



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN:
OPERATIONAL PONTIVE CENTER KOTA PONTIANAK**

**PEKERJAAN:
BELANJA JASA PETUGAS BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIKA**

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

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PONTIANAK

TAHUN ANGGARAN 2020

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 TI sebagai Admin Pontive Center pada Pelayanan Pontive Center pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD

Maksud dari pengadaan Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika 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 Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) agar operasional layanan yang diselenggarakan Pontive Center dapat berjalan dengan baik.

3. SASARAN

Target/sasaran yang ingin dicapai dengan diadakannya Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) pada Ruang Pontive Center 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
- Kegiatan : Operasional Pontive Center
- Pekerjaan : Belanja Jasa Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika 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 2020

B. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Penyedia Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) akan menerima:

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

C. PERKIRAAN BIAYA

Total pembiayaan yang diperlukan **Rp. 15.250.000,- (Lima Belas Juta Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah).**

6. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

A. CAKUPAN PEKERJAAN

Adapun cakupan tugas/pekerjaan yang harus dilakukan oleh Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) adalah sebagai berikut:

- a. membantu dalam membuat, mengelola, mengontrol dan mengembangkan situs – situs resmi Pemerintah Kota Pontianak serta aplikasi-aplikasi baik yang *single application* maupun terintegrasi;
- b. mengelola akun YouTube Pontive Center;
- c. mengelola dan mengembangkan website yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak;
- d. Membuat aplikasi baik secara web maupun android/ios;
- e. Mengelola repository Pemerintah Kota Pontianak;
- f. Mengelola aplikasi JEPIN yang merupakan aplikasi single window milik Pemerintah Kota Pontianak;
- g. memonitoring CCTV Kota Pontianak;
- h. membantu dalam penyusunan rencana kebutuhan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana informatika Pontive Center;
- i. melaksanakan proses penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana informatika Pontive Center;

- j. mengelola operasional, ketersediaan, kelaikan dan kesiapan prasarana dan sarana informatika Pontive Center termasuk peralatan CCTV;
- k. melaksanakan pengelolaan teknologi informatika Pontive Center;
- l. mengelola Ruang Pontive Center;
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Admin Pontive Center;
- n. melaksanakan tugas tambahan lainnya yang diberikan oleh atasan terkait;
- o. melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di Bidang Teknologi Informasi.

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

Penyedia Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika 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 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 Penyedia Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi).

8. OUTPUT PEKERJAAN YANG DIHARAPKAN

Penyedia Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika 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 Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) ini adalah selama **5 (lima) bulan, dimulai sejak Agustus dan akan berakhir pada Desember** sebagaimana nantinya dituangkan lebih detil dalam Surat Perintah Kerja.

10. PERSYARATAN DAN SPESIFIKASI PENYEDIA

A. PERSYARATAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG-PERORANGAN PETUGAS BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIKA 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;
- usia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
- memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

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;
- Bebas dari narkoba;
- Memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer dengan aplikasi Microsoft Word ataupun aplikasi sistem informasi lainnya yang dioperasikan oleh Perangkat Daerah.
- Memiliki keahlian untuk mendesain, menganalisa, mengimplementasi, dan mengelola database.
- Memiliki kemampuan merancang dan mengelola website.

B. SPESIFIKASI PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG-PERORANGAN PETUGAS BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIKA JASA ADMIN PONTIVE CENTER (PROGRAMMER WEB DAN APLIKASI)

Posisi Pekerjaan	Pendidikan	Keahlian	Pengalaman Kerja	Jumlah
Jasa Tenaga IT (Informasi Teknologi) - Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi)	Min. Sarjana (S1) Lulusan universitas/ perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi Jurusan : Teknik Informatika/Teknik Komputer/Manajemen Informatika/Teknik Elektro/Sistem Informasi/Sistem Komputer/ Ilmu Komputer atau jurusan yang relevan (<i>skill oriented</i>) dengan tugas jabatan IPK Minimal 2,75	1. Menguasai konsep Object Oriented Programming (OOP) 2. Menguasai program <i>web based</i> (HTML, PHP, CSS, Java, JavaScript, Framework (diutamakan yang menguasai database, konsep MVC, menggunakan Laravel, CI Framework) 3. Mengetahui tentang Web Hosting 4. Mampu merancang/mendefinisikan alur program, berupa <i>flow chart</i> dan algoritma program	-	1 Orang

11. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA JASA

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap Penyedia Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika 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:

- a. disiplin kerja;
- b. tanggung jawab penyelesaian pekerjaan; dan
- c. ketepatan terhadap kewajiban dan larangan.

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

- a. kategori baik; dan
- b. kategori buruk.

Kategori hasil penilaian prestasi pekerjaan menjadi dasar acuan keberlanjutan perikatan kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi).

Pada akhir masa perikatan kerja, PPTK bersama PPKom melakukan penilaian/evaluasi prestasi kerja pelaksanaan pekerjaan Penyedia Jasa Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika 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 Lainnya Orang-Perorangan Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistika Jasa Admin Pontive Center (Programmer Web dan Aplikasi) di tahun berikutnya.

Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kota Pontianak
Selaku Pengguna Anggaran

Kepala Bidang Tata Kelola
Pemerintahan Berbasis Elektronik
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

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

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