



**K A K**

**(KERANGKA ACUAN KERJA)**

**PENGEMBANGAN APLIKASI E FILE  
( SUB SISTEM AUDIT DOKUMEN, PENYIMPANAN,  
PENCARIAN FILE DAN SECURITY DOKUMEN )**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2015**

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**PENGEMBANGAN APLIKASI E FILE**  
(Sub Sistem Audit Dokumen, Penyimpanan, Pencarian File dan Security Dokumen)

A. Latar Belakang

Setiap lembaga Pemerintahan sekarang saling berhubungan dengan berbagai berkas atau dokumen. Tidak dipungkiri manfaat dari internet sangatlah membantu kinerja dari lembaga Pemerintahan. Karena di jaman modern dituntut untuk bekerja dengan cepat dan akurat. Hal ini termasuk peningkatan sarana penunjang, salah satunya yaitu komputerasi: mencakup peningkatan sumber daya manusia, penyempurnaan sistem pembantu kerja dan kegiatan operasional sehari-hari.

Dalam rangka menghasilkan kinerja dan mutu kerja yang lebih baik ini, maka Lembaga Pemerintahan tidak bisa lepas untuk selalu melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem, khususnya pengembangan Sistem Informasi Pengarsipan (E-File)

Sistem Pengarsipan atau yang lebih dikenal dengan e-file adalah sistem Informasi pencatatan surat menyurat dan pengarsipan. Sistem ini mendukung prinsip Good Government dan Good Corporate Governance dalam mencapai efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan, baik untuk organisasi Pemerintah maupun swasta. E File membantu mengefektifkan kerapian pengarsipan surat dan dokumen-dokumen institusi seperti kontrak, referensi, pajak dan lain-lain. Penugasan dan distribusi pekerjaan terkait dengan isi surat bisa dilakukan dengan cepat dan real time. Program ini adalah pengarsipan berbasis web sehingga dapat diakses dimanapun dan kapanpun.

Hasil akhir yang diharapkan dengan penggunaan sistem ini akan menjadi solusi yang dapat membantu dalam pengelolaan dan pengaturan pengarsipan. Hal ini diharapkan mampu mendukung lembaga pemerintahan menjadi Good Government dan Good Corporate Governance, sehingga setiap lembaga/instansi dapat saling terhubung.

B. DASAR HUKUM

1. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pdayagunaan Telematika di Indonesia.
2. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E Government.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015.

6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 78 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015
  7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 79 Tahun 2014 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015
  8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 Nomor : 3662/DPA/2015 tanggal 2 Januari 2015 dengan rekening 1.20.1.20.27.0025.5.2.2.21.05 kegiatan Pengelolaan Data Tata Naskah Kepegawaian.
- C. Maksud dari kegiatan Sistem Informasi Pengarsipan adalah untuk mengembangkan Pengarsipan dokumen yang mampu mendukung :
1. Penyimpanan data-data yangtelah dikumpulkan sebelum dapat diolah menjadi data pengarsipan digital.
  2. Memudahkan proses pengarsipan dokumen intansi sehingga dapat menghasilkan informasi dan memudahkan dalam hal penyimpanan serta pencarian dokumen yang sudah lama.
- Sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah :
1. Memungkinkan proses pendataan dokumen pengarsipan secara baik, cepat dan terarah.
  2. Kemudahan dalam penyediaan dan pengelolaan data dokumen.
  3. Kemudahan dalam pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan data dan informasi pengarsipan dokumen.

#### D. METODE KERJA

Kegiatan Pengembangan Aplikasi E-File dalam bentuk tahapan-tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Tim Pembuatan/Pemrograman Aplikasi
2. Pelaporan.

#### E. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan pembuatan Sistem Informasi Pengarsipan yang harus dilaksanakan oleh Tim Pengembang terdiri atas 6 (enam) tahapan sebagai berikut:

1. Perencanaan dan persiapan pelaksanaan pekerjaan  
Pekerjaan pembuatan sistem informasi pengarsipan diawali dengan :
  - a. Survey pendahuluan :
    - 1) Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan.
    - 2) Mendapatkan gambaran mengenai kebutuhan (needs) penyelenggaran sistem pengarsipan.

- b. Penyusunan rencana pelaksanaan pekerjaan yang didalamnya mencakup :
  - 1) Deliverables/karya-karya (product) yang harus dihasilkan.
  - 2) Kegiatan-kegiatan (task) yang dilaksanakan.
  - 3) Personel (manpower) yang akan ditugaskan di setiap kegiatan.
  - 4) Perangkat-perangkat (tools) yang dipergunakan dalam menunjang pelaksanaan setiap kegiatan.
  - 5) Waktu pelaksanaannya (timing) dalam periode harian.
2. Analisis dan evaluasi terhadap struktur, proses bisnis dan instrumen pengarsipan  
Tim Pengembang harus melakukan analisis dan evaluasi terhadap:
  - a. Struktur, proses bisnis dan instrumen sistem informasi digunakan untuk menentukan konsep basis data.
  - b. Permasalahan yang saat ini dihadapi sehubungan dengan pendataan, pengolahan data dan penyajian data/informasi pengarsipan dokumen.
  - c. Kebutuhan-kebutuhan (requirement), baik kebutuhan pengguna (user requirement) maupun kebutuhan sistem (system requirements).
3. Perancangan sistem  
Berdasarkan hasil analisis, Tim Pengembang kemudian menyusun rancangan sistem yang akan diimplementasikan. Rancangan sistem harus berbasis pada sistem perangkat keras dan sistem perangkat lunak pendukung yang tersedia. Adapun rancangan sistem yang dimaksud paling tidak mencakup aspek-aspek sebagai berikut :
  - a. Deskripsi Sistem :  
Bagian ini berisi deskripsi level atas singkat tentang struktur sistem, fungsionalitas sistem, interaksi sistem dengan entitas eksternal, dsb.
  - b. Pertimbangan-pertimbangan Desain:
    - 1) Asumsi : deskripsi asumsi, latar belakang atau ketergantungan perangkat lunak, penggunaannya, lingkungan operasionalnya yang diasumsikan benar dan berpengaruh terhadap desain secara langsung.
    - 2) Constraints : deskripsi konstren (constraints) yang harus diterapkan terhadap sistem (misalnya teknologi constraints, performance requirement end user characteristic, validation requirements, project constraints, dsb). Konstren-konstren ini adalah aspek-aspek yang diminta oleh customer yang secara langsung berpengaruh terhadap desain (misalnya, basis datanya harus berupa open-source DBMS)
    - 3) Lingkungan Sistem : deskripsi perangkat keras dan perangkat lunak dimana sistem harus beroperasi dan dengan perangkat keras dan perangkat lunak apa saja yang harus berinteraksi dengan sistem.
    - 4) Metodologi Desain : ringkasan pendekatan yang digunakan untuk merancang sistem (structured, object-oriented, formal specification atau metodologi lainnya)

c. **Arsitektur Sistem** : merupakan top level design view dari sistem dan menyediakan dasar-dasar untuk desain yang lebih rinci. Arsitektur Sistem memuat komponen-komponen level atas yang akan dikembangkan dan saling terkait. Bahasan arsitektur sistem dapat meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

1) **Overview**

Bagian ini menyediakan high level overview tentang dekomposisi struktural dan fungsional dari sistem. Fokus bahasan ada pada bagaimana dan mengapa sistem didekomposisi dalam cara tersebut, bukan pada detail komponen-komponen. Bahasan juga mencakup informasi mengenai peran dan tanggung jawab utama yang harus dijalankan sistem.

2) **Rationale**

Bagian ini mengulas mengapa digunakan arsitektur yang dideskripsikan pada bagian a (overview).

3) **Detail Komponen**

Bagian ini berisi ringkasan mengenai operasi masing-masing komponen yang terdapat dalam arsitektur dan bagaimana komponen-komponen ini saling berinteraksi.

d. **High Level Design**

Bagian ini menjelaskan lebih lanjut rincian-rincian elemen yang terdapat dalam arsitektur. High level design memodelkan kelompok-kelompok elemen yang terdapat dalam arsitektur.

Bagian ini menjelaskan lebih lanjut rincian-rincian elemen yang terdapat dalam arsitektur.

High level design memodelkan kelompok-kelompok elemen sistem dari berbagai view yang berbeda. Tim Pengembang dapat menggunakan satu atau lebih view berikut :

1) **Conceptual atau logical view** : View ini memperlihatkan elemen-elemen fungsional logik dari sistem. Setiap komponen merepresentasikan pengelompokan fungsionalitas.

2) **Process View** : view ini merupakan runtime view dari sistem. Komponen-komponennya berupa threads atau proses-proses atau aplikasi-aplikasi terdistribusi.

3) **Physical View** : view ini adalah untuk distributed system. Komponen-komponennya berupa physical processors yang menjalankan bagian-bagian sistem.

4) **Module View** : view ini untuk project management dan code organization. Komponen-komponennya umumnya berupa files atau directories. View ini memperlihatkan bagaimana directory structure dan development environment akan dirancang.

5) Security View : view ini umumnya terfokus pada komponen-komponen yang bekerja sama untuk menyediakan fitur-fitur pengamanan sistem. View ini biasanya merupakan subset dari Conceptual view.

e. Low Level Design

Bagian ini menyajikan deskripsi design level bawah yang secara langsung mendukung konstruksi modul-modul sistem.

f. User Interface Design

User Interface Design menyajikan deskripsi desain yang secara langsung mendukung konstruksi user interface screens, termasuk rincian perilaku umum yang dimiliki semua screen, common look feel seperti perilaku menu, popup menu, toolbars, status bar, drag and drop mouse juga harus dijelaskan.

4. Implementasi Sistem

Implementasi Sistem dilakukan berdasarkan rancangan sistem yang telah dihasilkan pada tahap sebelumnya.

5. Uji Coba Operasional

Untuk menjamin beroperasinya sistem informasi yang baru sebagaimana yang diharapkan, maka uji coba operasional mutlak harus dilaksanakan. Uji coba operasional harus dilakukan dalam satu periode waktu yang mencerminkan siklus hidup sistem sehari-harinya.

6. Pelatihan bagi para calon pengguna sistem.

Untuk menjamin kelangsungan operasi sistem informasi yang baru maka selama pekerjaan berlangsung harus terjadi alih teknologi dari pihak Tim Pengembang kepada pihak calon pengguna sistem. Namun demikian, tetap diperlukan periode waktu yang bersifat khusus guna merealisasikan alih teknologi secara efektif. Karena itu menjelang akhir pekerjaan Tim Pengembang harus memberikan pelatihan kepada para calon pengguna sistem.

Pelatihan harus mencakup : instalasi dan kustomisasi (pengadministrasian) pengoperasian dan pemeliharaan sistem. Peserta yang akan dilatih terdiri atas : operator, administrator dan pengguna akhir (end-user).

F. KEBUTUHAN PERSONIL.

Berdasarkan lingkup pekerjaan yang ada, maka dibutuhkan tenaga-tenaga ahli dengan spesifikasi sebagai berikut :

No	Uraian	Volume				Kebutuhan	
		jml	sat	wkt	sat	spesifikasi	Ket
I	Biaya langsung personel						
A.	Tim Ahli						
	Team Leader	1	Org	1,5	Bln	S2 Teknik Informasi	
	Ahli Analis Sistem	1	Org	1,5	Bln	S1 Sistem Informasi	
	Ahli Database	2	Org	1,5	Bln	S1 Teknik Informatika	
	Programmer	2	Org	1,5	Bln	S1 Teknik Informatika	
B	Tenaga pendukung						
	Tester	2	Org	1,5	Bln	D-3 Teknik Informasi	
	Administrasi	1	Org	1,5	Bln	D3	
II	Biaya Langsung Non Personil						
A	Alat Tulis Kantor						
	Kertas HVS	4	Rim				
	Toner HP	2	Bh				
	Flashdisk 16GB	3	Bh				
	CD RW Blank (50 pcs)	1	Pak				
B	Pelatihan						
	Trainer	2	Org				
	Snack	23	Org				
	Makan	23	Org				
	Penggandaan Modul	23	Buku				
C	Laporan						
	Laporan Awal	10	Buku				
	Laporan Antara	10	Buku				
	Laporan Akhir	10	Buku				

Uraian tugas pokok dari setiap tenaga ahli yang dibutuhkan :

1. Team Leader :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan pekerjaan yang didalamnya mencakup : sasaran hasil kerja, kegiatan dilaksanakan, pelaksanaan kegiatan, perangkat pendukung digunakan dan waktu pelaksanaan.

- b. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap sitem informasi berjalan.
  - c. Memilih dan menentukan solusi yang tepat guna memecahkan permasalahan pendataan, pengolahan data dan penyajian data/informasi, serta merumuskannya dalam bentuk kebutuhan, baik kebutuhan disisi pengguna (user requirements) maupun kebutuhan di sisi sistem (system requirements)
  - d. Menentukan ruang lingkup dan batasan serta menyusun konsep dasar sistem yang akan dikembangkan.
  - e. Memimpin pelaksanaan pekerjaan dari awal hingga akhir dalam arti : menugaskan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, serta mengawasi pelaksanaan tugas setiap anggota Tim.
2. Ahli Analis Sistem :
- a. Merancang sistem yang akan dikembangkan.
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan uji coba operasional, penyusunan dokumentasi sistem dan pelatihan bagi para calon pengguna.
  - c. Mengukur kemampuan, kebiasaan, perilaku dan animo para calon pengguna sistem.
  - d. Merancang sistem aplikasi : tampilan antarmuka, perilaku dan arsitektur aplikasi.
  - e. Melaksanakan kegiatan uji coba operasional, penyusunan referensi teknis dan pelatihan bagi para calon pengguna, mengenai sistem aplikasi.
3. Ahli Database :
- a. Merancang sistem basis data dari sistem yang akan dikembangkan.
  - b. Melaksanakan kegiatan uji coba operasional, penyusunan referensi teknis dan pelatihan bagi para calon pengguna, mengenai sistem basis data.
  - c. Membangun sistem basis data, berdasarkan rancangan yang telah ditetapkan.
  - d. Melaksanakan kegiatan uji coba operasional, dan pelatihan bagi para calon pengguna mengenai instalasi dan pemeliharaan basis data.
4. Ahli Pemrograman :
- a. Membangun program-program aplikasi utama, berdasarkan rancangan yang telah ditetapkan oleh para designer.
  - b. Menugaskan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas setiap programmer.
  - c. Melaksanakan kegiatan uji coba operasional, penyusunan panduan dan pelatihan para calon pengguna, mengenai instalasi dan pemeliharaan sistem aplikasi.
  - d. Membangun program-program aplikasi berdasarkan rancangan yang telah ditetapkan oleh para designer.
  - e. Melaksanakan kegiatan uji coba operasional, penyusunan panduan dan pelatihan bagi para calon pengguna, mengenai pengoperasian program-program aplikasi.

## G. JADWAL PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan sesuai tahapan dengan rincian sebagai berikut :

No	Kegiatan	Maret 2015			April 2015		
		2	3	4	1	2	3
1	SPK	■					
2	Analisis dan perancangan sistem	■	■				
3	Pemrograman	■	■	■	■	■	■
4	Uji coba						■
5	Pelatihan						■
6	Pelaporan						■

## H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Pengembangan Aplikasi E-File dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 dengan DPA Nomor : 3662/DPA/2015 tanggal 2 Januari 2015 dengan kode rekening 1.20.1.20.27.0025.5.2.2.21.05 mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan.

## I. TEMPAT

Tempat penyerahan hasil Pengembangan aplikasi E-File adalah di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah, Jl. Stadion Selatan No.1 Semarang.

## J. PELAPORAN PEKERJAAN.

Laporan pekerjaan yang diharapkan dari kegiatan Pembuatan Sistem Informasi Pengarsipan adalah sebagai berikut :

1. Laporan Kemajuan Pekerjaan yang terdiri atas :
  - a. Laporan Pendahuluan yang berisikan perencanaan penyelesaian pekerjaan, jadwal kerja, metodologi yang digunakan, tools yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan, analisa awal terhadap ruang lingkup pekerjaan. Laporan ini diserahkan paling lambat 2 (dua) minggu semenjak penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sebanyak 10 (sepuluh) copy.
  - b. Laporan Antara yang berisikan kemajuan pekerjaan kegiatan Pembuatan Sistem Informasi Pengarsipan. Laporan ini diserahkan paling lambat minggu terakhir dibulan ketiga sebanyak 10 (sepuluh) copy.
  - c. Laporan akhir yang berisikan hasil akhir dari pekerjaan pembuatan software Sistem Informasi Pengarsipan sebanyak 10 (sepuluh) copy.
2. Software sistem informasi pengarsipan yang telah terinstalasi pada infrastruktur yang ada beserta CD Master Aplikasi sebanyak 15 (limabelas) buah CD ROM

3. Dokumentasi Sistem yang terdiri atas :

- a. Manual untuk administrator yang diserahkan bersamaan dengan laporan akhir.
- b. Manual untuk pengguna yang diserahkan bersamaan dengan laporan akhir.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengembangan Aplikasi E-File ini disusun sebagai dasar pelaksanaan kegiatan, sehingga BKD Provinsi Jawa Tengah dapat mengatasi permasalahan yang ada, terutama untuk penyimpanan data perorangan secara digital.

Semarang, 20 Februari 2015

Kepala Bidang Doklahta  
Selaku  
Kuasa Pengguna Anggaran

NING TJAHYO KUSUMASTUTI, SH, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19601104 198608 2 001