

1. Tanggapan terhadap Latar Belakang

Pengembangan sistem ini sangat penting mengingat kebutuhan untuk mengoptimalkan PTSP daerah dalam mendukung pelaksanaan pelayanan perizinan dan non-perizinan yang terintegrasi secara elektronik. Langkah-langkah strategis yang dilakukan, seperti penguatan komitmen, asistensi, dan supervisi, mencerminkan keseriusan pemerintah dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi. Implementasi sistem e-Monev PTSP akan menjadi alat vital dalam meningkatkan efektivitas monitoring dan evaluasi kinerja PTSP di seluruh Indonesia.

2. Tanggapan terhadap Maksud dan Tujuan

Maksud dari pengembangan aplikasi ini jelas, yaitu untuk memberikan dukungan teknis dan administrasi yang optimal dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap DPMPTSP. Tujuan yang ingin dicapai, seperti peningkatan kualitas pelaporan dan pengembangan aplikasi menjadi lebih responsif dan user-friendly, menunjukkan fokus pada perbaikan kinerja dan peningkatan transparansi serta akuntabilitas.

3. Tanggapan terhadap Sasaran

Sasaran dari pengembangan aplikasi ini adalah monitoring dan evaluasi kinerja DPMPTSP di seluruh Indonesia. Ini adalah langkah yang tepat untuk memastikan bahwa setiap DPMPTSP mampu melaksanakan tugasnya dengan standar yang tinggi dan dapat dipantau secara real-time oleh pemerintah pusat.

4. Tanggapan terhadap Lokasi dan Pekerjaan

Lokasi pekerjaan di Direktorat Jenderal Bina Adwil Jakarta Pusat menunjukkan bahwa proyek ini memiliki pengawasan langsung dari pusat, yang diharapkan dapat meminimalkan hambatan administratif dan memastikan kelancaran proses pengembangan.

5. Tanggapan terhadap Sumber Pendanaan

Anggaran yang dialokasikan sebesar Rp.99.755.700 (*Sembilan Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Lima Ribu Tujuh Ratus Rupiah*) sudah cukup memadai untuk pengembangan aplikasi skala besar ini. Namun, penting untuk memastikan bahwa dana tersebut digunakan secara efisien dan tepat sasaran, dengan mempertimbangkan kebutuhan teknis dan administratif yang ada.

6. Tanggapan terhadap Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Keberadaan pejabat pembuat komitmen yang jelas, yaitu Rizfandi Abdillah S.STP dari Direktorat Dekonsentrasi Tugas Pembantuan dan Kerjasama Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri menunjukkan adanya akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan proyek ini.

7. Tanggapan terhadap Referensi Hukum

Pengembangan sistem ini didasarkan pada berbagai referensi hukum yang relevan, termasuk UU tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Presiden tentang PTSP. Hal ini menunjukkan bahwa proyek ini telah mempertimbangkan kerangka hukum yang diperlukan untuk pelaksanaan yang sesuai dan legal.

8. Tanggapan terhadap Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan yang mencakup persiapan, identifikasi, perancangan, dan pelaksanaan sangat komprehensif. Setiap tahap telah direncanakan dengan baik untuk memastikan bahwa pengembangan aplikasi berjalan sesuai dengan tujuan dan standar yang ditetapkan.

9. Tanggapan terhadap Keluaran

Keluaran akhir yang diharapkan dari pengembangan ini adalah aplikasi E-Monev PTSP yang lebih mutakhir, komunikatif, interaktif, dan responsif. Selain itu, tersedianya panduan manual dan laporan kegiatan menunjukkan bahwa proyek ini dirancang untuk memberikan hasil yang terukur dan terdokumentasi dengan baik.

10. Tanggapan terhadap Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Waktu penyelesaian selama 1,5 bulan atau 45 hari kalender cukup realistis untuk proyek pengembangan aplikasi dengan skala ini. Jangka waktu ini memungkinkan tim untuk melakukan pengembangan dengan cermat, termasuk pengujian dan pemutakhiran yang diperlukan.

11. Tanggapan terhadap Personel

Kualifikasi personel yang terlibat dalam proyek ini telah ditentukan dengan baik, dengan tenaga ahli dan pendukung yang memiliki pengalaman dan kualifikasi yang sesuai. Struktur tim ini diharapkan mampu mendukung kelancaran pelaksanaan pengembangan aplikasi.

12. Tanggapan terhadap Laporan Pendahuluan

Laporan pendahuluan yang disusun dalam 15 hari pertama adalah langkah yang penting untuk menetapkan arah dan metodologi yang akan digunakan dalam pengembangan aplikasi. Laporan ini juga akan menjadi dasar untuk evaluasi dan penyesuaian yang mungkin diperlukan selama proyek berlangsung.

13. Tanggapan terhadap Laporan Akhir

Laporan akhir yang disusun mencakup hasil pengembangan, pengujian, dan rekomendasi untuk pengembangan lebih lanjut. Ini menunjukkan adanya komitmen untuk tidak hanya menyelesaikan proyek tetapi juga memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan siap digunakan dan berkelanjutan.

2.2 METODOLOGI



1. Gambar Siklus Pengembangan Perangkat Lunak

Pengembangan aplikasi e-Monev akan menggunakan metodologi System Development Life Cycle (SDLC), yang merupakan pendekatan terstruktur dalam pengembangan sistem informasi. Metodologi ini dipilih karena menawarkan pendekatan yang sistematis dan terorganisir, yang meliputi tahapan-tahapan perencanaan, analisis, desain, implementasi, dan pemeliharaan. Dengan mengikuti tahapan ini, pengembangan sistem akan dilakukan dengan efisien dan efektif, serta meminimalkan risiko kesalahan selama proses pengembangan.

2.2.1 TAHAP PERENCANAAN

1. **Penentuan Lingkup dan Tujuan**
 - a. Menentukan ruang lingkup proyek berdasarkan kebutuhan dan tujuan dari sistem yang ingin dikembangkan.
 - b. Mengidentifikasi kebutuhan pemangku kepentingan utama dan menyelaraskan ekspektasi guna memberikan solusi terbaik.
 - c. Menetapkan *timeline* proyek dengan *milestone* yang jelas.
2. **Penyusunan Dokumen Proyek**
 - a. Mengembangkan rencana manajemen proyek yang mencakup sumber daya, jadwal, dan anggaran.
 - b. Menyusun daftar risiko beserta dengan solusinya.

2.2.2 TAHAP ANALISIS

1. **Analisis Kebutuhan**
 - a. Mengumpulkan dan menganalisis kebutuhan pengguna melalui observasi.
 - b. Mengidentifikasi fungsionalitas dan fitur utama yang diperlukan oleh pengguna.
2. **Analisis Sistem Eksisting**
 - a. Mengevaluasi sistem yang ada dan mengidentifikasi peluang pengembangan..
 - b. Membuat peta aliran kerja saat ini dan mengidentifikasi area untuk optimasi.
3. **Dokumentasi Hasil Analisis**
 - a. Menyusun laporan analisis yang merinci kebutuhan sistem serta spesifikasi teknis yang dibutuhkan.

2.2.3 TAHAP RANCANGAN

1. **Desain Arsitektur Sistem**
 - a. Menyusun desain arsitektur sistem yang meliputi desain database, aplikasi, dan antarmuka pengguna.
 - b. Menentukan platform dan teknologi yang akan digunakan dalam pengembangan.
2. **Dokumentasi Rancangan**
 - a. Mendokumentasikan spesifikasi teknis dan desain sistem untuk digunakan selama tahap pengembangan.

2.2.4 TAHAP PENERAPAN

1. **Pengembangan dan Pengujian**
 - a. Melakukan pengembangan sistem sesuai dengan desain yang telah disetujui.
 - b. Melakukan pengujian unit, integrasi, dan sistem untuk memastikan kualitas dan kinerja.
2. **Migrasi Data**
 - a. Melakukan migrasi data dari sistem lama ke sistem baru dengan memastikan integritas data.

- b. Melakukan uji coba migrasi untuk mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah.
- 3. **Penerapan dan Pelatihan**
 - a. Menerapkan sistem baru ke lingkungan produksi.
 - b. Memberikan pelatihan kepada pengguna akhir untuk memastikan transisi yang mulus.

2.2.5 TAHAP PENGUNAAN

- 1. **Go-Live dan Monitoring**
 - a. Melakukan peluncuran sistem secara resmi dan memastikan semua fungsi berjalan dengan baik.
 - b. Memantau sistem selama periode stabilisasi dan menangani masalah yang muncul.
- 2. **Pemeliharaan dan Dukungan**
 - a. Memberikan dukungan berkelanjutan untuk pemeliharaan sistem.
 - b. Menyusun rencana pembaruan dan peningkatan sistem berdasarkan umpan balik pengguna.
- 3. **Evaluasi Pasca-Implementasi**
 - a. Melakukan evaluasi terhadap kinerja sistem dan dampaknya terhadap proses bisnis.
 - b. Menyusun laporan akhir yang mencakup pencapaian dan rekomendasi untuk pengembangan selanjutnya.

Tenaga Ahli

Dalam menunjang pelaksanaan kegiatan ini dibutuhkan 2 (Dua) orang Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung, terdiri dari :

1. Satu orang sebagai Ketua Tim / Ahli Sistem Informasi Manajemen. Ketua Tim akan ditempatkan penuh waktu selama satu bulan atau selama periode kontrak. Sebagai ketua tim bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan mulai dari rencana pengembangan fitur aplikasi serta rancangan arsitektur data yang berkaitan dengan proses bisnis kegiatan ini serta kualitas sistem informasi yang terintegrasi. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan anggota tim kerja dalam pelaksanaan pekerjaan sampai pekerjaan dinyatakan selesai. Ketua tim mempunyai tugas yaitu :
 - a. Menyusun Perencanaan kegiatan Penyusunan Sistem Informasi
 - b. Mengorganisir dan mengarahkan pelaksanaan tugas Tim Penyusunan Sistem Informasi
 - c. Mengendalikan mutu hasil Penyusunan Sistem Informasi
 - d. Menyusun laporan hasil kerja Tim Konsultan kepada pihak pemberi kerja
 - e. Mengakomodir dan menindaklanjuti masukan dari pemberi kerja.

Kualifikasi untuk ketua tim adalah sebagai berikut

- a. Pendidikan minimal S1 Manajemen Informatika/ Teknologi Informasi/ Teknik Komputer/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Ilmu Komputer.
 - b. Memiliki pengalaman kerja dibidang pengembangan aplikasi/ sebagai Project Manager/ketua tim/ ahli sistem informasi manajemen selama 3 (tiga) tahun.
2. Satu orang Tenaga Ahli Perangkat Lunak (Programmer), dengan kualifikasi
 - a. Pendidikan minimal S1 Teknik Informatika/ Ilmu Komputer/Teknik Komputer/Teknologi Informasi/ Sistem Informasi.
 - b. Memiliki pengalaman dalam bidang pengembangan tata kelola aplikasi sebagai programmer minimal 3 (tiga) tahun.

Tugas tenaga ahli perangkat lunak :

- a. **Merancang dan Mengembangkan Aplikasi:** Mengembangkan fitur-fitur aplikasi berdasarkan kebutuhan sistem informasi yang telah dirancang sesuai dengan spesifikasi teknis.
 - b. **Melakukan Pengujian dan Debugging:** Melaksanakan pengujian sistem untuk memastikan bahwa aplikasi berjalan sesuai dengan fungsinya tanpa bug atau error, serta melakukan debugging jika ditemukan masalah selama pengujian.
 - c. **Mengoptimalkan Performa Aplikasi:** Memastikan aplikasi yang dikembangkan memiliki performa yang optimal, responsivitas, dan efisiensi penggunaan sumber daya.
 - d. **Menyusun Dokumentasi Teknis:** Menyusun dan memperbarui dokumentasi teknis yang mencakup arsitektur sistem, alur kerja, dan petunjuk penggunaan aplikasi untuk memudahkan pemeliharaan dan pengembangan lebih lanjut.
3. Dua orang Tenaga Pendukung yang terdiri dari satu orang Administrator dan satu orang Operator Komputer, dengan kualifikasi dan penugasan sebagai berikut:

- a. Administrator: S1, dan berpengalaman kerja minimal 1 tahun dibidangnya.
- b. Operator Komputer: Min D3, dan berpengalaman kerja minimal 1 tahun dibidangnya.

Rencana Kerja

Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan:

Tahap	Aktivitas	Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan							
		Bulan 1				Bulan 2			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Perencanaan	Penentuan Lingkup dan Tujuan								
	Penyusunan Dokumen Proyek								
Analisis	Analisis Kebutuhan								
	Analisis Sistem Eksisting								
	Dokumentasi Hasil Analisis								
Rancangan	Dokumentasi Rancangan								
	Desain Arsitektur Sistem								
Penerapan (Web)	Pengembangan dan Pengujian								
Penerapan (CMS)	Dashboard								
	Master Data								
	Proses Data								
	Pelaporan								
	Forum Komunikasi								
	Pengaturan								

Jadwal Penugasan Pekerjaan

No	Nama Tenaga Ahli	Jadwal Penugasan Pekerjaan							
		Bulan 1				Bulan 2			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Muhammad Ulya S. Kom								
2	Farhan Taufik Hidayat S.T								