

**KERANGKA ACUAN KERJA**

**PENGEMBANGAN APLIKASI E-JFPR  
JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG**



**TAHUN ANGGARAN 2021**

**SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA RUANG  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

### **PENGEMBANGAN APLIKASI E-JFPR JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG**

Kementerian Negara/Lembaga	: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Unit Eselon I/II	: Direktorat Jenderal Tata Ruang/Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang
Program	: Perencanaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang
Hasil ( <i>Outcome</i> )	: Terwujudnya Aplikasi Sistem Informasi yang mudah diakses oleh para Pejabat dan Calon Pejabat Fungsional Penata Ruang untuk keperluan administrasi serta para stakeholder bidang tugas pembinaan Jabatan Fungsional Penata Ruang
Kegiatan	: Pengembangan sistem informasi Jabatan Fungsional Penata Ruang
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah modul yang diselesaikan, database Pejabat dan Calon Pejabat Fungsional Penata Ruang serta database Butir Kegiatan.
Jenis Keluaran (output)	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penambahan Modul Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang;</li><li>2. Pengembangan Modul Manajemen <i>User</i>;</li><li>3. Pengembangan Modul Rekomendasi Pengangkatan JF Penata Ruang;</li><li>4. Penambahan modul pengaturan butir kegiatan Jabatan Fungsional;</li><li>5. Penambahan Modul CMS;</li></ol>
Satuan Ukur Keluaran (output)	: Website
Volume Keluaran (output)	: 1 (satu)
Jenis Paket Kegiatan	: Kontraktual

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**PENGEMBANGAN APLIKASI E-JFPR JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG**

**I. LATAR BELAKANG**

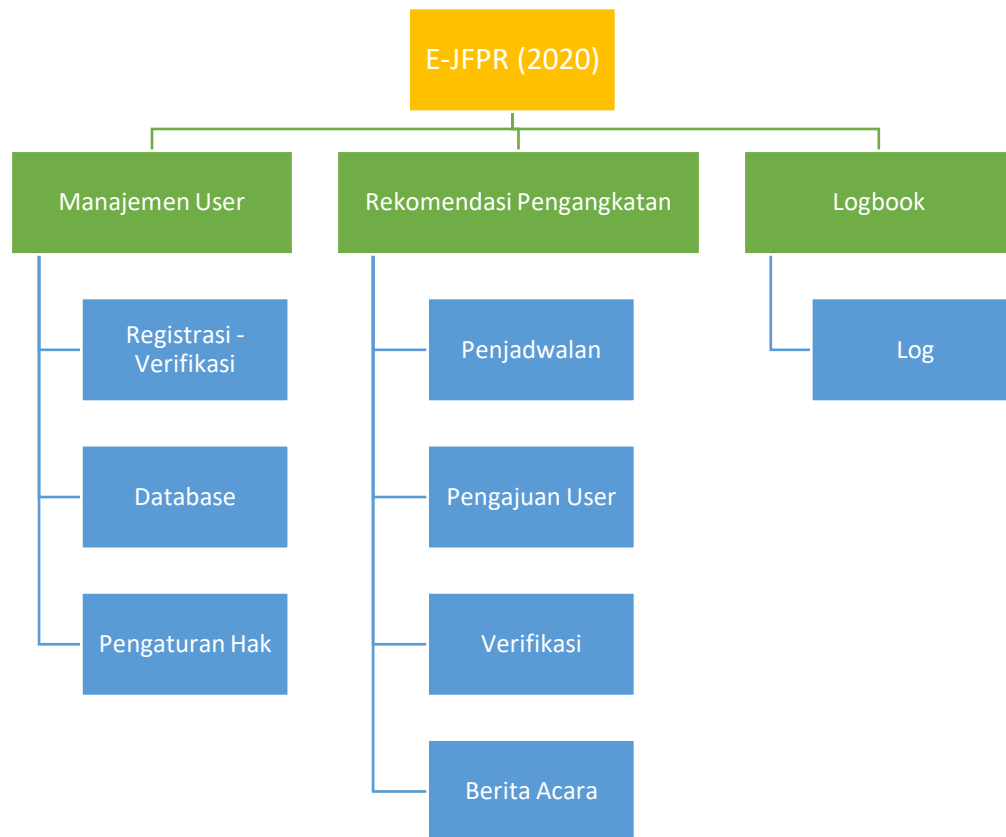
**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
2. Peraturan Bersama Menteri Pekerjaan Umum Dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 06/PKS/M/2007, Nomor 44 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penata Ruang Dan Angka Kreditnya;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pengusulan, Penetapan, Dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Ruang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomo 78 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang;

**B. GAMBARAN UMUM**

Dalam menjalankan fungsi sebagai instansi pembina, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional bertugas untuk membangun sistem informasi untuk membantu proses optimalisasi kegiatan pembinaan dan pengembangan karier Pejabat Fungsional Penata Ruang sehingga memiliki kompetensi yang handal dalam melaksanakan tugas dan fungsi pekerjaannya.

Pada tahun 2020, pengembangan sistem informasi telah dilakukan dengan membuat aplikasi e-JFPR pada tahun 2020. Aplikasi ini memuat modul Manajemen user, Pengajuan Rekomendasi Pengangkatan dan Log Book. Seluruh proses bisnis yang dijadikan dasar mengembangkan modul ini dibuat mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 4 Tahun 2016.



Dengan telah terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 78 tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang, maka perlu adanya penyesuaian dan pengembangan pada aplikasi e-JFPR.

## **II. MANFAAT, MAKSUD DAN TUJUAN, SASARAN SERTA KELUARAN**

### **A. MANFAAT**

Pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk:

- Terwujudnya kemudahan bagi para Pejabat Fungsional Penata Ruang dalam pengumpulan bukti kerja dan pengajuan penilaian kinerja.
- Terwujudnya kemudahan bagi para Tim Penilai Angka Kredit dalam melakukan penilaian.
- Mendukung optimalisasi kerja Sekretariat Jabatan Fungsional Penata Ruang dalam menjalankan fungsi operasional dan administrasi.
- Adanya database Pejabat Fungsional Penata Ruang yang dapat diakses secara online oleh admin baik pusat maupun daerah

### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dari pekerjaan ini adalah untuk mengintegrasikan data dan menyediakan fitur terkait pengurusan administrasi Jabatan Fungsional Penata

Ruang bagi para Pejabat dan Calon Pejabat Fungsional Penata Ruang, Tim Penilai, Sekretariat, dan stakeholder terkait.

Tujuan dari pekerjaan ini adalah terwujudnya Aplikasi e-JFPR yang mudah diakses oleh para Pejabat dan Calon Pejabat Fungsional Penata Ruang untuk keperluan administrasi serta para stakeholder bidang tugas pembinaan Jabatan Fungsional Penata Ruang.

### **C. SASARAN**

Sasaran dari pekerjaan ini adalah terwujudnya website aplikasi sistem informasi Jabatan Fungsional Penata Ruang yang mudah diakses dan informatif.

### **D. KELUARAN**

Keluaran yang dihasilkan dari pekerjaan ini adalah:

1. Penambahan Modul Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang;
2. Pengembangan fitur pada Modul Manajemen User;
3. Pengembangan fitur pada Modul Rekomendasi Pengangkatan Jabatan Fungsional Penata Ruang;
4. Penambahan modul pengaturan butir kegiatan Jabatan Fungsional;
5. Penambahan Modul CMS;

## **III. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

Ruang lingkup kegiatan ini meliputi:

1. Melaksanakan koordinasi dalam hal penyepakatan alur sistem, struktur data dan jenis informasi yang akan dituangkan dalam aplikasi;
2. Pengembangan aplikasi e-JFPR dengan spesifikasi aplikasi sebagai berikut:
  - a. Landing Page E-JFPR berupa Progressive Web Application dengan Framework
  - b. Aplikasi berbasis web, dengan menggunakan bahasa program .Net
  - c. Desain web menggunakan HTML 5, CSS 3, Javascript
  - d. Desain web support responsive dan mobile (tablet dan laptop)
3. Instalasi modul dan maintenance Server;
4. Uji coba aplikasi;
5. Pembuatan buku manual penggunaan aplikasi.

#### IV. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

##### A. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

Kegiatan ini dilaksanakan selama 4 (enam) bulan sejak tanggal dimulainya pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembentukan Tim Kontraktual. Dapat dilihat dibawah ini:

No	Kegiatan	Bulan			
		1	2	3	4
1.	Tahap Persiapan : Desain dan perancangan sistem				
2.	Tahap Pengembangan Aplikasi				
3.	Tahap Penyelesaian (instalasi, ujicoba, live)				
4.	Tahap Pelaporan				
	▪ Laporan Pendahuluan				
	▪ Laporan Akhir				

##### B. TENAGA AHLI

Untuk melaksanakan pekerjaan ini, dibutuhkan 3 Tenaga Ahli (1 Tenaga Ahli Project Manager (Ketua Tim), 1 Tenaga ahli Web Programmer, 1 Tenaga ahli Web Backend Programmer], dan 2 Tenaga Penunjang (1 Tenaga Penunjang Web Design dan 1 Tenaga Penunjang Data Entry ) dengan kompetensi sebagai berikut:

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Ahli Project Manager	Tenaga Ahli Project Manager merupakan ahli dalam pengelolaan pekerjaan dala lingkup sebuah proyek pengembangan perangkat lunak. Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana dan pengalaman sekurangnya 3 tahun.	1
Tenaga Ahli Web Programmer	Tenaga ahli yang disyaratkan adalah Sarjana S1 di bidang teknik informatika/teknik elektro/manajemen informasi dari perguruan tinggi negeri atau swasta yang telah disamakan, dengan pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun dengan referensi pekerjaan sebanyak 1 (satu) orang.	1

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Ahli Web Backend Programmer	Tenaga ahli yang disyaratkan adalah Sarjana S1 di bidang teknik informatika/teknik elektro/manajemen informasi dari perguruan tinggi negeri atau swasta yang telah disamakan, dengan pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun dengan referensi pekerjaan sebanyak 1 (satu) orang.	1
Tenaga Web Design	Tenaga Web Design Minimal Pendidikan D3 Teknik Informatika / Sistem Informasi / Teknik Komputer	1

### C. PELAPORAN

#### 1. Rencana Mutu Kontrak

Rencana mutu kontrak harus diserahkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah SPMK, bersamaan dengan penyerahan Laporan Pendahuluan. Laporan rencana mutu kontrak diserahkan sebanyak 2 (dua) eksemplar. Laporan ini berisi:

- a. Lembar Pengesahan;
- b. Kebijakan mutu dan sasaran mutu pekerjaan;
- c. Informasi pekerjaan;
- d. Penjelasan lingkup pekerjaan;
- e. Pihak-pihak yang terkait;
- f. Struktur organisasi;
- g. Tugas, tanggung jawab dan wewenang;
- h. Metode pelaksanaan pekerjaan;
- i. Jadwal pelaksanaan pekerjaan (rencana kerja rinci);
- j. Jadwal tenaga ahli;
- k. Progres kerja;
- l. Cash flow;

#### 2. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat latar belakang kegiatan, tujuan dan sasaran kegiatan, metodologi, jadwal pelaksanaan kegiatan, dan rencana kerja. Laporan ini merupakan acuan dan pengendali kegiatan secara keseluruhan. Laporan diserahkan 1 (satu) bulan setelah SPMK sebanyak 2 (dua) eksemplar.

#### 3. Laporan Akhir

Sekurang-kurangnya memuat hasil pelaksanaan kegiatan yang telah disepakati oleh supervisi, yaitu aplikasi e-JFPR. Laporan harus diserahkan pada bulan ke-6 (enam) yang terdiri atas:

- a. Materi laporan akhir sebanyak 2 (dua) eksemplar;
- b. Buku manual panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk pdf;
- c. Kode program sistem informasi dan database terakhir yang dituangkan dalam hardisk sebanyak 1 (satu) unit;

#### **D. BIAYA YANG DIPERLUKAN**

Untuk pelaksanaan kegiatan ini diperlukan anggaran biaya sebesar Rp. 187.900.000,00 (Seratus Delapan Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Ribuan Rupiah). Biaya sudah termasuk PPN dengan rincian sesuai RAB terlampir.

Menyetujui,  
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan  
Dukungan Manajemen (Ditjen 1-TR)

Jakarta, Agustus 2021  
Mengetahui,  
Sekretaris Direktorat Jenderal Tata Ruang,

Endro Pujitriyono, BE, ST  
NIP. 19630903 198703 1 003

Dr. Hardian, S.H., MH.  
NIP. 196412111986031003



## RENCANA ANGGARAN BIAYA PENGEMBANGAN APLIKASI E-JFPR

No	Item	Fungsi	Nilai
1	Penambahan Modul Pengaturan Butir Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengaturan Master Data Butir Kegiatan (Add, Edit, Delete, View, Download)</li> </ul>	45.000.000
2	Penambahan Modul CMS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Landing Page</li> <li>▪ Editing Pengumuman</li> <li>▪ Editing Berita</li> <li>▪ Editing Publikasi</li> <li>▪ Entry FAQ (dinamis)</li> <li>▪ Entry Layanan</li> </ul>	35.000.000
3	Penambahan Modul Formasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Form Perhitungan Formasi (Entry, Editing, Log)</li> <li>▪ Notifikasi</li> <li>▪ Verifikasi pengajuan &amp; formasi</li> <li>▪ Penjadwalan verifikasi</li> <li>▪ Pengaturan Berita Acara</li> <li>▪ Database formasi</li> <li>▪ Download dan upload</li> </ul>	52.900.000
4	Pengembangan Modul Manajemen User	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reset password user</li> <li>▪ Pengaturan Hak Admin</li> <li>▪ Penambahan kategori data user (Diklat, Angka Kredit)</li> <li>▪ Master data (Unit, diklat, dll)</li> <li>▪ Report</li> <li>▪ Dashboard Sekretariat tingkat pusat dan daerah</li> <li>▪ Troubleshoot modul manajemen user</li> </ul>	40.000.000
5	Pengembangan Modul Rekomendasi Pengangkatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyesuaian proses bisnis penerbitan Berita Acara</li> <li>▪ Database Rekomendasi Pengangkatan Jabatan Fungsional</li> <li>▪ Notifikasi</li> </ul>	15.000.000
		<b>Total</b>	<b>187.900.000</b>

Menyetujui,  
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan  
Dukungan Manajemen (Ditjen 1-TR)

Jakarta,     Agustus 2021  
Mengetahui,  
Sekretaris Direktorat Jenderal Tata Ruang,

Endro Pujitriyono, BE, ST  
NIP. 19630903 198703 1 003

Dr. Hardian, S.H., MH.  
NIP. 196412111986031003

## PENGEMBANGAN APLIKASI E-JFPR

