
sudo dnf install docker-ce docker-ce-cli containerd.io -y
```

4. Mulai dan aktifkan Docker

```
sudo systemctl start docker
```

```
sudo systemctl enable docker
```

Jika docker sudah terinstall dan aktif dalam server, tambahkan dan atur firewall untuk docker network ke dalam zona di server dengan firewalld dengan command ini.

```
1. sudo firewall-cmd --zone=trusted --add-interface=docker0 --permanent
```

```
2. sudo firewall-cmd --zone=public --add-masquerade --permanent
```

```
3. sudo firewall-cmd --reload
```

Jika sudah mengatur firewall dengan command diatas, maka saat ini docker network sudah berada dalam zona trusted, untuk membuat aplikasi aplikasi bawasl bisa di akses oleh internet, maka diperlukan konfigurasi firewall lanjutan dengan menambahkan service https dan membuka port pada 8000 untuk Laravel, 3000 untuk NestJS, 443 untuk Nginx dengan SSL, dan 3306 untuk MariaDB dengan melakukan command berikut :

```
sudo firewall-cmd --zone=trusted --permanent --add-port=3000/tcp
```

```
sudo firewall-cmd --zone=public --permanent --add-port=8000/tcp
```

```
sudo firewall-cmd --zone=public --permanent --add-port=3306/tcp
```

```
sudo firewall-cmd --zone=public --permanent --add-port=443/tcp
```

Kemudian untuk menjalankan aplikasi Laravel dengan docker adalah dengan cara masuk kedalam folder dimana Laravel project berada dan lakukan command sudo docker compose up dan untuk menjalankan aplikasi NestJS maka masuk kedalam

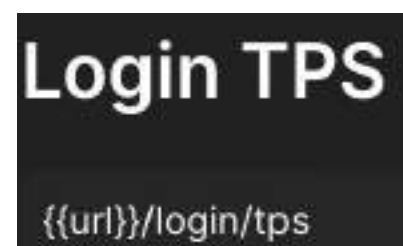
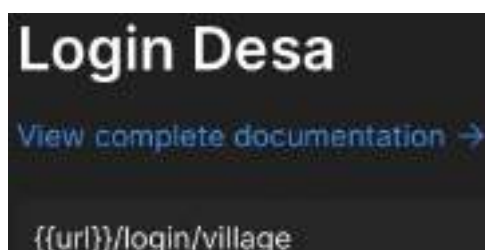
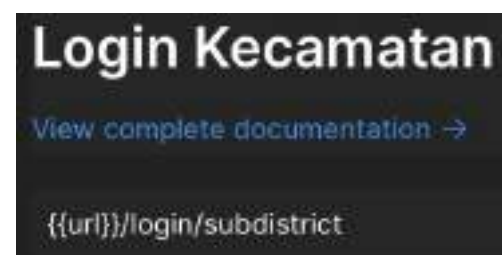
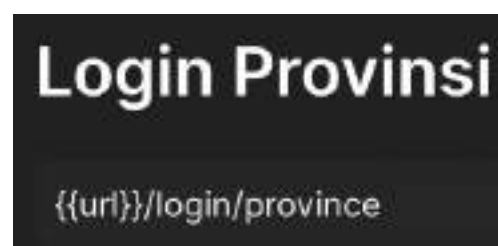
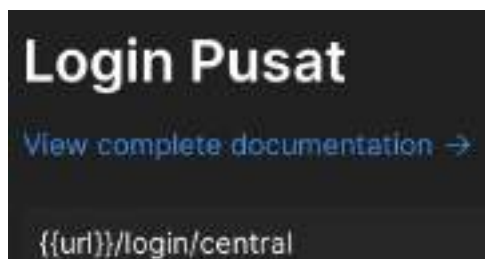
folder dimana NestJS berada dan lakukan command `sudo docker compose up` dengan begini aplikasi bisa diakses dengan internet. Docker secara otomatis memetakan port yang ada didalam dockerfile dan langsung menghubungkan dengan port yang dibuka oleh firewall.

3.5. API

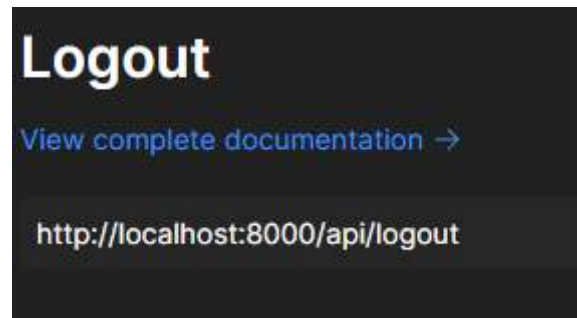
API atau application layer protocol adalah cara berkomunikasi dengan backend agar bisa terjadi pertukaran data yang di simpan di webiste backend itu sendiri pada kasus ini URL nya adalah <https://backend-forma.bawaslu.go.id/>

Authentication

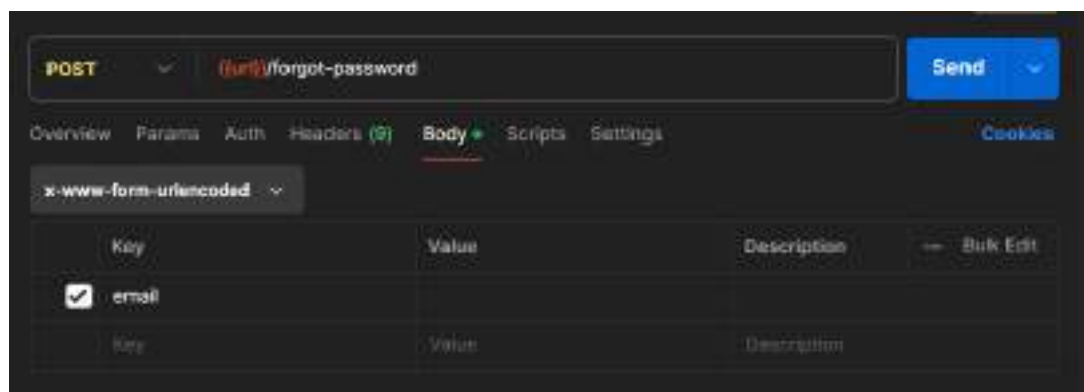
Untuk berinteraksi dengan API harus melakukan login terlebih dahulu dengan post request yang menggunakan role yang sesuai dengan URL api seperti berikut



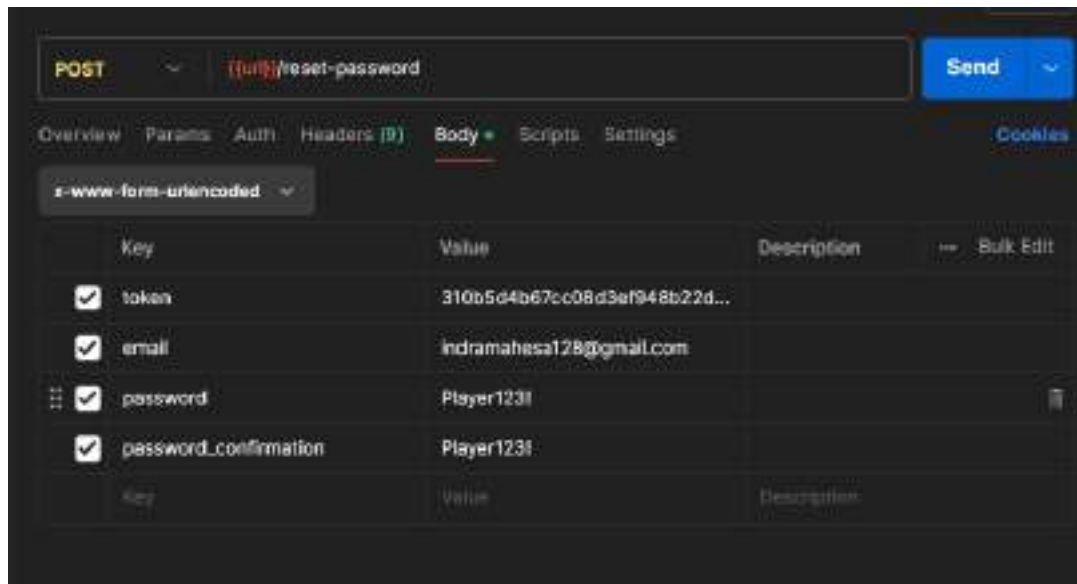
Dengan body untuk post request tersebut memiliki value *email* dan *password*. Ketika sudah melakukan *login*, user dapat melakukan *logout* dengan *URL* sebagai berikut.



Selain itu, terdapat fitur forgot password untuk user yang melupakan password mereka pada menggunakan URL sebagai berikut.



Memasukkan value sebagai alamat *email* yang ingin di ganti *password* nya yang akan mendapatkan token penggantian *password* pada *email* mereka pada URL berikut dan boddy seperti berikut.



Untuk membuat akun pusat menggunakan API dengan URL sebagai berikut.



Untuk *body post request* sebagai berikut.

name
email
role
password
password_confirmation
position
phone
role

Untuk membuat akun kota dengan menggunakan API sebagai berikut.

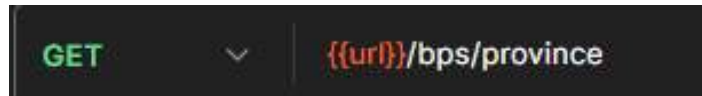


Untuk *body post request* dan *role* lainnya untuk URL dapat disesuaikan dengan *role* tersebut, begitupun juga dengan *id*.

name	bandung
email	bandung@gmail.com
role	member
password	Player123!
password_confirmation	Player123!
district_id	164
position	Ketua
phone	08139543424

BPS

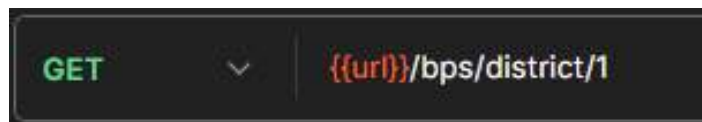
Untuk mendapatkan data BPS menggunakan URL sebagai berikut.



Mengembalikan body sebagai berikut.

```
"id": 1,  
"code": "11",  
"name": "ACEH",  
"created_at": "2024-08-02T15:06:17.000000Z",  
"updated_at": "2024-08-02T15:06:17.000000Z",  
}
```

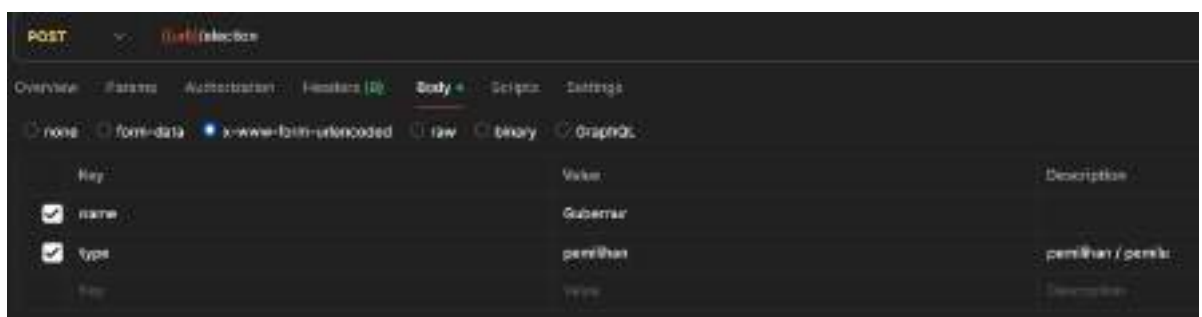
Namun untuk kabupaten/kota dan seluruh daerah dibawah nya pada URL ditambahkan *id* satu daerah diatas nya berikut contoh untuk kabupaten/kota yang memiliki kode daerah satu.

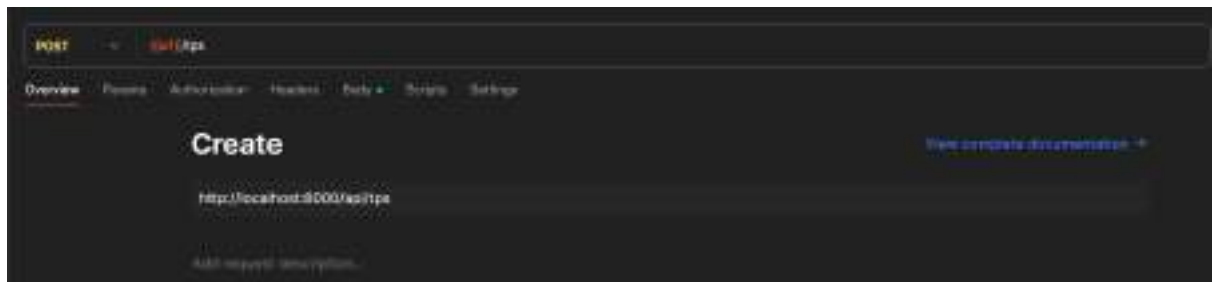
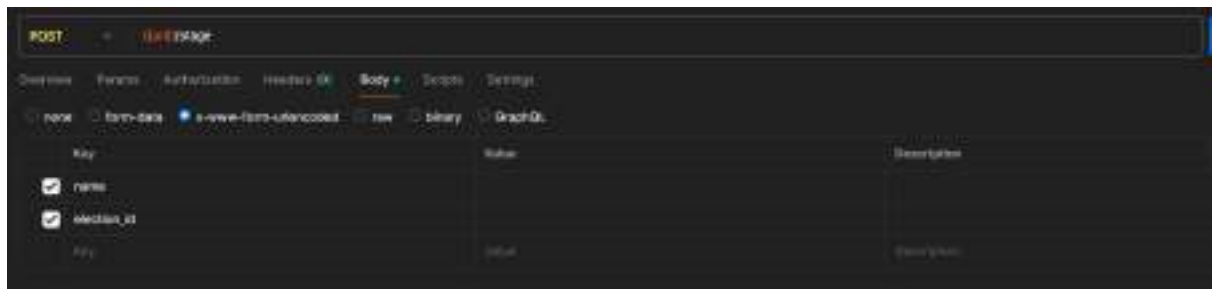


Yang akan mengembalikan seluruh data yang ada di kode 1 tersebut.

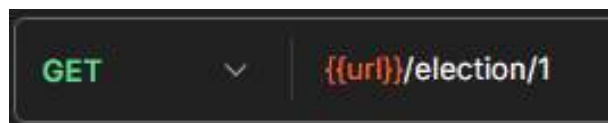
Master Data

Pada master data terdapat tiga data yang bisa diisi yaitu jenis pemilihan, Tahapan dan TPS dan bisa melakukan CRUD untuk setiap data yang di isi tersebut berikut URL dan *body* nya.





Dan dapat melihat detail nya dengan pada ketiga data tersebut mendapatkan detail dengan menambahkan *id* pada akhir URL seperti contoh berikut ini.



4. PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Sistem pelaporan hasil pemilu yang telah dikembangkan untuk BAWASLU merupakan solusi komprehensif yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan struktur dalam proses pengelolaan dan pelaporan hasil pemilu. Dengan berbagai fitur yang terintegrasi, sistem ini tidak hanya mempermudah pengelolaan data pemilu, tetapi juga mempercepat proses verifikasi dan pelaporan. Platform ini menyediakan serangkaian fitur esensial yang mencakup:

1. Halaman Login: Menyediakan mekanisme otentikasi yang aman untuk pengguna, memastikan bahwa akses ke sistem hanya diberikan kepada individu yang terotorisasi.
2. Dashboard: Menampilkan data total Form A, dugaan pelanggaran, dan informasi pengguna sesuai dengan peran mereka, memberikan gambaran menyeluruh mengenai status pelaporan pemilu.
3. Input Form: Memfasilitasi pengisian dan konfirmasi laporan hasil pemilu dengan antarmuka yang mudah digunakan, serta menyimpan data secara otomatis untuk mengurangi risiko kehilangan informasi.
4. Validasi Form: Menyediakan informasi mengenai status validasi form yang telah diinput, dengan pembaruan dari pusat yang memastikan bahwa data yang dilaporkan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
5. Tanda Tangan Form: Berfungsi sebagai pengesahan resmi bahwa form yang diinput telah melalui proses validasi dan disetujui, menambah lapisan keamanan dan akurasi dalam pelaporan.
6. Arsip Form: Menyimpan form yang telah dikirimkan dan diverifikasi, memastikan bahwa semua data yang relevan tersimpan dengan aman dan dapat diakses untuk referensi atau audit di masa mendatang.
7. Jenis Pemilihan: Mendefinisikan dan mengelompokkan jenis pemilihan yang sedang dilaksanakan, memungkinkan penyesuaian laporan sesuai dengan konteks pemilihan.

8. Pengguna: Memungkinkan pengelolaan data pengguna dengan kemampuan untuk membuat, mengedit, dan menghapus pengguna sesuai dengan hierarki sistem.
9. Profil: Menampilkan informasi pribadi akun dan memungkinkan perubahan kata sandi, memastikan bahwa pengguna dapat mengelola akun mereka dengan mudah.

Dengan memanfaatkan teknologi terkini, sistem ini memastikan bahwa semua data pemilu dapat diakses, dipantau, dan diperbarui secara real-time. Hal ini tidak hanya meningkatkan akurasi pelaporan, tetapi juga memberikan transparansi dan keamanan yang diperlukan untuk mendukung proses pemilu yang adil dan efisien. Sistem ini dirancang untuk menghadapi tantangan yang ada dalam pengelolaan data pemilu dan memberikan solusi yang andal bagi BAWASLU dalam melaksanakan tugasnya.

Penerapan sistem ini diharapkan dapat mempercepat proses pelaporan, mengurangi kemungkinan kesalahan, dan memastikan bahwa hasil pemilu dapat diproses dan disajikan dengan tepat waktu dan akurat.

4.2. Saran

Untuk lebih meningkatkan sistem pelaporan hasil pemilu ini, beberapa langkah strategis perlu dipertimbangkan. Pertama, penambahan fitur analitik yang lebih canggih dapat menjadi salah satu prioritas utama. Dengan mengintegrasikan alat analitik yang mendalam, sistem dapat menyediakan wawasan yang lebih komprehensif mengenai data pemilu. Fitur ini akan mempermudah pengguna dalam menganalisis tren, pola, dan anomali dalam data pemilu, serta menghasilkan laporan yang lebih detail dan informatif. Kemampuan analitik yang lebih kuat ini akan memperkuat sistem dalam mendukung pengambilan keputusan berbasis data, meningkatkan akurasi, dan efektivitas dalam evaluasi hasil pemilu.

Kedua, penting untuk menyusun dan mengimplementasikan kebijakan serta prosedur operasional standar (SOP) yang jelas untuk penggunaan dan pemeliharaan sistem. Kebijakan ini harus mencakup pedoman yang rinci mengenai cara penggunaan sistem, serta langkah-langkah untuk pemeliharaan dan perbaikan. Petunjuk teknis dan panduan pelaksanaan harus disusun dengan jelas agar pengguna dapat memahami dan memanfaatkan sistem dengan optimal. Selain itu, kebijakan tersebut harus mencakup protokol keamanan yang ketat untuk melindungi data dan informasi sensitif,

memastikan bahwa data pemilu tetap aman dari akses yang tidak sah dan potensi ancaman keamanan.

Implementasi kebijakan yang baik akan membantu dalam mengurangi kesalahan operasional, meningkatkan efisiensi penggunaan sistem, dan menjaga integritas serta keamanan data yang diolah. Oleh karena itu, pengembangan fitur analitik yang canggih dan penegakan kebijakan operasional yang komprehensif akan menjadi langkah penting dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas sistem pelaporan hasil pemilu ini.