

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KEGIATAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN STANDAR HARGA
PEKERJAAN JASA UPDATING E-SBH
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN ANGGARAN 2024

Uraian Pendahuluan¹

- 1. Latar Belakang**
- Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan, dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan. Bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Pekalongan perlu diatur pedoman standar biaya, standar struktur biaya dan indeksasi. Pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi adalah suatu upaya atau tindakan untuk memperbaiki, menjaga, menanggulangi, ataupun mengembangkan sistem yang ada sehingga sistem dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan user, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja sistem yang ada agar dalam penggunaannya dapat bekerja secara optimal. Begitu juga dengan Aplikasi Elektronik Standar Biaya Harga (ESBH) yang masih memerlukan pemeliharaan dan pengembangan yang bersifat korektif, adaptif, dan prefektif dimana semuanya itu untuk meningkatkan kualitas pengelolaan penyusunan standar satuan harga.
- 2. Maksud dan Tujuan**
- Maksud**
- Mengoptimalkan pengoperasian website ESBH dalam mewujudkan pengelolaan data yang akurat dan mutakhir.
 - Penambahan usul dan verifikasi data standar harga untuk penyusunan data standar harga tahun 2025.
 - Mengoptimalkan pengintegrasian index standar harga dengan kode rekening.
 - Penambahan kolom isian tingkat kandungan dalam negeri pada setiap standar harga.
 - Penambahan menu preview TKDN pada tabel.
 - Penambahan menu untuk menampung SSH dari DPU TARU (Indeks Konstruksi), dan data dipisahkan dari data SSH yang disusun oleh BPKD
 - Penambahan menu upload untuk SSH baru yang usulannya tidak dari OPD, tapi dari Tim Penyusun SSH (baik yang DPU TARU maupun BPKD)
 - Penambahan menu download dari usulan standar harga yang sudah di terima oleh tim penyusun sesuai format upload SIPD, untuk memudahkan tim penyusun mengupload ke SIPD
- Tujuan**
- Memenuhi kebutuhan akan manajemen standar biaya dan harga di Kabupaten Pekalongan sehingga proses jalannya standarisasi biaya dan harga dapat berjalan dan tanpa ada gangguan secara sistem.

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 3. Sasaran | Terpenuhinya kebutuhan aplikasi Elektronik Standar Biaya Harga (ESBH) untuk seluruh OPD di Kabupaten Pekalongan. |
| 4. Lokasi Kegiatan | Kabupaten Pekalongan |
| 5. Sumber Pendanaan | Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Tahun 2024 |
| 6. Nama dan Organisasi PPK | Nama PPK : Christina Septi Wijaya, SE., MM.

Satuan Kerja : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan |

Data Penunjang²

- | | |
|--------------------------|---|
| 7. Data Dasar | Laporan akhir pengembangan aplikasi ESBH tahun 2023 |
| 8. Standar Teknis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Server <ul style="list-style-type: none"> • PHP 7.4 • Sistem Operasi Ubuntu Server 20 • Database MySQL • Web Server Apache 2. Software Pembangun Aplikasi <ul style="list-style-type: none"> • Framework Code Igniter dan Bootstrap • Database MySQL • Bahasa Program PHP, HTML, JavaScript, CSS • Web Browser Google Chrome, Mozilla Firefox, dll • Text Editor Sublime Text 3 3. Halaman Publik <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan desain tampilan front end yang clean dan responsive, serta menu yang mudah dipahami • Menu Home • Menu Tentang ESBH • Menu Ketentuan • Menu Penjelasan Terkait ESBH • Menu Kontak • Data Satuan Harga 2022 • Data Satuan Harga 2023 • Data Satuan Harga 2024 • Data Satuan Harga 2025 • Filter terhadap Satuan Harga 4. Halaman Admin <ul style="list-style-type: none"> • Multi Level Login, dimana tersedia 3 tipe user yaitu Tim Teknis, PPTK, dan User OPD. • Hak Akses masing-masing User : <ol style="list-style-type: none"> a. Tim Teknis : Verifikasi Usulan Data Standar Harga. b. PPTK : Mengusulkan dan Mengubah Standar Harga. c. Admin OPD : Mengusulkan dan Mengubah Standar Harga serta Verifikasi Usulan dari PPTK dalam satu OPD. • CRUD (Create, Read, Update, dan Delete) Data Standar Harga. • Verifikasi Data Standar Harga. • Export Excel Data Standar Harga. |

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

- Cetak Buku ESBH Index 2022.
- Cetak Buku ESBH Index 2023.
- Cetak Buku ESBH Index 2024.
- Cetak Buku ESBH Index 2025.

9. Studi-Studi Terdahulu

Laporan akhir Jasa Updating E-SBH tahun 2023

10. Referensi Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2005 tentang Pemeriksaan Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefiksi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024;
9. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 109 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Beanja Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024.

Ruang Lingkup

10. Lingkup Kegiatan Jasa Updating E-SBH.

11. Keluaran³ Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan Jasa Updating ESBH adalah :

- a. Software aplikasi
- b. Laporan akhir
- c. CD Laporan akhir

12. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memberikan peralatan, material, personil fasilitas kepada penyedia jasa untuk menunjang pekerjaan sebagai berikut :

1. Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
2. Menyediakan semua data sekunder yang dibutuhkan
3. Ketentuan peralatan dan bahan yang disediakan oleh PPK untuk kebutuhan pelaksanaan pekerjaan oleh penyedia. Pada saat berakhirnya kontrak, Penyedia harus menyerahkan peralatan dan bahan sisa sesuai dengan instruksi PPK.

13. Peralatan dan Material dari

1. Laptop
2. Printer

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

**Penyedia Jasa
Konsultansi**

**14. Lingkup
Kewenangan
Penyedia Jasa**

3. Router WiFi

1. Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak.
2. Berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari pihak PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
3. Berhak meminta semua data sekunder yang dibutuhkan.
4. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada pihak PPK.
5. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
6. Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pihak PPK.
7. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.

**15. Jangka Waktu
Penyelesaian
Kegiatan**

45 (Empat puluh lima) hari kerja

16. Personel

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan ⁴
Project Leader	Minimal pendidikan D3 di bidang pembangunan aplikasi dan mempunyai pengalaman pekerjaan dalam pelaksanaan pekerjaan dibidang pembangunan aplikasi.	1
Programmer Web	Minimal pendidikan D3 di bidang pembangunan aplikasi dan mempunyai pengalaman pekerjaan dalam pelaksanaan pekerjaan dibidang pembangunan aplikasi.	3
Operator komputer	Minimal pendidikan SMA di bidang komputer.	1

**17. Jadwal Tahapan
Pelaksanaan
Kegiatan**

No.	Uraian	Minggu ke						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Persiapan							
2.	Menganalisis kebutuhan sistem							
3.	Mendesain sistem							
4.	Penulisan kode program							
5.	Pengujian program							
6.	Penyerahan pekerjaan							
7.	Check list / berita acara							

⁴ Khusus untuk Metode Evaluasi Pagu Anggaran jumlah orang bulan tidak boleh dicantumkan.

Laporan

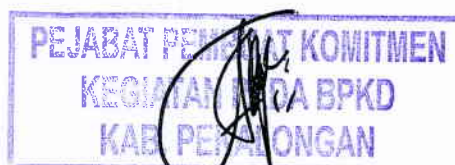
18. Laporan Akhir Laporan Akhir memuat: metode pembangunan aplikasi, spesifikasi teknis aplikasi, foto hasil pekerjaan, dan manual book aplikasi.
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan dan cakram padat (*compact disc*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

19. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan yang berlaku.
20. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel proyek/satuan kerja PPK berikut:
1. Tim sebagai perantara (menjembatani) antara penyusun/konsultan.
 2. dengan pihak pemerintah dan pihak lain yang terkait.
 3. Pembahasan secara formal dan dihadiri oleh Tim, OPD terkait dan stakeholder lainnya.
 4. Pembahasan insidensial dilakukan setiap ada progres dan perubahan yang signifikan.
 5. Pembahasan informal atau konsultasi dilakukan setiap saat jika diperlukan.

Kajen, 24 Juli 2024

Kepala Bidang Aset
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Pekalongan
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen



Christina Septi Wijaya, S.E., M.M.
NIP. 19670904 199403 2 009