



KERANGKA ACUAN KERJA

**PEKERJAAN PEMBUATAN APLIKASI PENGENDALIAN INTERNAL
KEGIATAN PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
SERTA SINKRONISASI KEBIJAKAN BIDANG KEPEGAWAIAN DI JAWA TENGAH**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

2015

KERANGKA ACUAN KERJA

PEKERJAAN PEMBUATAN APLIKASI PENGENDALIAN INTERNAL KEGIATAN PENGEMBANGAN LAYANAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN SERTA SINKRONISASI KEBIJAKAN BIDANG KEPEGAWAIAN DI JAWA TENGAH PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

A. LATAR BELAKANG

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Manajemen PNS Daerah. Dalam rangka pelaksanaan tugasnya, BKD mempunyai fungsi sebagai perencana, pengembang, dan pelayan administrasi kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Fungsi-fungsi tersebut dapat terwujud bila didukung sistem tata kerja yang jelas, rinci serta dukungan SDM berkualitas dan handal yang dapat bekerja sama mencapai tujuan organisasi dalam mendukung rangka mendukung pengambilan keputusan dan kendali dalam organisasi.

Sesuai pasal 34 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian bahwa untuk kelancaran pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah yang merupakan perangkat daerah. Selanjutnya pada Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah bahwa yang dimaksud dengan Badan kepegawaian Daerah adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyeleng-garaan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Perencanaan pada suatu organisasi merupakan langkah awal untuk mengatur dan mengendalikan kegiatan kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya visi dan misi yang ditetapkan. Sebagai pengelola manajemen kepegawaian daerah maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah senantiasa mengarahkan kegiatan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan strategis pada lingkungan manajemen kepegawaian daerah. Program Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan selama satu

tahun. Program Kerja dimaksud, meliputi kegiatan - kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, pengembangan, penggajian, pembinaan, dan pemberhentian pegawai.

Tugas Sub Bagian Program Melakukan Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dilingkungan Badan

Berdasarkan latar belakang di atas dengan kompleksitasnya tugas pokok dan fungsi sub bagian program di dalam Menyusun laporan kegiatan Tahunan BKD Prov. Jateng, Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Menyusun RENJA, Menyusun RKA Anggaran Murni dan Perubahan, RKO, RUP SKPD, maka di perlukan inovasi di dalam memudahkan proses bekerja PNS yang bertugas di subbidang program dengan mengadopsi Teknologi Informasi.

Di dalam anggaran perubahan tahun 2015 ini Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa tengah mengalokasikan anggaran untuk pembuatan Sistem Informasi Manajemen Program Kerja pada BKD Prov. Jateng yang bisa di integrasikan dengan Sistem e-Budgeting/SIMDA 2016 yang dikelola oleh Biro Keuangan Setda Provinsi Jawa Tengah. Sistem informasi ini berbasis data Program, Kegiatan dari Sistem Penganggaran e-budgeting.

B. DASAR HUKUM

1. Undang Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Keputusan Menteri Kominfo Nomor 57 Tahun 2003 Tentang Panduan Penyusunan Rencana Induk Pengembangan E-Government Lembaga

5. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003, tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government
6. Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 17 tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 78 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015;
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 79 Tahun 2014 tanggal 30 Desember 2014 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015;
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 Nomor 3679/DPPA/2015 tanggal 13 Oktober 2015 Rekening 120.27.0026.5.2.2.21.05 Kegiatan Pengembangan Layanan Informasi Administrasi Kepegawaian serta Sinkronisasi Kebijakan Bidang Kepegawaian di Jateng.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud

Aplikasi pengendalian internal dibuat untuk :

- a. Mencatat realisasi keuangan yang terintegrasi dari aplikasi Sistem Informasi Keuangan Internal (SIKI) dan realisasi fisik serta target fisik yang sudah ditetapkan oleh Biro Bangda;
- b. Mencatat jadwal pelaksanaan kegiatan yang akan datang, sehingga masing-masing bidang dapat mempunyai reminder/pengingat tentang list kegiatan yang sudah mendekati jadwal pelaksanaan ataupun yang sudah melebihi jadwal pelaksanaan;
- c. Membuat laporan triwulan yang dikirimkan ke Bappeda;

Tujuan

Tujuan Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal ini adalah :

- a. Mengintegrasikan Data Program dan Kegiatan dari Sistem Penganggaran e-Budgeting/SIMDA2016
- b. Menambahkan breakdown data program dan kegiatan untuk masing-masing sub kegiatan perbidang yang ada di BKD
- c. Membreakdown masing-masing sub kegiatan menjadi rincian pelaksanaan kegiatan disertai dengan target output PNS dan PNS yang bertanggung jawab sebagai pelaksana dari rincian tersebut

D. METODE KERJA

Kegiatan Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk tahapan-tahapan kegiatan, yang dilaksanakan sebagai berikut:

1. Tim Perancangan/Desain Sistem (Pendampingan Penyedia Jasa);
2. Tim Pembuatan/Pemrograman Aplikasi (Pendampingan Penyedia Jasa);
3. Pelaporan.

E. LINGKUP KEGIATAN

Kegiatan Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah ini dilaksanakan dalam bentuk pembuatan modul-modul aplikasi berbasis web melalui tahap-tahap analisis, desain, koding, uji coba dan implementasi.

Adanya koordinasi dalam satu kelompok kerja antara Penyedia jasa dan Tim Teknis dari BKD Provinsi Jawa Tengah dimaksudkan agar dapat merancang dan membangun aplikasi sesuai maksud dan tujuan yang diharapkan dengan ruang lingkup pekerjaan sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi kebutuhan pengguna jasa
2. Merancang arsitektur, sistem informasi yang mencakup struktur sistem, rancangan data yang akan diproses dan model database, rancangan software aplikasi, rancangan integrasi sistem dan informasi yang dihasilkan.
3. Menyusun hasil analisis dan identifikasi yang nantinya digunakan sebagai acuan dalam membangun perangkat lunak.
4. Sistem informasi ini berbasis data program, kegiatan dari Sistem Penganggaran e-budgeting. Dari data dasar tersebut kemudian ditambahkan breakdown untuk masing-masing sub kegiatan per bidang yang ada di BKD
5. Dari rincian sub kegiatan di break down lagi menjadi rincian pelaksanaan kegiatan disertai dengan target output dan PNS yang bertanggung jawab sebagai pelaksana rincian tersebut.
6. Rincian pelaksanaan digunakan sebagai bahan cek dan ricek masing-masing bidang untuk memastikan kegiatan yang dilaksanakan telah tertangani dengan baik
7. Selain itu juga untuk melihat target sasaran kinerja pegawai dari pengampu rincian dan kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan sebagai dasar perhitungan tambahan penghasilan.
8. Sistem ini juga mencatat realisasi keuangan (dari SIKI) dan realisasi Fisik

9. Juga dicatat adalah jadwal pelaksanaan kegiatan, sehingga masing-masing bidang dapat mempunyai reminder/pengingat tentang list kegiatan yang sudah mendekati jadwal pelaksanaan atau pun yang sudah melebihi jadwal pelaksanaan.
10. Trial dan Testing Aplikasi
11. Pelatihan Penggunaan Aplikasi bagi jabatan fungsional umum pada sub bagian program Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
12. Mengaplikasikan sistem informasi berbasis web, open source, WLAN support, Hosted Application Support dan dapat bekerja pada linux dan windows operating system.
13. Mendukung interkoneksi dan interoperabilitas, mampu berintegrasi dan berkomunikasi dengan berbagai aplikasi sistem informasi lainnya.
14. Menerapkan dan melakukan uji coba system sampai dapat dioperasikan dengan baik.
15. Melakukan instalasi aplikasi pada server di NOC (Network Operating Centre)
16. Menyediakan segala fasilitas yang terkait yang dibutuhkan selama kegiatan.
17. Menyusun tahapan pekerjaan dan hasil yang didapat dari tiap tahapan. Tahapan yang dimaksud adalah yang merujuk kepada metode dan teori perancangan dan pembangunan suatu aplikasi.
18. Menyusun jadwal kerja pada tiap tahapan
19. Menyusun jadwal serah terima pekerjaan untuk setiap tahapan.
20. Melaksanakan seluruh tahapan pekerjaan dengan selalu melakukan dokumentasi dan pelaporan dari tiap tahapan.
21. Menyediakan Sistem Keamanan untuk mendefinisikan manajemen keamanan dari data, aplikasi dan jaringan.
22. Melaksanakan pelatihan dan asistensi seluruh modul dan *software* yg dibuat kepada pengguna dan administrator.
23. Menyerahkan seluruh hasil pekerjaan dan peralatan pendukung pekerjaan.
24. Melaksanakan maintenance/pemeliharaan sistem sesuai dengan yang ditentukan.

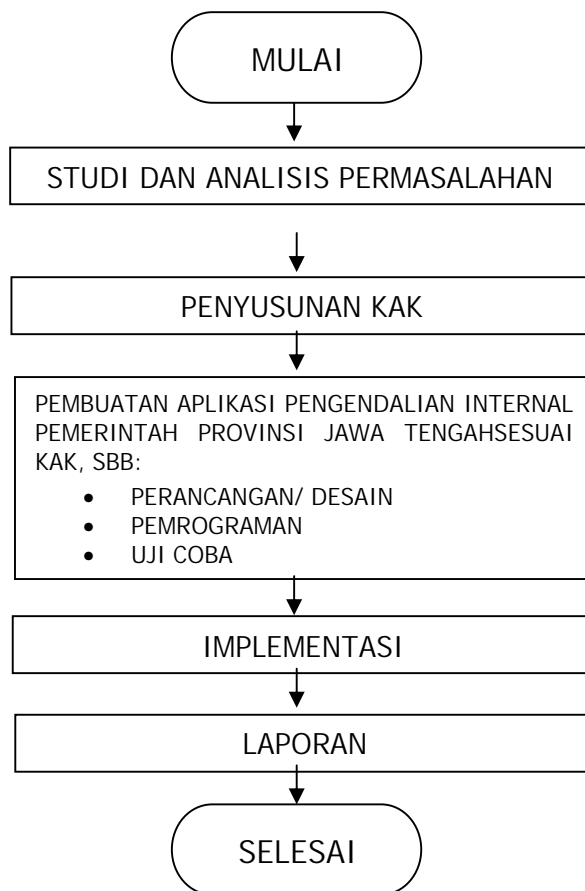
F. PERANCANGAN SISTEM

1. METODOLOGI

Metodologi dan Pendekatan yang dipergunakan dalam Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah dengan memperhatikan teknologi terbaru yang

berkembang pada saat ini, dengan memperhatikan kecepatan, ketepatan dan kecermatan pencarian data.

Kegiatan Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan dalam bentuk pembuatan sebuah program aplikasi berbasis web melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:



Komponen Sistem :

- a. Arsitektur sistem : berbasis Web Application
- b. Database MySQL dan Pemrograman dengan PHP
- c. Server Aplikasi (Operating System Linux)
- d. Komputer client dengan Web Browser (OS. Linux dan Windows)

2. DESAIN APLIKASI

Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah didesain dengan menggunakan pendekatan **Desain Web berbasis Framework**. Pendekatan ini bertujuan untuk mempermudah di dalam development system dan menghasilkan system yang user friendly bagi user, sehingga menghasilkan aplikasi yang mudah di pahami dan mudah di gunakan untuk membantu system kerja di dalam monitoring kegiatan dan program yang ada.

3. OTORITAS PENGGUNA

Pada Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah setiap user login mempunyai tipe user yang menentukan hak akses terhadap modul-modul yang ada. Setelah melalui proses validasi login, operator yang mempunyai hak akses terhadap modul ini dapat menjalankan proses-proses untuk input, edit, dan membuat laporan dalam format PDF yang dapat dicetak melalui printer.

Otoritas pengguna tersebut yaitu:

a. Administrator BKD

Memiliki semua hak akses, manajemen pengguna, manajemen setting aplikasi dan database.

b. Operator BKD

Memiliki hak untuk input data program dan kegiatan, edit, menampilkan data, laporan dan seluruh data perencanaan program dan kegiatan yang akan di susun di lingkungan BKD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

c. User BKD

Memiliki hak untuk mengakses aplikasi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

G. KELUARAN KEGIATAN

Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

1. Perangkat lunak Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal untuk mendukung Kegiatan Pengelolaan dan monitoring Data Program dan Kegiatan di BKD Provinsi Jawa Tengah sehingga dapat diperoleh informasi yang cepat, tepat dan akurat demi terselenggaranya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggung jawaban;
2. Dokumentasi yang berkaitan dengan pengembangan aplikasi, antara lain kebutuhan sistem, desain sistem, konfigurasi sistem dan arsitektur program;
3. Dokumentasi seluruh sistem dan perangkat lunak berupa buku manual;
4. Dokumentasi SOP (*System Operation Procedure*) maupun SMP (*System Maintenance Procedure*);
5. Instalasi aplikasi
6. Pelatihan, pendampingan/asistensi, garansi dan pemeliharaan.

Media dokumentasi pada proyek ini dibuat dalam format softcopy dan hardcopy. Format yang digunakan dalam dokumentasi dalam bentuk softcopy adalah menggunakan standar format MS Office atau PDF. Dokumen yang

diserahkan tersebut harus merupakan versi final dari aplikasi yang telah dikembangkan/dibangun melalui tahapan pengujian dan integrasi sistem aplikasi.

H. KEBUTUHAN PERSONIL & PERALATAN

Untuk memperoleh hasil sebagaimana yang diharapkan, sesuai dengan tahapan-tahapan kegiatan dibagi menjadi kelompok kerja (tim), yaitu :

1. Tim Teknis Perancangan
2. Tim Teknis Pemrograman
3. Tim Evaluasi

Untuk kebutuhan tersebut, maka diperlukan beberapa tenaga ahli yang memenuhi kualifikasi yang memadai dan peralatan, sebagai berikut :

NO	URAIAN	VOLUME				KEBUTUHAN	
		JML	SAT	WKT	SAT	SPEKIFIKASI	KET
I	Biaya Langsung Personil						
A.	Tim Ahli						
	• Team Leader	1	Org	1.5	Bln	S2-Teknik Informatika S1-Teknik Informatika	Min 2 Thn Min 5 Thn
	• Ahli Analisis Sistem	1	Org	1.5	Bln	S1-Sistem Informasi	Min 2 Thn
	• Ahli Database	1	Org	1.5	Bln	S1-Teknik Informatika	Min 2 Thn
	• Programmer	2	Org	1.5	Bln	S1-Teknik Informatika	Min 2 Thn
	• Ahli Jaringan Komputer	1	Org	1.5	Bln	S1-Teknik Komputer	Min 2 Thn
B.	Tenaga Penunjang						
	• Tester	1	Org	1.5	Bln	Min D3 Komputer	Min 2 Thn
	• Administrasi	1	Org	1.5	Bln	Min D3	Min 2 Thn
	• Trainer	1	Org	1	Hari	Min D3	Min 2 Thn
II	Biaya Langsung Non Personil						
A.	ATK						
	• Kertas HVS 80 gr	4	Rim				
	• USB Flashdisk 16 GB	2	Buah				
	• Tinta Printer Warna	4	Pak				
B.	Pelatihan						
	• Snack	10	Org				
	• Makan	10	Org				
	• Penggandaan Modul	10	Buku				
C.	Laporan						
	• Laporan Awal	10	Buku				
	• Laporan Akhir	10	Buku				
	• Manual Aplikasi	10	Buku				
	• CD Master Aplikasi	10	Buku				

Uraian Tugas Tim Teknis Aplikasi masing-masing personel, sebagai berikut :

1. Tenaga Ketua Tim (*Team Leader*), bertugas memimpin tim, bertanggung jawab atas koordinasi tim serta integrator sistem meliputi aplikasi dan jaringan komputer.
2. Tenaga Ahli Sistem Analis, bertugas sebagai perancang desain input, desain proses serta desain output
3. Tenaga Ahli Database Specialist, bertugas membuat desain database.
4. Tenaga Ahli Programmer/*Application Development*, bertugas sebagai penerjemah rancangan kedalam *script/ coding* bahasa pemrograman.
5. Tenaga ahli Jaringan Komputer, bertugas implementasi jaringan pada sistem
6. Tenaga Penguji (*Tester*), bertugas untuk melakukan pengujian sistem.
7. Tenaga Administrasi, bertugas Menyusun dan menyiapkan segala keperluan administrasi kantor dalam pelaksanaan pekerjaan Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal.
8. Tenaga Pelatih (*Trainer*), bertugas untuk melatih user pengguna sistem.

I. JADWAL PELAKSANAAN

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

No	Kegiatan	Oktober 2015		November 2015			
		III	IV	I	II	III	IV
1.	Kontrak						
2.	Analisis dan Perancangan Sistem						
3.	Pemrograman						
4.	Ujicoba						
5.	Pelatihan						
6.	Pelaporan						

J. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah dibebankan APBD Perubahan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2015 DPA Nomor 3679/DPPA/2015 tanggal 13 Oktober 2015 Rekening 120.27.0026.5.2.2.21.05 Kegiatan Pengembangan Layanan Informasi Administrasi Kepegawaian serta Sinkronisasi Kebijakan Bidang Kepegawaian di Jateng mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan.

K. TEMPAT

Tempat Penyerahan hasil Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal adalah di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah, Jl. Stadion Selatan No. 1 Semarang.

L. PELAPORAN

Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat dalam rangkap 10 (sepuluh) dalam bahasa Indonesia, meliputi:

1. Laporan Awal, berisi :

- a. Metodologi/Rencana pelaksanaan pekerjaan;
- b. Alokasi Tim Ahli dan tenaga pendukung lainnya;
- c. Jadwal kegiatan penyedia jasa.
- d. Desain awal aplikasi

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan.

2. Laporan Akhir, berisi :

- a. Memuat seluruh proses kegiatan dan pertanggungjawaban karena telah selesainya tahapan-tahapan kegiatan yang sudah dilakukan;
- b. Dokumentasi lain yang berkaitan dengan kegiatan pengembangan sistem ini.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak SPMK diterbitkan.

3. Manual Book sebanyak 10 (sepuluh) Buku

4. CD Master Aplikasi berisi seluruh laporan dan hasil aplikasi sebanyak 10 (sepuluh) CD.

M. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah ini disusun sebagai dasar pelaksanaan kegiatan, sehingga BKD Provinsi Jawa Tengah dapat mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada, terutama dalam Pembuatan Aplikasi Pengendalian Internal pada Badan Kepegawaian Daerah provinsi Jawa Tengah

Semarang, September 2015
KEPALA SUB BIDANG PROGRAM
selaku
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

UTAMI RAHAJENG, SH.MM
Pembina
NIP. 197001131989032002