

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
Belanja Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud /Software –
Pemeliharaan Website Biro PBJ dan Helpdesk Online
(Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa) UKPBJ Prov. Kalteng

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang
- Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan informasi dan dukungan teknis pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, Biro Pengadaan Barang dan Jasa berkomitmen untuk melakukan pembaruan dan pengembangan terhadap website resmi biropbj.kalteng.go.id serta sistem helpdesk helpdesk.lpse.kalteng.go.id. Pembaruan ini bertujuan untuk meningkatkan keamanan, kenyamanan pengguna, serta efisiensi pengelolaan layanan digital.

Adapun beberapa pengembangan yang direncanakan meliputi:

2. Update Modul Website Utama Biro PBJ
Melakukan pembaruan terhadap modul-modul pada website utama untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan informasi terkini serta peningkatan performa.
3. Penambahan Fasilitas Pengamanan Captcha
Implementasi sistem CAPTCHA untuk mencegah aktivitas bot dan meningkatkan keamanan interaksi pengguna dengan situs.
4. Refaktor Halaman Depan (Homepage) Website Biro PBJ
Mendesain ulang tampilan dan struktur homepage agar lebih informatif, responsif, dan ramah pengguna (user-friendly).
5. Penambahan Fasilitas Pencatatan Tamu
Menyediakan fitur khusus untuk pencatatan tamu, sebagai bagian dari digitalisasi layanan dan penguatan tata kelola internal.
6. Update terhadap Sistem Helpdesk LPSE
Melakukan perbaikan dan pembaruan sistem pada helpdesk.lpse.kalteng.go.id agar lebih responsif dan mampu menangani permintaan bantuan dengan lebih efisien.
7. Upgrade Sistem Operasi Website
Melakukan peningkatan terhadap sistem operasi dan infrastruktur dasar website, baik untuk biropbj.kalteng.go.id maupun helpdesk.lpse.kalteng.go.id,

guna memastikan stabilitas, keamanan, dan kompatibilitas dengan teknologi terbaru.

Pengembangan ini diharapkan mampu mendorong pelayanan publik yang lebih transparan, akuntabel, serta mendukung transformasi digital di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah daerah.

- | | |
|--|--|
| 8. Maksud Dan Tujuan | <p>1. Maksud dari kegiatan ini adalah untuk melakukan pembaruan sistem dan pengembangan fitur pada website Biro Pengadaan Barang dan Jasa serta sistem helpdesk LPSE Kalimantan Tengah guna meningkatkan kualitas layanan informasi, keamanan sistem, serta efisiensi interaksi pengguna secara digital;</p> <p>Tujuan dari kegiatan ini yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan Kinerja dan Stabilitas Sistem Website;2. Memperkuat Keamanan Sistem Informasi;3. Meningkatkan Pengalaman dan Kepuasan Pengguna;4. Mendukung Tata Kelola Digital yang Efisien;5. Menyesuaikan dengan Perkembangan Teknologi Terkini. |
| 9. Sasaran | <ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya website Biro PBJ yang lebih informatif, aman, dan mudah diakses2. Terlaksananya peningkatan keamanan pada sistem digital Biro PBJ3. Tersedianya tampilan homepage yang lebih modern dan efisien4. Berfungsinya fitur pencatatan pengunjung tamu secara digital5. Terlaksananya update dan peningkatan kualitas sistem helpdesk LPSE6. Terwujudnya sistem yang kompatibel dengan perkembangan teknologi terkini |
| 10. Lokasi Kegiatan | Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Kalimantan Tengah. |
| 11. Sumber Pendanaan | Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025 dengan biaya sebesar Rp. 50.000.000,- |
| 12. Nama Dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen | <p>Nama Pejabat Pembuat Komitmen : SUHARNO,ST.,M.Si</p> <p>Satuan Kerja : Biro Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah</p> |

Data Penunjang

1. Data Dasar	1. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa; 2. Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
3. Standar Teknis	-
4. Studi-studi Terdahulu	-
5. Referensi Hukum	Dasar hukum pelaksanaan pekerjaan Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi : 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah beserta perubahannya. 2. Keputusan Menteri Kominfo Nomor 57 Tahun 2003 tentang Panduan Penyusunan Rencana Induk Pengembangan E-Government Lembaga 3. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government; 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah; 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah melalui Penyedia;

Ruang Lingkup

1 Lingkup Kegiatan	Pemeliharaan dan Pengembangan sistem meliputi informasi sedikitnya mengenai : 1. Analisis Kebutuhan Sistem 2. Pengembangan dan Update Modul Website biropbj.kalteng.go.id 3. Implementasi Fitur CAPTCHA 4. Refaktor Halaman Depan (Homepage) 5. Penambahan Fitur Pencatatan Pengunjung Tamu 6. Update Sistem Helpdesk LPSE 7. Upgrade Sistem Operasi dan Infrastruktur Server
--------------------	--

- | | |
|---|---|
| 8 Keluaran | Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah : <ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi Utama, yaitu Aplikasi Helpdesk dan Website;2. File terkait dengan <i>development</i> termasuk hasil desain grafik dan lain sebagainya;3. Instalasi Aplikasi Ke dalam server;4. Transfer Ilmu / Tutorial On-Site;5. Buku manual penggunaan. |
| 9 Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen | Pejabat Pembuat Komitmen memberikan fasilitas berupa bantuan dalam pengumpulan data-data sekunder yang ada serta dibantu Tim Teknis untuk memberikan masukan serta saran dan koreksi dalam menyempurnakan pembuatan aplikasi ini. |
| 1 Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi | Penyedia jasa wajib menyediakan peralatan dan material kerja yang sesuai dengan standar kebutuhan pembuatan aplikasi baik hardware dan/atau software. |
| 1 Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa | <ol style="list-style-type: none">1. Mendapatkan bantuan akses terhadap kebutuhan data yang tersedia yang terkait dengan ruang lingkup tugasnya;2. Menyatakan pendapat lain selama tidak keluar dari KAK yang telah ditetapkan dan proposal/usulan penawaran teknis yang tertera dalam kontrak;3. Penyedia Jasa dapat mengundang narasumber lain yang berkualifikasi lebih tinggi daripada tenaga ahli yang ditugaskan penyedia jasa dalam hal memberikan penjelasan terkait apabila terjadi ketidaksepakatan dalam hal lingkup teknis. Akan tetapi keputusan sesuai dengan pernyataan kontrak serta pembebanan biaya menjadi tanggung jawab penyedia jasa.4. Penyedia Jasa dapat menggunakan instrument dan standar lain yang relevan yang lebih tinggi dari standar teknis yang dipersyaratkan |
| 1 Kualifikasi Penyedia Jasa | <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kualifikasi KBLI 2020 – J62019 AKTIVITAS PEMROGRAMAN KOMPUTER LAINNYA;2. Kualifikasi lainnya yang diatur dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik; |
| 1 Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan | 120 (seratus dua puluh) hari kalender |

**1. Kebutuhan
Personel
Minimal**

Posisi	Kualifikasi				
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli :					
Programmer	S1	S1 Bidang informatika/Komputer	Programmer	Minimal 2 tahun	
Tenaga Pendukung (jika ada)					
-	-	-	-	-	-

1. **Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan** Kebutuhan waktu dan jadwal terhadap pelaksanaan kegiatan ini disusun sendiri oleh konsultan sesuai dokumen penawaran teknis yang diajukan dengan acuan dasar.

Laporan

- | | | |
|----|---------------------|--------------|
| 1. | Laporan Pendahuluan | - |
| 2. | Laporan Bulanan | - |
| 3. | Laporan Antara | - |
| 4. | Laporan Akhir | Buku Manual. |

Hal-Hal Lain

- | | | |
|----|-----------------------------------|---|
| 1. | Produksi Dalam Negeri | Semua kegiatan Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia. |
| 2. | Persyaratan Kerja Sama | - |
| 3. | Pedoman Pengumpulan Data Lapangan | - |
| 4. | Alih Pengetahuan | Jika diperlukan, Tenaga ahli berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak. |

Palangka Raya, Juni 2025

KUASA PENGGUNA ANGGARAN,



SUHARNO, ST.,M.Si

NIP 196808061989031013