



**KERANGKA ACUAN KERJA
PENGADAAN JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN**

KEGIATAN:

**PENYEDIAAN JASA TEKNIS ADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

PEKERJAAN:

**BELANJA JASA PETUGAS BIDANG KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN STATISTIKA (TENAGA INFORMASI TEKNOLOGI)**

**(Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan
Administrasi Kepegawaian)**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN ANGGARAN 2020**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN

KEGIATAN:

**PENYEDIAAN JASA TEKNIS ADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

PEKERJAAN:

**BELANJA JASA PETUGAS BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIKA
(TENAGA INFORMASI TEKNOLOGI)**

**(Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan
Administrasi Kepegawaian)**

1. LATAR BELAKANG

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai sebuah Organisasi Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sesuai dengan tugas pokok berdasarkan Keputusan Walikota Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak, tugas pokoknya adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

Disisi lain salah satu agenda prioritas pembangunan Kota Pontianak sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Pontianak 2015-2019 adalah program Pontianak Smart City. Dalam rangka mendukung kota Pontianak menuju Pontianak Smart City, maka BKPSDM 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 Pontianak Smart City secara berkelanjutan.

Dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan aparatur pemerintah, maka diperlukannya Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan berupa Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) yang akan bertugas sebagai Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD

Maksud dari pengadaan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) adalah untuk menyediakan tenaga operasional yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia khususnya dalam mengelola aplikasi-aplikasi/sistem informasi Layanan Administrasi Kepegawaian yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia guna mendukung pelayanan publik yang prima dalam kerangka Pontianak Smart City.

B. TUJUAN

Tujuan dari pengadaan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) adalah agar operasional layanan kepegawaian yang berbasis aplikasi yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat berjalan dengan baik.

3. SASARAN

Target/sasaran yang ingin dicapai dengan diadakannya Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) adalah untuk mendukung tercapainya misi Pontianak Smart City khususnya dalam penerapan Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dengan memanfaatkan teknologi informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

4. ORGANISASI PENGADAAN JASA

- Satuan Kerja : Pemerintah Kota Pontianak
- Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Nama PA : drg. Multi Juto Bhatarendro, MPPM
NIP. 196401141988121002
- Nama PPK : Ahmad Fadli, S.Sos
NIP. 197701161997031006
- Kegiatan : Penyediaan Jasa Teknis Administrasi Perkantoran Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Pekerjaan : Belanja Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi)

5. SUMBER DANA, KOMPONEN PEMBIAYAAN DAN PERKIRAAN BIAYA

A. SUMBER DANA

Pembiayaan dari pelaksanaan pekerjaan ini bersumber dari APBD Perubahan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2020

B. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) akan menerima:

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

C. PERKIRAAN BIAYA

Total pembiayaan yang diperlukan Rp. 24.750.000,- (*Dua Puluh Empat Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*) untuk 3 orang Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian.

6. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

A. CAKUPAN PEKERJAAN

Adapun cakupan tugas/pekerjaan yang harus dilakukan oleh Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola dan mengoperasikan aplikasi/sistem Informasi yang ada/dipergunakan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- b. Membantu menghimpun, mengolah, menyajikan data dan informasi serta mengembangkan dan melaporkan kinerja aplikasi/sistem informasi yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja aplikasi/sistem informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sehingga selalu dalam kondisi baik;
- d. Membantu dalam penyusunan rencana kebutuhan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknologi informatika pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Membantu pelaksanaan proses penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknologi informatika pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- f. Mengelola operasional, ketersediaan, kelaikan dan kesiapan prasarana dan sarana teknologi informatika pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. Melaksanakan tugas tambahan lainnya yang diberikan atasan.

B. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi pelaksanaan pekerjaan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak serta meliputi seluruh wilayah Kota Pontianak dengan penugasan pemberi pekerjaan.

7. FASILITAS PENUNJANG

Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian diberikan fasilitas penunjang berupa:

- a. Akses untuk menggunakan peralatan dan perlengkapan kerja yang tersedia di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Mendapatkan tanda pengenalan 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 Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi).

8. OUTPUT PEKERJAAN YANG DIHARAPKAN

Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian 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 Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian ini adalah selama 3 (tiga) bulan, dimulai sejak bulan Oktober dan akan berakhir pada Desember sebagaimana nantinya dituangkan lebih detail dalam Surat Perintah Kerja.

10. PERSYARATAN DAN SPESIFIKASI PENYEDIA PETUGAS BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIKA (TENAGA INFORMASI TEKNOLOGI) SELAKU TENAGA OPERATOR DAN PENGELOLA APLIKASI/SISTEM INFORMASI LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

A. PERSYARATAN PENYEDIA JASA

Persyaratan Umum

- Warga Negara Indonesia (WNI);
- diutamakan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kota Pontianak;
- usia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun; dan

Persyaratan Khusus

- 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; serta Bebas dari narkoba; (dinyatakan dalam pakta integritas dan ditandatangani sebagaimana format yang disediakan);
- Memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer dengan aplikasi Microsoft Office, ataupun aplikasi/sistem informasi lainnya yang dioperasikan oleh Perangkat Daerah.
- Memiliki kemampuan memahami proses kerja aplikasi/sistem informasi;

- Memiliki kemampuan analisis terhadap pengembangan aplikasi/sistem informasi;

B. SPESIFIKASI PENYEDIA JASA

Posisi Pekerjaan	Pendidikan	Sertifikat Keahlian	Pengalaman Kerja	Jumlah
Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian	Minimal D3 Lulusan universitas/ perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah terakreditasi Jurusan : Teknik Komputer/Informatika / Sistem Informasi/ Manajemen Informatika IPK Minimal 2,75	-	-	3 orang

11. **PENILAIAN KINERJA PETUGAS BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIKA (TENAGA INFORMASI TEKNOLOGI) SELAKU TENAGA OPERATOR DAN PENGELOLA APLIKASI/SISTEM INFORMASI LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap Penyedia Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian diberikan penilaian prestasi pekerjaan secara obyektif, adil dan transparan. Penilaian prestasi pekerjaan dilaksanakan oleh PPK 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 Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/ Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian.

Pada akhir masa perikatan kerja, PPTK bersama PPK melakukan penilaian/evaluasi prestasi kerja pelaksanaan pekerjaan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian secara akumulasi selama durasi perikatan kerja. Hasil Evaluasi Prestasi Kerja akumulatif tahunan menjadi bahan pertimbangan proses seleksi Jasa Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika (Tenaga Informasi Teknologi) selaku Tenaga Operator dan Pengelola Aplikasi/Sistem Informasi Layanan Administrasi Kepegawaian di tahun berikutnya apabila diperlukan dan dianggarkan.

Kepala BKPSDM
Selaku Pengguna Anggaran

Kepala Bidang PSDA
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

drg. Multi Juto Bhatarendro, MPPM
NIP. 196401141988121002

Ahmad Fadli, S.Sos
NIP. 197701161997031006