



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/SKPD : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NAMA PPK : FAHMI HIDAYAT,S.IP,M. P.P
NAMA PEKERJAAN : BELANJA JASA APLIKASI/SISTEM
INFORMASI E-AGENDA
NAMA SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN APLIKASI DAN PROSES
BISNIS PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK
NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN E-GOVERNMENT DI LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
NAMA PROGRAM : PENGEMBANGAN APLIKASI DAN PROSES
BISNIS PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK

TAHUN ANGGARAN 2022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

I. LATAR BELAKANG

1.1 Dasar Hukum

Dasar hukum kegiatan ini meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika Di Indonesia;
4. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
5. Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
6. Peraturan Menteri Kominfo Nomor 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional.
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
8. Peraturan Menteri PAN dan RB No.5 Tahun 2020 tentang Pedoman Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
9. Peraturan Menteri PAN DAN RB Nomor 20 Tahun 2020 tentang Peta Proses Bisnis;
10. Peraturan Menteri PAN DAN RB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
11. Peraturan Menteri/Kepala Bappenas Nomor 16 tahun 2020 tentang Manajemen Data Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik;

12. Peraturan Kepala BSSN No. 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi SPBE dan Standar Teknis dan Prosedur Keamanan SPBE;
13. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/M.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional.

1.2 Gambaran Umum

Pada tahun 2018, telah dikeluarkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Perpres ini menjadi payung hukum yang kuat tentang adanya Tata Kelola Pemerintahan yang berbasis elektronik. Peraturan Presiden ini merupakan dasar penyelenggaraan Pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE. Hal ini diperkuat dengan adanya Permenpan Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, yang menyebutkan salah satu indikator keberhasilan Pemerintah Daerah dalam menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah terdapat layanan internal pemerintahan berupa aplikasi khusus berbasis elektronik untuk mendorong kinerja pemerintahan berbasis proses bisnis instansi.

Pemerintah daerah saat ini membutuhkan aplikasi yang berfungsi untuk mengelola semua agenda kegiatan, event dan rapat-rapat dinas pemerintahan agar dapat terkendali dan terdokumentasikan dengan baik sehingga pelaksanaan agenda kegiatan bisa berlangsung efektif.

Aplikasi ini akan mengatur semua usulan kegiatan oleh OPD yang mempunyai lingkup kegiatan tingkat kabupaten.

Pengaturan mencakup : Waktu dan tempat rapat/event/agenda Kegiatan, Pimpinan Rapat, Peserta Rapat, Daftar Hadir Rapat, Materi Rapat.

1.3 Tujuan dan Manfaat Kegiatan

Tujuan adalah membangun aplikasi manajemen kegiatan /event/ agenda rapat yang bisa dimanfaatkan oleh seluruh OPD dan ASN

1.4 Manfaatnya

1. Mengurangi tumpang tindih agenda pelaksanaan kegiatan rapat. Event-event pada pemerintahan pada waktu yang bersamaan;
2. Mengatur, mengendalikan semua agenda kegiatan rapat/event pemerintahan berjalan efektif;
3. mengurangi duplikasi infrastruktur dan sistem informasi /aplikasi yang serupa yang terdapat pada masing-masing OPD;
4. menerapkan standardisasi TIK;
5. berbagi data dan informasi, memudahkan integrasi layanan SPBE, dan meningkatkan efisiensi biaya SPBE;

II. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan adalah seluruh OPD Di Kabupaten Wonosobo.

III. Metode Pembangunan Aplikasi e_Agenda

Kegiatan Pembangunan Aplikasi e-Agenda Kabupaten Wonosobo sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan Aplikasi
2. Design aplikasi
3. Coding Aplikasi
4. Testing Aplikasi
5. Pelatihan Aplikasi
6. Maintenance Aplikasi

IV. KELUARAN

Keluaran berupa Aplikasi e-Agenda Kabupaten Wonosobo beserta dokumen pengembangan aplikasi yang meliputi:

- Dokumen Kode Sumber
- Dokumentasi API
- Rancangan Aplikasi dan Basis Data
- Manual Instalasi
- Manual Pengguna
- Manual Admin
- Metadata

V. SPESIFIKASI PERUSAHAAN DAN TENAGA AHLI

a. Persyaratan Perusahaan

Merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang konsultan pengembangan aplikasi/software dengan pengalaman:

1. Pekerjaan konsultasi pengembangan aplikasi/software di institusi pemerintahan di Indonesia;
2. Memiliki tenaga ahli yang telah berpengalaman dalam bidang pengembangan aplikasi serupa;
3. Tidak termasuk dalam daftar hitam perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi yang terkait.

b. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

Jadwal kegiatan Penyusunan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Wonosobo sebagai berikut:

No	Kegiatan	Bulan ke 1				Bulan Ke 2	
		1	2	3	4	1	2
1	Analisis Kebutuhan Aplikasi						
2	Design Aplikasi						
3	Pengkodean Aplikasi						
4	Testing Aplikasi						

c. Persyaratan Tenaga Ahli

POSISI	KUALIFIKASI TENAGA AHLI	JML	WAKTU
Project Manager	Pendidikan formal minimal Team leader lulusan minimal S1 Informatika/ Teknik Komputer / Sistem Komputer / Teknologi Informasi, dengan pengalaman minimal 1 pekerjaan	1	1,5 bulan
Analisis Sistem	Pendidikan formal minimal S1 Informatika/ Teknik Komputer / Sistem Komputer / Teknologi Informasi, dengan pengalaman minimal 1 pekerjaan.	1	1,5 bulan
Web Programmer	Pendidikan formal minimal S1 Informatika/ Teknik Komputer / Sistem Komputer / Teknologi Informasi, dengan pengalaman minimal 1 pekerjaan.	1	1,5 bulan
Mobile Programmer	Pendidikan formal minimal S1 Informatika/ Teknik Komputer / Sistem Komputer / Teknologi Informasi, dengan pengalaman minimal 1 pekerjaan.	1	1,5 bulan
Quality Assurance	Pendidikan formal minimal S1 Informatika/ Teknik Komputer / Sistem Komputer / Teknologi Informasi, dengan pengalaman minimal 1 pekerjaan.	1	1,5 bulan

Pengalaman Kerja: Dibuktikan dengan Referensi dari Pemberi Kerja

d. Persyaratan Teknis Aplikasi

NO	SPESIFIKASI	KETERANGAN
1	System	PHP v8.0, Lavavel 9
2	Database	Mysql
3	Fitur	1. Fitur Kegiatan Fitur tambah kegiatan merupakan fitur untuk menambahkan kegiatan yang akan dilakukan dari : - Data statistik kegiatan - Menu penambahan kegiatan - Menu informasi daftar kegiatan - Informasi keterpakaian tempat - Undangan peserta kegiatan - Presensi peserta kegiatan 2. Fitur Ruang Acara kegiatan Fitur Ruang Acara kegiatan menu yang terdiri dari : - Penambahan master tempat - Penambahan master lokasi - Informasi keterpakaian tempat - Persetujuan penggunaan tempat 3. Fitur Pimpinan Fitur Pimpinan terdiri dari menu sebagai berikut : - Dashboard, yang memuat statistik kegiatan - Penambahan kegiatan - Daftar kegiatan - Konfirmasi kehadiran dan catatan 4. Fitur Laporan Fitur laporan ini dapat diakses oleh admin dan pimpinan, pada fitur ini terdapat fitur sebagai berikut : - Dashboard, yang memuat statistik kegiatan - Laporan list kegiatan berdasarkan tahun

		- Laporan list kegiatan berdasarkan OPD - Laporan list kegiatan berdasarkan pimpinan - Laporan list kegiatan berdasarkan lokasi dan ruang
4	Rekomendasi Server	Linux, Processor 2 thread, ram 2 gb, storage min 50 gb
5	Instalasi	Apache web server + nginx untuk load balancing/caching, MariaDB, redis cache
6	Source Code	Diserahkan dalam bentuk digital/ file.
7	Alih Pengetahuan	Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan, baik cara input, proses, olah data maupun pengembangan aplikasi.

VI. Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan dilakukan dengan beberapa pendekatan sebagai berikut :

- Pendekatan Deskriptif, menggambarkan hasil analisa kebijakan dan analisa data yang diperoleh dari berbagai instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
- Pendekatan Kelembagaan / Organisasi, analisa terhadap struktur organisasi yang ada serta struktur organisasi yang akan dikembangkan.
- Perencanaan, analisis kebutuhan sarana dan prasarana, berbagai aspek sumber daya manusia serta ketersediaan biaya dalam kaitan pengembangan sistem informasi.
- Pendekatan Teknis, spesifikasi teknis baik perangkat keras/lunak, infrastruktur jaringan komunikasi serta kebutuhan kualifikasi sumber daya manusia.

VII. WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Waktu yang diperlukan dalam rangka pencapaian keluaran yaitu selama 45 (empat puluh lima) hari kalender.

VIII. SUMBER DANA

Anggaran pelaksanaan kegiatan adalah sebesar **Rp. 30.000.000,-** (Tiga puluh juta Rupiah) berasal dari APBD Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2022.

IX. LOKASI KEGIATAN

Dinas Kominfo Kabupaten Wonosobo Jl Sabuk Alu No. 2A Wonosobo



Wonosobo, 22 Juni 2022

Pejabat Pembuat Komitmen

FAHMI HIDAYAT, S.IP., M.P.P.

NIP 197108251999031006