

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**Pekerjaan Belanja JASA KONSULTANSI Penelitian**

**KEGIATAN ………………………………..**

**DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

**KOTA BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2015**

1. **Latar Belakang**

Dengan berlakunya Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, penyelenggaraan otonomi daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggung jawab kepada daerah. Agar pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan tersebut benar-benar memiliki manfaat dan dampak jangka panjang bagi masyarakat luas, pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan itu sendiri memerlukan suatu upaya berkelanjutan dan kesinambungan. Undang-Undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyatakan bahwa Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia dan menentapkan bahwa Sistem Perencanaan Pembangunan memiliki tujuan :

1. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah;
3. Menjamin keterikatan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
4. Mongoptimalkan partisipasi masyarakat;
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Untuk itu proses pencairan dana kegiatan oleh SKPD dan bidang Perbendaharaan DPKAD selaku pihak yang mengeluarkan SP2D perlu disinergikan dan diintegrasikan dalam bentuk sistem aplikasi. Dengan aplikasi ini diharapkan proses perjalanan dokumen mulai dari SKPD terkait hingga pencairan dana oleh Bank Jabar Banten Tbk dapat diketahui dengan baik dan jelas.

1. **Maksud Dan Tujuan**

Maksud dari pekerjaan ini adalah :

* mengembangkan sistem aplikasi yang terintegrasi untuk meningkatkan pelayanan penerbitan SP2D oleh bidang Perbendaharaan DKPAD Kota Bandung.

- Untuk mendukung Tupoksi Bidang Perbendaharaan Kota Bandung sebagai bagian dari SKPD-DPKAD yang bertanggung jawab mengelola administrasi dan keuangan Pemerintah Kota Bandung.

Tujuan dari pekerjaan ini adalah :

* membangun aplikasi untuk pelayanan proses pencairan dana kegiatan oleh SKPD melalui Bidang Perbendaharaan dengan mengintegrasikan sistem yang sudah ada, sehingga semua proses termonitoring dengan jelas sampai dimana perjalanan dokumen pengajuan pencairan dana tersebut hingga SP2D sampai di Bank Jabar Banten Tbk.

1. **Sasaran**

Sasaran dari kegiatan ini yaitu :

* tersedianya program aplikasi sistem informasi yang terintegrasi untuk meningkatkan pelayanan pencairan dana oleh SKPD.
* Proses perjalanan pengajuan dokumen pencairan dana kegiatan bisa diketahui/dimonitoring dengan jelas oleh SKPD terkait.

1. **Lokasi Kegiatan** Bidang Perbendaharaanpada Dinas

Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Bandung

1. **Nama Pekerjaan** BelanjaJasa Konsultansi Penelitian

**Kegiatan** ……

**Kuasa Pengguna** ……

1. **Lingkup Kegiatan**

Adapun ruang lingkup pelaksanaan pekerjaan ini terbagi dalam beberapa tahapan yaitu :

1. Persiapan, yaitu kediatan tahap awal yang dilakukan sebelum mulai melaksanakan pekerjaan, meliputi :
   1. Penyediaan data pendukung oleh Bidang Perbendaharaan antara lain : penjelasan sistem yang sudah ada sebagai bahan untuk pengembangan dan integrasi sistem.
   2. Persiapan personil peralatan, data dan informasi awal maupun rencana kerja.
2. Melakukan analisa terhadap sistem yang sudah ada dengan melihat kebutuhan untuk sistem integrasi yang baru dengan point-point sebagai berikut :
3. Adanya aplikasi SIMDA sebagai aplikasi yang mengeluarkan SP2D pada DPKAD Kota Bandung
4. Adanya aplikasi STT (Surat Tanda Terima) berkas dokumen pengajuan pencairan dana kegiatan oleh SKPD yang ditempatkan di front office pelayanan SP2D
5. Berkas dokumen yang sudah diterima di teliti secara manual antara lain :

* Nomor Rekening dan Jumlah dana alokasi di DPA/DPPA/DPA-L
* Rekening dan Jumlah Alokasi Belanja di SPD per triwulan
* Sisa Dana di Kartu Kendali Penyediaan Dana

1. Berkas dokumen yang sudah di uji dan diteliti secara manual dilanjutkan untuk pencetakan/penerbiatan SP2D oleh aplikasi SIMDA antara lain :

* Penomoran SP2D
* Pemeriksaan SP2D untuk di Paraf
* Penandatanganan SP2D
* Pembuatan/pencatatan ekspedisi, selanjutnya SP2D dibawa ke Bank Jabar Banten Tbk untuk ditranfer ke Rekening Pihak Ketiga, dan SP2D juga bisa diambil oleh SKPD terkait di Front Office.

1. Pembangunan aplikasi sistem integrasi yang didalamnya terdiri dari :
2. Login Front Office mencakup :

* Proses penerimaan berkas di Front Office dengan menginput pada sistem aplikasi
* Apllikasi mengeluarkan nomor STT (Surat Tanda Terima) kepada pemohon/SKPD, dimana STT ini nantinya bisa dipakai untuk memonitoring sudah sampai dimana perjalan berkas.
* Di Front Office disediakan layar/monitor yang ditujukan kepada pemohon/SKPD agar dapat memonitoring/mengecek berkas yang disampaikan.
* Pada proses pengujian dokumen secara manual hingga pencetakan SP2D, apabila ada kesalahan berkas oleh SKPD maka berkas tersebut wajib di kembalikan ke front office untuk diinput di sistem, agar SKPD bisa melihat di layar dan meminta untuk berkas diperbaiki. Dalam hal ini dilakukan pencataan di sistem untuk bukti pengembalian berkas sehingga semua tahapan bisa termonitoring dengan jelas.
* SP2D yang sudah final diinput di sistem agar pihak Bank Jabar Banten Tbk bisa mengetahui dan segera mentransfer dana ke pihak ketiga. Pada tahap ini status berkas di layar Front Offce bisa dilihat oleh pemohon “SP2D sudah di Bank Jabar Banten Tbk”
* Bagian Ekpedisi segera membawa berkas fisik ke Bank Jabar Banten Tbk agar pihak Bank bisa memastikan bahwa SP2D benar akan ditransfer ke pihak ketiga.

1. Login Bank

Login ini berfungsi untuk mengetahui SP2D yang sudah selesai dan siap untuk ditransfer dari Kas Daerah Kota Bandung ke Pihak Ketiga, sambil menunggu bukti fisik SP2D dari bidang Perbendaharaan Kota Bandung.

1. Login admin/pimpinan

Login ini berfungsi untuk memonitoring perjalanan berkas secara keseluruhan

1. Login administrator sistem

Login ini berfungsi untuk mengelola sistem aplikasi dan user aplikasi.

1. Penyusunan laporan dokumen kegiatan pelaksanaaan pekerjaan mulai dari tahap awal sampai final
2. **Jangka Waktu** Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan ini diperkirakan 30 **Pelaksanan** (tiga puluh) hari kalender

**9. Personil** Personil yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan

ini adalah :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **POSISI** | **Klasifikasi** | **Pengalaman Minimum** | **Jumlah Orang** | **Sat.** |
| **A** | **TENAGA AHLI** |  |  |  |  |
|  | 1.Team Leader | S1 Teknik Informatika | 5 tahun | 1 | BOK |
|  | 2. Tenaga Ahli Sistem Analis | S1 Teknik Informatika | 3 tahun | 1 | BOK |
|  | 3. Tenaga Ahli Ahli Database | S1 Teknik Informatika | 3 tahun | 1 | BOK |
|  | 4. Tenaga Ahli Programmer | S1 Teknik Informatika | 3 tahun | 1 | BOK |
|  | 1. Tenaga Ahli Jaringan | S1 Teknik Komputer | 3 tahun | 1 | BOK |
|  |  |  |  |  |  |

**10. Keluaran** Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini

adalah :

* Instalasi dan Implementasi aplikasi sistem pelayanan berkas pengajuan pencairan dana oleh SKPD.

1. **Laporan** Laporan-Laporan yang dibutuhkan dalam kegiatan ini antara lain :

* Laporan Pendahuluan (5 buku), yaitu laporan yang disusun dan diserahkan pada tahap awal pelaksanaan pekerjaan, meliputi: persiapan personil, peralatan, rencana kerja dan identifikasi kebutuhan sistem.
* Laporan Akhir ( 5 buku), yaitu laporan pendahuluan ditambah progres pelaksanaan pekerjaan sampai selesai dilaksanakan secara keseluruhan .
* Soft Copy Aplikasi dalam bentuk CD (2 keping)
* Manual Book Sistem dan Aplikasi (5 buku)

Bandung, september 2015

Pejabat Pembuat Komitmen

**……………………..**

NIP. ……………………………….