



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SEKRETARIAT UTAMA**

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (*TERM OF REFERENCE*)
PENGEMBANGAN WEBSITE PUSDIKLAT PPATK
Tahun Anggaran 2017**

I. Pendahuluan

Website Pusdiklat APU - PPT PPATK adalah aplikasi yang berisi berbagai macam informasi terkait kegiatan Pusdiklat PPATK dan rezim anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam bentuk teks, gambar (diam atau bergerak), suara, video maupun gabungan dari semuanya, yang membentuk satu rangkaian informasi yang saling berkaitan dan dapat diakses melalui jaringan *internet*. Website ini terdiri dari Front-end berupa portal yang berisi informasi untuk peserta dan calon peserta diklat, pada bagian backend terdiri dari proses administratif dari pengelola pusdiklat.

II. Maksud dan Tujuan

2.1 Maksud

Maksud dari diadakannya pengadaan Pengembangan Website Pusdiklat APU - PPT PPATK adalah agar PPATK memiliki *Website* yang terintegrasi dengan back office Pusdiklat dalam rangka menyelenggarakan kegiatan pada Pusdiklat.

2.2 Tujuan

- Tersedianya *Website* yang menarik dan informatif.
- Tersedianya *Website* yang memiliki fitur lengkap sehingga bisa menampilkan informasi yang variatif.
- Tersedianya *Website* yang mudah dikelola/dioperasikan oleh pegawai Pusdiklat PPATK.
- Tersedianya sistem portal dan back office Pusdiklat sehingga memudahkan untuk pelaksanaan operasional Pusdiklat



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

III. Lingkup Pekerjaan

3.1 Lingkup Fisik dan Geografis

Aplikasi ini dapat diakses menggunakan *web browser* di *Personal Computer (PC)* dan perangkat *mobile (smartphone dan tablet)* melalui jaringan *internet*.

3.2 Lingkup Aktivitas

Aplikasi ini dikelola oleh pegawai PPATK (tim Pusdiklat dibawah koordinasi Biro SDM dan Ortala) dan dapat diakses oleh seluruh *stakeholder*.

3.2.1. Ruang Lingkup Kegiatan

Aplikasi Website Pusdiklat PPATK ini berbentuk *web* karena akan diakses oleh seluruh masyarakat dan dikelola oleh pegawai PPATK yang terdiri dari fitur :

1. Portal Web – Front End

- a. Beranda
- b. Halaman Depan
- c. Profil
- d. Info Diklat
- e. Publikasi
- f. Informasi Publik
- g. Layanan
- h. Kontak
- i. Hubungi Kami
- j. F A Q
- k. Berita
- l. Login Peserta

2. Back Office Pusdiklat – Back End

- a. Silabus Singkat
- b. Seleksi Peserta



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

- c. Daftar Tenaga Pengajar
- d. Jadwal Kegiatan
- e. Absensi Kelas, Kuis harian, evaluasi dan Test Sertifikasi
- f. Pembagian Ruang Kelas
- g. Pembagian Kamar Asrama
- h. Pengaturan Menu Catering
- i. Pengiriman Email Notifikasi Kepada Peserta dan Pengelola
- j. Pencetakan Kartu Tanda Peserta

3.2.2. Metodologi

- Aplikasi ini dikembangkan dengan metodologi pengembangan Scrum.
- Bahasa pemrograman yang dipertimbangkan akan dipakai adalah PHP.
- *Database* yang dipertimbangkan akan dipakai adalah MySQL.
- *Browser* yang digunakan adalah IE, Firefox, Google Chrome dan *mobilebrowser* di perangkat *mobile*.

IV. Keluaran

Keluaran (*output*) dari kegiatan pengembangan Website Pusdiklat PPATK adalah tersedianya sebuah aplikasi yang dapat diakses dengan *web browser* PC maupun perangkat *mobile* melalui jaringan *internet* dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tampilan Website Portal

- a. Dapat memuat konten yang berupa tulisan, gambar, suara, video, animasi, grafik maupun file dokumen yang bisa diunduh, misalnya file pdf, word, excel, zip, rar dan lain-lain.
- b. Website Portal memiliki tampilan versi *desktop* dan versi *mobile* dan dapat menyesuaikan tampilan dengan perangkat yang mengaksesnya (*responsive layout*). Tampilan Website dibuat sederhana namun menarik dan bisa di *customize* sendiri oleh pengguna.
- c. Halaman Depan
 - Halaman ini bisa diakses oleh siapa saja.
 - Desain tampilan halaman depan kurang lebih seperti gambar di bawah (apabila diakses dari PC):



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

						Indonesia	English
Beranda	Profil	Info Diklat	Publikasi	Informasi Publik	Layanan	Kontak	F A Q
Halaman Depan	- Sejarah	- Program Diklat	- Artikel	- Daftar Informasi Publik	- e Learning	- Lokasi	
	- Visi dan Misi	- Diklat Internal	- Jurnal	- PPID	- e Registration	- Kontak	
	- Tugas dan Fungsi	- Diklat Eksternal	- Majalah	- LAKIP	- Digital Library		
	- Struktur Organisasi	- Modul Diklat	- Annual report	- RKA K/L	- JDIH		
	- Sumber Daya Manusia	- Kalender Diklat	- Berita	- Pengadaan Barang Jasa			
	- Pegawai	- Sertifikasi AML CFT		- Pengumuman Pengadaan			
	- Widyaiswara	- Jadwal		- Pengumuman Pemenang			
	- Nilai Inti PPATK	- Calon Peserta & Hasil Ujian		- Link terkait (misal: JCLEC, pusdiklat BNN, electronic)			
	- Saran dan Prasarana	- Pendaftaran					
	- Galeri	- Contact Person					
		- Sertifikat					
		- Alumni					
		- Member login					

Gambar 1 : Desain tampilan halaman depan Website Pusdiklat PPATK

- Memiliki *header* yang kontennya dapat diganti serta *visibility*-nya dapat diatur oleh pengguna (bisa di-*hide* dan *show*) dan mengadopsi teknologi parallax scrolling.
- Memiliki *main menu* yang dapat di atur oleh pengelola Pusdiklat. Nama-nama menu, sub-sub menu serta jumlahnya dapat diatur sendiri oleh pengguna.
- *Footer* yang kontennya dapat diganti.

d. Halaman Berita

- Halaman ini bisa diakses oleh siapa saja.
- Ada *link* ke media sosial (facebook, twitter, google+, whatsapp) untuk melakukan action *like*, *share* atau *tweet*.
- Ada tag untuk memudahkan pencarian.
- Ada beberapa link info terkait.
- Ada keterangan halaman tersebut telah dikunjungi/dibaca sebanyak berapa kali.
- Ada keterangan tanggal berapa halaman tersebut dimuat.

e. Halaman Pencarian

Pengguna bisa melakukan pencarian berdasarkan kata kunci tertentu maupun *tag* yang ada di konten *Website* Pusdiklat, pencarian ke dalam dokumen-dokumen yang diupload di *Website* maupun pencarian ke sistem-sistem lain yang terkait. Pencarian menggunakan Google Custom Search Engine tanpa Advertising.

f. Silabus Singkat

Silabus singkat dapat langsung dilihat tanpa login, untuk download materi lengkap, harus terdaftar sebagai peserta yang telah terseleksi.



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

g. Jadwal Diklat

- jadwal pelatihan/kalender diklat yang akan diselenggarakan oleh pusdiklat
- jadwal kegiatan diklat secara lengkap yang wajib diikuti oleh peserta diklat
- Jadwal dapat diakses dan disesuaikan nantinya dengan absensi, sertifikat dan lain-lain.

h. Tenaga Pengajar

Terdapat daftar tenaga pengajar, baik widyaiswara maupun tenaga pengajar lainnya.

i. Pendaftaran Peserta

Pendaftaran peserta dilakukan mandiri secara online, dimungkinkan untuk pendaftaran batch per instansi atau per subject. Dimungkinkan pula pembatasan peserta dari suatu sektor, misalnya pihak pelapor atau apgakum, berdasarkan biaya dan persyaratan lainnya.

j. Publikasi

Berisi dokumen dan atau file yang secara umum dapat diunduh oleh pengunjung

k. Gallery

Gallery berisi foto-foto seputar lingkungan pusdiklat, dimungkan untuk upload photo 360 derajat.

l. Login Peserta

Pembuatan login peserta berdasarkan approval peserta yang lolos seleksi oleh pengelola pusdiklat, dimungkinkan untuk mendownload materi dan atau petunjuk untuk mengikuti diklat serta hasil ujian dalam kelas tersebut.

m. Halaman FAQ

Berisi FAQ terindex sesuai abjad dan pencariannya.

n. Halaman Contact Us

Pengunjung dapat bertanya melalui email form kepada Pengelola

o. Fasilitas / Gallery

Sarana prasarana yang tersedia di gedung pusdiklat

2. Tampilan pengguna sebagai peserta diklat

a. Login user

Peserta yang telah mendaftar dan dinyatakan diterima mengikuti diklat memperoleh user login

b. Materi diklat

Peserta diklat dapat mendownload materi diklat secara lengkap (modul komplit, bahan tayangan, hasil diskusi kelompok) dan tambahan materi diklat yang diberikan oleh pengajar



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SEKRETARIAT UTAMA**

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

c. Jadwal diklat

Jadwal diklat berisi jadwal kegiatan diklat secara lengkap yang wajib diikuti oleh peserta diklat

Tampilan backend peserta

a. Beranda

Beranda berisi tata tertib peserta dan sanksi

b. Absensi

Peserta dapat melakukan presensi yang dilakukan secara online dengan cara mengikuti pretest setiap hari sebelum dimulainya materi pada hari tersebut

c. Fitur test

Disediakan fitur pretest dan posttest setiap hari

d. Kumpulan Studi Kasus

Kumpulan studi kasus sesuai dengan kategori Tindak Pidana Asal

e. Materi diklat

Peserta diklat dapat mendownload materi diklat secara lengkap (modul komplit, bahan tayangan, hasil diskusi kelompok) dan tambahan materi diklat yang diberikan oleh pengajar

f. Jadwal diklat

Peserta diklat dapat mendownload jadwal diklat yang diikuti

g. Pembagian kamar

Peserta diklat dapat melihat alokasi akomodasi selama mengikuti pusklat

h. Form Evaluasi diklat

Peserta diklat dapat mengisi form dan mendownload evaluasi diklat secara online

i. Kartu peserta

Peserta diklat dapat mendownload kartu peserta

Tampilan backend pengelola diklat

a. Tes online

Pengelola pusklat dapat mengupload soal test (pretest, posttest dan sertifikasi) sesuai template yang disediakan

b. Tes manual

Pengelola pusklat dapat melakukan input hasil test (pretest, posttest dan sertifikasi) peserta diklat kedalam template yang telah disediakan

c. Kumpulan Studi Kasus

Pengelola pusklat dapat mengupload dan mencari kumpulan studi kasus berdasarkan tindak pidana asal.

d. Daftar diklat

Pengelola pusklat dapat mengupload nama/jenis diklat



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

e. Materi diklat

Pengelola pusdiklat mengupload materi diklat secara lengkap (modul komplit, bahan tayangan, bahan diskusi kelompok) dan tambahan materi diklat yang diberikan oleh pengajar, serta hasil diskusi kelompok yang dilakukan peserta.

f. Jadwal diklat

- Pengelola pusdiklat dapat mengupload jadwal pelatihan/kalender diklat yang akan diselenggarakan oleh pusdiklat
- Pengelola pusdiklat dapat mengupload jadwal kegiatan diklat secara lengkap yang wajib diikuti oleh peserta diklat

g. Daftar tenaga pengajar

Pengelola pusdiklat dapat mengupload daftar tenaga pengajar di pusdiklat

h. Ruangan

Pengelola pusdiklat dapat mengupload nama kelas/ruangan

i. Nama Peserta

Pengelola pusdiklat dapat mengupload daftar peserta berdasarkan diklat yang diikuti

j. Instansi dan jenis instansi

Pengelola pusdiklat dapat mengupload nama instansi dan jenis instansi

k. Pembagian kamar

Pengelola dapat mengupload daftar kamar untuk peserta diklat

l. Daftar catering

Pengelola pusdiklat dapat mengupload daftar catering harian/mingguan

m. Hasil Seleksi

Pengelola pusdiklat dapat mengupload hasil seleksi diklat

n. Pengumuman

Pengelola pusdiklat dapat mengupload pengumuman terkait PPATK dan pusdiklat

o. Form Evaluasi diklat

Pengelola pusdiklat dapat mengupload evaluasi diklat (daftar pertanyaan dan hasil evaluasi)

p. Kartu peserta

Pengelola pusdiklat dapat mengupload kartu peserta diklat (kartu peserta berisi nama, asal instansi, nama training yang diikuti)

q. Sertifikat

Sertifikat disesuaikan dengan jam pelajaran yang diikuti peserta.

1. Halaman Admin Portal

- Halaman ini menjadi pusat pengelolaan *Website*, diantaranya untuk melakukan pengelolaan *user*, konten, Fitur dan lainnya.
- Terdapat fasilitas untuk melakukan pencarian, filterisasi dan *sorting* konten.
- Halaman ini hanya bisa diakses oleh pihak-pihak yang berwenang antara lain, Administrator dan Pengelola Pusdiklat.
- Pengguna bisa melakukan pengelolaan *Website* sesuai dengan kewenangannya.
- Untuk mengakses halaman ini pengguna perlu melakukan *login* dengan



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

memasukkan *username*, *password* dan *captcha*.

- URL halaman admin disembunyikan, sehingga pengguna harus mengetikkan langsung URL halaman admin di *address bar*.

2. Halaman *Report*

- Halaman ini digunakan untuk menampilkan jumlah pengunjung, jumlah konten, *user log* pada periode tertentu berdasarkan filter/kata kunci tertentu seperti jumlah pengunjung pada tanggal dan bulan tertentu beserta rinciannya, jumlah konten pada tanggal dan bulan tertentu beserta rinciannya, dan jumlah tulisan tiap-tiap kontributor dan sebagainya.
- Halaman ini hanya bisa diakses oleh pihak-pihak yang berwenang antara lain, Administrator dan Pengelola Pusdiklat.
- Untuk mengakses halaman ini pengguna perlu melakukan *login* dengan memasukkan *username*, *password* dan *captcha*.
- URL halaman admin disembunyikan, sehingga pengguna harus mengetikkan langsung URL halaman admin di *address bar*.
- Hasil *report* dapat dicetak dan diekspor ke dalam bentuk pdf, excel, image dan dalam bentuk lain yang diperlukan.
- Report yang muncul diantaranya:
 - Jumlah peserta yang mengikuti diklat per periode
 - Jenis diklat yang telah selesai dilaksanakan dan yang sedang berjalan
 - Hasil pretest dan posttest peserta diklat
 - Hasil evaluasi diklat
 - Daftar peserta yang mengikuti diklat
 - Daftar instansi yang mengikuti diklat
 - Kartu peserta

3. Fasilitas (*Widget*)

Website Pusdiklat APU - PPT PPATK memiliki beberapa Fitur yang bisa ditampilkan halaman PPATK. Mayoritas Fitur ditampilkan di halaman utama, namun tidak menutup kemungkinan Fitur tersebut ditampilkan di halaman lain. *Visibility* dari Fitur nantinya dapat diatur oleh pengguna (bisa di-*hide* dan *show*). *Widget*-Fitur tersebut antara lain :

1. Fitur *Running text* yang kontennya dapat diganti. Selain itu, tersedia beberapa pilihan *style* untuk *running text* tersebut.
2. Fitur Berita Utama untuk menampilkan beberapa konten berita utama yang disajikan dalam bentuk gambar dengan ringkasan tulisan di depannya, apabila *space* tersebut di-klik, maka akan menampilkan isi berita secara keseluruhan. Konten berita utama dapat bergerak secara otomatis (*slider*) sehingga dapat menampilkan seluruh berita utama secara bergantian. Di samping berita utama ada tombol navigasi ke kanan dan kiri untuk melihat konten berita utama sebelum dan sesudahnya. Terdapat pula penomoran (*paging*) untuk navigasi langsung ke berita utama yang ingin dilihat.
3. Fitur diagram dimana pengguna hanya perlu memasukkan tulisan dan angka kemudian sistem bisa men-*generate* diagram secara otomatis. Terdapat opsi untuk



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

menampilkan jenis-jenis diagram dan *color-picker* sehingga pengguna bisa mengatur sendiri bentuk dan warna diagram yang ingin ditampilkan.

4. Fitur Pengumuman PPATK yang kontennya dapat diganti dan diatur oleh pengguna.
 5. Fitur yang berisi informasi tentang konten yang paling sering dilihat/dibaca/dikunjungi, dikomentari, di-*share*, disukai.
 6. Fitur Statistik Pengunjung yang dapat menampilkan jumlah pengunjung hari ini, *online*, total pengunjung.
 7. Fitur Statistik Halaman yang menampilkan halaman yang paling banyak dikunjungi/dibaca, dikomentari, rating tertinggi.
 8. Fitur kalender yang bisa menampilkan tanggal-tanggal kegiatan pusdiklat PPATK. Konten Fitur ini dapat diatur oleh pengguna.
 9. Fitur *Icon* yang berisi kumpulan *icon link* yang menghubungkan ke sistem lain termasuk *link* ke media sosial yang dikelola PPATK (facebook, twitter, rss feed). Konten Fitur ini dapat diatur oleh pengguna.
 10. Fitur Galeri yang dapat menampilkan konten dalam bentuk gambar, video dan *flash*. Konten Fitur ini dapat diatur oleh pengguna.
 11. Fitur *link* yang berisi kumpulan tulisan yang menghubungkan ke sistem lain. Konten Fitur ini dapat diatur oleh pengguna.
 12. Fitur untuk melakukan *live chat* antara masyarakat dengan petugas internal PPATK yang sedang *online* dan tersimpan *history chat*-nya. Masyarakat yang ingin melakukan *chatting* dengan internal PPATK harus memasukkan nama, *email*, *captcha*
 13. Fitur untuk melakukan *survey*. Konten Fitur ini dapat diatur oleh pengguna.
 14. Aplikasi ini diharapkan menyediakan *service/plugin* yang memungkinkan untuk menambah Fitur lagi di kemudian hari.
4. Terdapat *popup* yang muncul tiap kali halaman yang dimaksud diakses, namun ada opsi agar *popup* tersebut tidak dimunculkan.
 5. Memiliki fasilitas statistik web *google analytic*, *google webmaster*, *bing webmaster*.
 6. Sesuai standar *SEO (Search Engine Optimizer)*. *Keyword* akan disediakan oleh PPATK.
 7. Memiliki standar *Website security* yang bagus.
 8. Wewenang (*User Role*)
 1. *Administrator*

Adminisitrator memiliki wewenang sebagai berikut :

 - Membuat, mengedit dan menghapus pengguna.
 - Mengatur hak akses (*role*).
 - Mengatur *keyword* untuk *Search Engine Optimizer*.
 - Mengatur *script* untuk statistik web (*google analytic*, *google webmaster*, *bing webmaster*).
 - Melihat laporan jumlah pengunjung, jumlah konten dan *user log* melalui fasilitas *Website report*.



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SEKRETARIAT UTAMA**

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

2. Pengelola Pusdiklat

- Menulis/mengisi konten *Website* .
- Mengelola *headerWebsite* Pusdiklat PPATK.
- Mengelola *menu-menuWebsite* Pusdiklat PPATK.
- Mengelola fitur-fiturWebsite Pusdiklat PPATK.
- Mengelola *footerWebsite* Pusdiklat PPATK.
- Ada opsi untuk menyimpan konten apabila pengelola belum selesai mengisi/mengedit konten.

3. Peserta Diklat

- Melihat dan mendownload materi
- Melihat daftar tenaga pengajar
- Melihat jadwal kegiatan
- Mengisi tes materi (pre-test dan post-test serta sertifikasi)
- Mengisi kuesioner kegiatan (evaluasi diklat)

4. Pengunjung Website Pusdiklat

Pengunjung *Website* dapat mengunjungi Website Pusdiklat PPATK, melihat dan membacahalaman-halaman yang di-*publish*.

9. Terdapatnotifikasi (minimal *email notification*) untuk Pengelola Pusdiklat ketika ada pendaftaran peserta dan pemberitahuan kepada peserta diklat.
10. Struktur file dalam pengembangan Website ini, harus menggunakan framework, memiliki struktur yang rapi dan baik untuk penelusuran / *debugging*.
11. Status post pada liputan kegiatan memiliki kriteria sebagai berikut :
- a. *Publish*: dapat dilihat oleh publik
 - b. *Future*: dapat di-publish dengan penjadwalan pada tanggal/jam tertentu.
 - c. *Draft*: penulisan post dapat disimpan terlebih dahulu oleh kontributor
 - d. *Pending*: post telah dikirimkan oleh kontributor tapi belum di approve oleh redaktur
 - e. *Private*: post hanya dapat dilihat oleh kontributor dan redaktur
12. Isi dari main menu jumlahnya dapat disesuaikan.

Website Pusdiklat PPATKdinyatakan selesai apabila secara keseluruhan *output*yang tercantum dalam kerangka kerja ini tercapai.



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SEKRETARIAT UTAMA**

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

V. Persyaratan Perusahaan dan Personil

5.1. Persyaratan Perusahaan

Perusahaan calon penyedia jasa harus dapat mengakomodasi kebutuhan, menunjukkan konsistensi dengan metodologi yang diusulkan. Adapun kualifikasi perusahaan yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah sebagai berikut:

1. Memiliki badan legal di Indonesia.
2. Perusahaan telah memiliki pengalaman sebelumnya dalam penyusunan *Website* di organisasi yang setara atau lebih besar dari PPATK sekurang-kurangnya 3(tiga) kali, dan dibuktikan pada tahap *aanwijzing*.
3. Perusahaan dapat menunjukkan idenya untuk *Website* Pusdiklat PPATK dan dibuktikan pada tahap *aanwijzing*.

5.2. Persyaratan Personil

Tenaga ahli yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan ini adalah:

a) Project Leader

Project Leader minimal berpendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 8 tahun dalam bidang *project management*, *programming* bahasa pemrograman yang sesuai atau analisis aplikasi.

b) Sistem Analis

Sistem Analis minimal berpendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun dalam bidang *programming* bahasa pemrograman yang sesuai atau analisis aplikasi.

c) Senior Programmer

Senior Programmer minimal berpendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 4 tahun dalam bidang *programming* yang sesuai yang dibuktikan dengan pengalaman terlibat dalam *project* sebagai *programmer* bahasa pemrograman yang sesuai.



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SEKRETARIAT UTAMA**

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

d) Web Designer

Web Designer minimal berpendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 3 tahun dalam bidang desain *web* yang dibuktikan dengan pengalaman terlibat dalam *project* sebagai *web designer*.

e) Programmer

Programmer minimal berpendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 3 tahun dalam bidang *programming* bahasa pemrograman yang sesuai yang dibuktikan dengan pengalaman terlibat dalam *project* sebagai *programmer* bahasa pemrograman yang sesuai.

f) Technical Writer

Technical Writer minimal berpendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 3 tahun dalam bidang *technical writing* / sistem analis / *programmer* yang dibuktikan dengan pengalaman terlibat dalam *project* pengembangan aplikasi.

VI. Laporan

Jenis laporan yang harus diserahkan oleh penyedia jasa kepada pengguna jasa adalah:

1. LAPORAN PENDAHULUAN

Laporan pendahuluan disusun oleh dan diserahkan kepada pemberi kerja dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* (CD/DVD) pada awal pelaksanaan pekerjaan yang memuat hal-hal berikut di bawah ini :

- a. Rencana kerja
- b. Jadwal pelaksanaan
- c. Mobilisasi tim pengembang

2. LAPORAN ANTARA

Laporan antara disusun dan diserahkan kepada pemberi kerja pada masing-masing jadwal berikut, sesuai masa dimulainya pekerjaan :

- a. Milestone 1: *Critical Design Review* (Bulan Kedua)
- b. Milestone 2: *Test Plan Review* (Bulan Kelima)
- c. Milestone 3: *System Test Review* (Bulan Keenam)



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN SEKRETARIAT UTAMA

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

- d. Milestone 4: *Operational Readiness Review* (Bulan Keenam)
- e. Milestone 5: *User Acceptance Test* (Bulan Ketujuh)
- f. Milestone 6: *Pre-Implementation* (Bulan Ketujuh)

Dalam setiap tahapan, tenaga ahli wajib menyampaikan *progress* berupa presentasi dalam rapat dengan pengguna dan tim teknis PPATK dan dalam masa pengembangan, *programmer* wajib melakukan *deploymentsource code* aplikasi pada *server* PPATK.

3. LAPORAN AKHIR

Penyedia jasa harus menyerahkan kepada pihak pengguna jasa, laporan akhir atas pelaksanaan seluruh pekerjaan sebanyak rangkap 2 (dua) dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* (CD/DVD) agar dapat di evaluasi dan direvisi oleh pemberi kerja sebelum laporan akhir di serahkan, yang terdiri dari namun tidak terbatas pada:

- a. Dokumentasi *Source Code*
- b. Dokumentasi instalasi dan pemeliharaan
- c. Dokumentasi Petunjuk Teknis Penggunaan
- d. Dokumentasi hasil UAT
- e. Dokumentasi hasil SIT

4. LAPORAN LAIN

Penyedia jasa harus membuat laporan 2 mingguan. Selain itu, penyedia jasa juga harus menyediakan laporan-laporan lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan pengembangan aplikasi di Pusat Teknologi Informasi PPATK.

VII. Waktu dan Pelaksanaan Pekerjaan

Seluruh pekerjaan harus diselesaikan dalam waktu 259 hari kalender, *Web Designer*, *Senior Programmer* dan *Programmer* yang disediakan oleh penyedia yang ditunjuk, terlibat selama proyek berlangsung bersama tim dari Pusat Teknologi Informasi PPATK.



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SEKRETARIAT UTAMA**

BIRO UMUM

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Telepon +6221-3850455, Faksimili +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

No	Kegiatan	Bulan ke-								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tahap 1 – Spesifikasi									
	Desain kebutuhan Sistem Aplikasi (Pengumpulan kebutuhan pengguna)									
2	Tahapan 2 – Desain									
	Desain tampilan									
	Desain Teknis									
3	Tahap 3– Pemrograman									
	Pemrograman tampilan									
	Pemrograman fungsional									
4	Tahap 4 - Pengujian <i>Testing</i>									
	Pengujian dan perbaikan hasil pengujian									
5	Tahap 5– Implementasi									
	<i>Pre</i> -implementasi									
	Pelatihan aplikasi									
6	Pendokumentasian (penyerahan dokumentasi pengembangan aplikasi)									

Penyedia jasa wajib memberikan masa garansi setelah implementasi selama 1tahun

Menetapkan,
Pejabat Pembuat Komitmen

Rachmat Harinanto Sadikin