



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN:
OPERATIONAL PONTIVE CENTER KOTA PONTIANAK**

**PEKERJAAN:
BELANJA JASA TENAGA INFORMASI DAN TEKNOLOGI**

**JASA ADMIN PONTIVE CENTER
(Programmer Web dan Aplikasi)**

Kode : PWA – S1.2

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PONTIANAK

TAHUN ANGGARAN 2021

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KEGIATAN:

OPERATIONAL PONTIVE CENTER KOTA PONTIANAK

PEKERJAAN:

BELANJA JASA TENAGA TEKNOLOGI DAN INFORMASI

JASA ADMIN PONTIVE CENTER Programmer Web dan Aplikasi

1. LATAR BELAKANG

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016. Sesuai dengan tugas pokok berdasarkan Keputusan Walikota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak, pasal 50 huruf e dimana melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan pengaduan dari masyarakat, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Pontianak, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi Smart City, operasional dan pengembangan pusat layanan pengaduan sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar.

Dalam rangka mendukung kota Pontianak menuju Pontianak Smart City, maka Pontianak dituntut untuk melakukan pelayanan publik yang lebih baik lagi. Untuk mendukung konsep kota pintar, maka dimanfaatkanlah teknologi informasi dan komunikasi untuk mengetahui, memahami dan mengendalikan sumber daya di dalam kota agar lebih efektif dan efisien untuk memaksimalkan pelayanan publik, memberikan solusi penyelesaian masalah, dan mendukung pembangunan berkelanjutan. Pontive Center dibangun untuk mendukung penerapan Pontianak Smart City dalam pemanfaatan teknologi informasi.

Dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan aparatur pemerintah, maka diperlukannya Tenaga Informasi dan Teknologi sebagai Jasa Admin Pontive Center pada Pelayanan Pontive Center pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD

Maksud dari pengadaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) adalah untuk menyediakan tenaga operasional yang mendukung pelaksanaan tugas

pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak khususnya dalam menyelenggarakan layanan-layanan yang ada di Pontianak Interactive Center (Pontive Center).

B. TUJUAN

Tujuan dari pengadaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) operasional layanan yang diselenggarakan Pontive Center dapat berjalan dengan baik.

3. SASARAN

Target/sasaran yang ingin dicapai dengan diadakannya Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi pada Seksi Pengembangan Kebijakan dan Aplikasi Informatika mendukung penerapan Pontianak Smart City dalam pemanfaatan teknologi informasi.

4. ORGANISASI PENGADAAN JASA

- Satuan Kerja : Pemerintah Kota Pontianak
- Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika
- Nama PA/KPA : Ir. H. Uray Indra Mulya. MM
- NAMA PPK : Syamsul Akbar, ST., M.Eng., M.Sc
- Sub Kegiatan : Pengembangan dan pengelolaan kosistem kota cerdas
- Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Belanja Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi)

5. SUMBER DANA, KOMPONEN PEMBIAYAAN DAN PERKIRAAN BIAYA

A. SUMBER DANA

Pembiayaan dari pelaksanaan pekerjaan ini bersumber dari APBD Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021

B. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Belanja Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) akan menerima:

- a. Upah kerja
- b. BPJS Kesehatan
- c. BPJS Ketenagakerjaan
- d. Bonus

C. PERKIRAAN BIAYA

Total pembiayaan yang diperlukan Rp. 39.350.000,- (*Tiga Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*).

6. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

A. CAKUPAN PEKERJAAN

Adapun cakupan tugas/pekerjaan yang harus dilakukan oleh Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan, mendefenisikan dan merumuskan kebutuhan yang bersifat teknis dan non teknis guna persiapan pembangunan

- dan/atau pengembangan website dan aplikasi web base dan/atau android;
- b. melakukan analisis dan menyusun rancangan website desain aplikasi berbasis web base dan/atau android sesuai dengan kebutuhan system elektronik;
 - c. Membangun dan mengembangkan website dan aplikasi sesuai rancangan dan desain yang telah diperoleh;
 - d. Mengintegrasikan data dari sistem lain via API;
 - e. Memberikan dukungan dan pemecahan masalah terkait error/malfunction aplikasi, pelaksanaan maintenance dan bimbingan teknis.
 - f. membantu dalam mengelola, mengontrol, dan mengembangkan situs-situs resmi Pemerintah Kota Pontianak serta aplikasi milik Diskominfo Kota Pontianak;
 - g. mengelola repository Pemerintah Kota Pontianak;
 - h. membantu dalam penyusunan rencana kebutuhan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana informatika Pontive Center;
 - i. melaksanakan pengelolaan operasional Pontive Center dan Start Up Hub Kota Pontianak;
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Jasa Admin Pontive Center kepada atasan;
 - k. melaksanakan tugas tambahan lainnya yang diberikan oleh atasan terkait;

B. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi pelaksanaan pekerjaan adalah di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika serta meliputi seluruh wilayah kota Pontianak dengan penugasan pemberi pekerjaan.

7. FASILITAS PENUNJANG

Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) diberikan fasilitas penunjang berupa:

- a. Akses untuk menggunakan peralatan dan perlengkapan kerja yang tersedia di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika
- b. Mendapatkan tanda pengenal kerja;
- c. Mendapatkan seragam kerja;
- d. Mendapatkan fasilitas cuti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Cuti dalam masa perikatan 12 (dua belas) hari kerja dalam satu tahun;
 - Cuti karena alasan tertentu (sakit, ijin, dll) maksimal 12 hari dan akan mengurangi jumlah cuti dalam satu tahun.
 - Cuti persalinan dan kecelakaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan.

Fasilitas di luar sebagaimana dijelaskan di atas disediakan sendiri oleh Penyedia Jasa IT (Informasi Teknologi) Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi).

8. OUTPUT PEKERJAAN YANG DIHARAPKAN

Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan dalam

jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam Ruang Lingkup Pekerjaan.

9. WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pelaksanaan pekerjaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) ini adalah selama 12 bulan, dimulai sejak Januari dan akan berakhir pada Desember sebagaimana nantinya dituangkan lebih detil dalam Surat Perintah Kerja.

10. PERSYARATAN DAN SPESIFIKASI JASA TENAGA INFORMASI DAN TEKNOLOGI JASA ADMIN PONTIVE CENTER (PROGRAMMER WEB DAN APLIKASI)

A. PERSYARATAN JASA TENAGA INFORMASI DAN TEKNOLOGI JASA ADMIN PONTIVE CENTER (PROGRAMMER WEB DAN APLIKASI)

Persyaratan Umum

- Warga Negara Indonesia (WNI);
- diutamakan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kota Pontianak;
- sehat jasmani dan rohani;
- pria/wanita dengan usia minimal 19 (sembilan belas) tahun dan maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun;
- memiliki kemampuan komunikasi yang baik, beretika baik dan santun serta berpakaian sopan dan rapi; dan
- memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Persyaratan Khusus

- Memiliki pengalaman di bidang IT (pembuatan/pengembangan front end/back end website) minimal 1 tahun, menjadi lebih baik memiliki pengalaman dalam pembuatan aplikasi berbasis android;
- menguasai bahasa pemrograman PHP Framework (Laravel, Codeigniter, CakePHP, HTML dan sebagainya), lebih baik lagi menguasai bahasa pemrograman python, bahasa pemrograman untuk aplikasi android dan ios;
- menguasai database (MySQL, Postgresql, Oracle dan sebagainya) dan teknologi pendukungnya;
- mampu membuat dokumentasi aplikasi yang dibangun;
- mampu bekerja dibawah tekanan;
- Berkelakuan baik dan tidak pernah mendapatkan hukuman berdasarkan putusan pengadilan.
- Tidak terikat kontrak atau sedang menjadi pegawai dari instansi manapun dan tidak sedang mengikuti pendidikan formal/non formal yang dapat mengganggu jam kerja;
- Bebas dari narkoba;
- Memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer dengan aplikasi Microsoft Word ataupun aplikasi sistem informasi lainnya yang dioperasikan oleh Perangkat Daerah.
- Memiliki kemampuan mengkompilasi data yang baik
- Memiliki kemampuan analisis data dan menuangkannya dalam bentuk tulisan yang baik
- memiliki integritas, komitmen kerja yang baik dan sanggup bekerja secara mandiri dan tim;

B. SPESIFIKASI JASA TENAGA INFORMASI DAN TEKNOLOGI JASA ADMIN PONTIVE CENTER (PROGRAMMER WEB DAN APLIKASI)

Posisi Pekerjaan	Pendidikan	Sertifikat Keahlian	Pengalaman Kerja	Jumlah
Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi - Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi)	Minimal S1 Lulusan universitas/ perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi Jurusan : Teknik Informatika/Sistem Informasi/Manajemen Informatika/Teknik Komputer/ Teknik Komputer Jaringan/ Elektronika/ Komputer IPK Minimal 2,25	-	-	1 Orang

11. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA JASA TENAGA INFORMASI DAN TEKNOLOGI JASA ADMIN PONTIVE CENTER (PROGRAMMER WEB DAN APLIKASI)

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) diberikan penilaian prestasi pekerjaan secara obyektif, adil dan transparan. Penilaian prestasi pekerjaan dilaksanakan oleh PPKom setiap bulan.

Unsur penilaian prestasi pekerjaan adalah sebagai berikut:

- disiplin kerja;
- tanggung jawab penyelesaian pekerjaan; dan
- kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan.

Hasil penilaian prestasi pekerjaan sebagaimana tersebut terbagi ke dalam 2 (dua) kategori yaitu:

- kategori baik; dan
- kategori buruk.

Kategori hasil penilaian prestasi pekerjaan menjadi dasar acuan keberlanjutan perikatan kerja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi).

Pada akhir masa perikatan kerja, PPTK bersama PPK melakukan penilaian/evaluasi prestasi kerja pelaksanaan pekerjaan Penyedia Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) secara akumulasi selama durasi perikatan kerja. Hasil Evaluasi Prestasi Kerja akumulatif tahunan menjadi bahan pertimbangan proses seleksi Penyedia Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) di tahun berikutnya.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Pontianak
Selaku Pengguna Anggaran

TTD
Ir. H. Uray Indra Mulya, MM
NIP. 19610329 198903 1 004

Kepala Bidang Pelayanan Elektronik
dan Telematika
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

TTD
Syamsul Akbar, ST., M.Eng., M.Sc
NIP. 19770901 200212 1 006