



KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

# **OPERASIONALISASI DAN PEMELIHARAAN SIAK TERPUSAT**

**DIREKTORAT PENGELOLAAN INFORMASI  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
DITJEN. KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

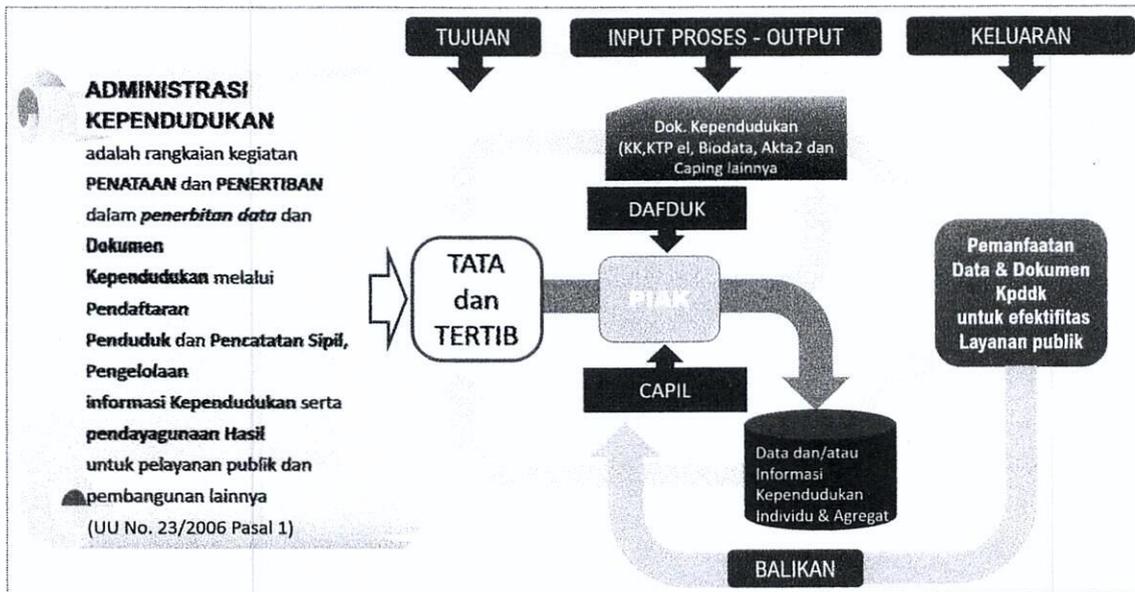
**TAHUN 2025**

## I. Pendahuluan

### 1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, menjelaskan bahwa penyelenggaraan administrasi kependudukan bertujuan untuk: 1). Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen kependudukan untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk; 2). Memberikan perlindungan status hak-hak sipil penduduk; 3). Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya; 4). Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional dan terpadu; dan 5). Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait lainnya dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Ditjen. Dukcapil) Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) mempunyai visi mewujudkan tertib administrasi kependudukan. Pada Pasal 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, disebutkan bahwa administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan atau pemanfaatan data kependudukan. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan informasi kependudukan untuk memfasilitasi urusan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pemanfaatan berupa data dan/atau dokumen kependudukan menjadi keharusan yang tidak dapat dihindari. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam satu kesatuan sistem informasi menjadikan pelayanan publik menjadi lebih mudah dan dipercaya. Secara umum berikut ini pada **Gambar 1** merupakan sistem administrasi kependudukan.

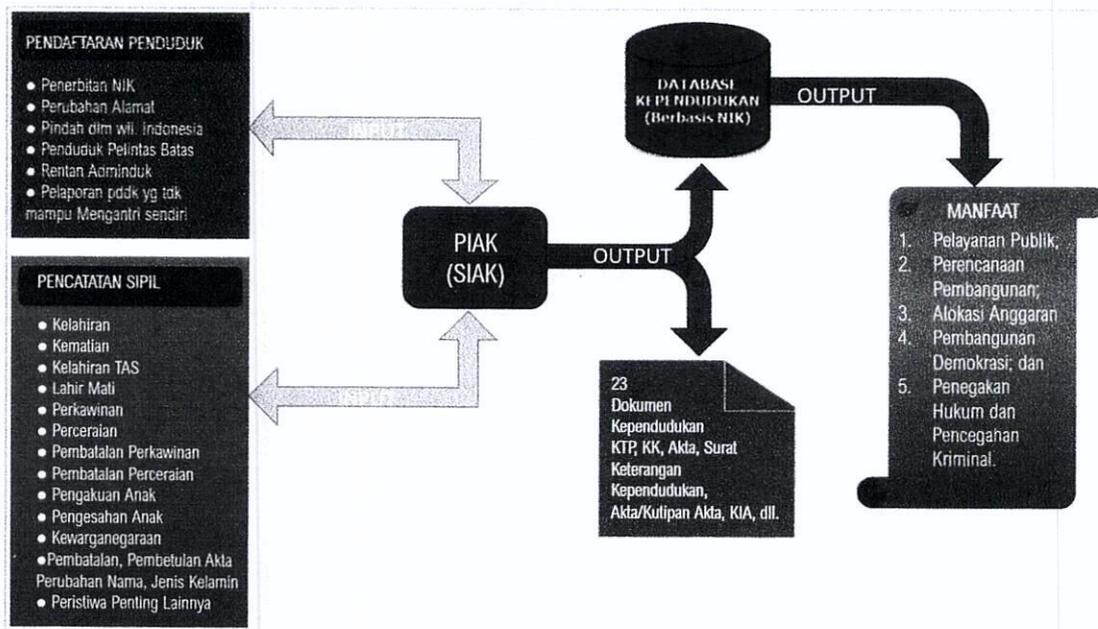


**Gambar 1. Sistem Administrasi Kependudukan**

Penyelenggaraan administrasi kependudukan melalui optimalisasi layanan kependudukan bagi masyarakat merupakan salah satu hal strategis berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024. Sebagai upaya mendukung tercapainya sasaran strategis tersebut, maka berbagai program dan sasaran kegiatan pengelolaan informasi kependudukan didasarkan pada upaya untuk meningkatkan kualitas fasilitasi pengelolaan informasi kependudukan. Hal itu terlihat pada 1). Tersedianya database kependudukan yang akurat dan berkualitas untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal; dan 2). Terpenuhinya kebutuhan masyarakat dalam mendapatkan dokumen kependudukan antara lain berupa Kartu Keluarga, KTP-el, Kartu Identitas Anak, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengakuan Anak, Akta Pengesahan Anak, Akta Kematian dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya melalui pelayanan yang berkualitas, gratis, cepat dan tepat. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut maka Ditjen. Dukcapil Kemendagri menyediakan dan memfasilitasi standarisasi kebutuhan layanan administrasi kependudukan melalui **Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)**.

SIAK merupakan instrumen utama pengolahan dan penyajian data hasil proses registrasi melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Keberadaan SIAK sebagai sebuah sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam

penyelenggaraan administrasi kependudukan tidak akan diubah atau diganti dengan sistem informasi yang lain, sepanjang Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan tidak diubah. SIAK bertujuan untuk mewujudkan komitmen nasional dalam rangka menciptakan sistem pengenal tunggal yaitu Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi seluruh penduduk. SIAK merupakan media untuk melakukan pelayanan administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil telah digunakan di seluruh kabupaten/kota dan provinsi. Hal ini untuk mendukung percepatan terwujudnya basis data kependudukan sebagai kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang sistematis, terstruktur, dan digunakan sebagai sarana dalam memberikan pelayanan kepada penduduk dalam urusan administrasi kependudukan. Penyelenggaraan SIAK dalam kerangka administrasi kependudukan dapat digambarkan seperti pada **Gambar 2** di bawah ini.



**Gambar 2. SIAK Dalam Kerangka Administrasi Kependudukan**

Seiring dengan perkembangannya, SIAK telah mengalami beberapa kali perubahan yang disesuaikan dengan kebutuhan layanan administrasi kependudukan dan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Pada awal pembangunannya, yaitu sebelum tahun 2006, SIAK dibangun secara terpusat atau

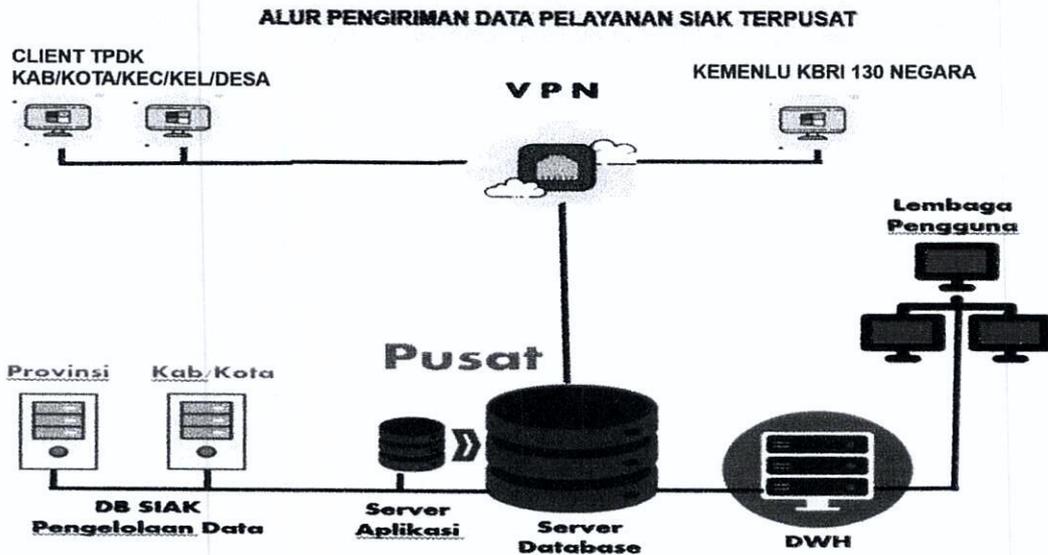
dikenal dengan nama *SIAK Online*. Akan tetapi karena keterbatasan infrastruktur jaringan komunikasi data di daerah, *SIAK Online* kurang optimal, sehingga selanjutnya dikembangkan *SIAK Terdistribusi*. Artinya, *database SIAK terdistribusi* atau tersebar di seluruh kabupaten/kota. Untuk mengkonsolidasikan data kependudukan di seluruh Indonesia, maka dibangun *SIAK Konsolidasi* pada tahun 2009. Akan tetapi proses konsolidasi data kependudukan melalui aplikasi *SIAK Konsolidasi* sering mengalami kendala teknis dan tidak *real-time*. Perubahan data yang terjadi di kabupaten/kota tidak serta merta langsung terjadi di pusat. Padahal data kependudukan ini diakses oleh lembaga pengguna yang telah bekerjasama dengan Ditjen Dukcapil, Kemendagri.

Selanjutnya, tahun 2019 Ditjen Dukcapil Kemendagri meluncurkan program *Dukcapil Go Digital*, dimana dokumen kependudukan berbentuk digital dan penandatanganan dokumen dilakukan menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE). Proses pemberian TTE ini sering mengalami kendala karena prosesnya masih harus melewati *server* di kabupaten/kota baru ke pusat. Kendala yang sering muncul adalah adanya pemadaman listrik serta kendala teknis lainnya yang menyebabkan keterlambatan pemrosesan TTE. Selain itu, *SIAK Terdistribusi* ini memiliki celah pada keamanan karena sifatnya yang menyebar dan tidak dikendalikan secara terpusat. Beragamnya kondisi infrastruktur serta keterbatasan sumber daya manusia, menyebabkan potensi gangguan terhadap keamanan sistem seperti peretasan dan gangguan lainnya.

Berdasarkan hal tersebut, maka dilakukan pengembangan *SIAK* yang sebelumnya terdistribusi di kabupaten/kota, menjadi *SIAK Terpusat* karena databasenya ada di pusat. Dasar hukum *SIAK Terpusat* yaitu Permendagri No. 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. *SIAK Terpusat* mulai diimplementasikan pada tahun 2020. Secara prinsip, tidak ada perubahan signifikan pada proses bisnis *SIAK Terpusat* yaitu tetap melayani pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Perubahan utama adalah mengintegrasikan database kependudukan dari seluruh daerah ke pusat seperti pada **Gambar 3** di bawah.

Pada tahun 2022, data kependudukan pada *SIAK Terpusat* berhasil terintegrasi pada satu database di pusat data kependudukan di Jakarta. Seluruh layanan administrasi kependudukan kini mengakses satu database kependudukan

yang terpusat. Kondisi ini berarti semua layanan operasional yang sebelumnya dilakukan secara parsial melalui SIAK Terdistribusi selanjutnya dilakukan secara terpusat di Jakarta. Untuk itu diperlukan operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat, termasuk untuk memastikan jaringan komunikasi data sebagai infrastruktur dasar SIAK Terpusat dalam menjamin kualitas layanan adminduk.



**Gambar 3. Alur SIAK Terpusat**

Berbagai persoalan yang selama ini berada di daerah, secara otomatis berpindah ke pusat dikarenakan sistem dikendalikan secara terpusat. Jika sebelumnya dikerjakan di tingkat daerah, sekarang terpusat di Jakarta. Hal ini mendorong tercapainya layanan yang memenuhi standar *High Availability* (HA), yaitu kemampuan SIAK Terpusat untuk beroperasi terus menerus tanpa gagal untuk jangka waktu yang telah ditentukan. HA diperlukan untuk memastikan suatu sistem memenuhi tingkat kinerja operasional yang disepakati. Pencapaian HA SIAK Terpusat sangat menentukan mengingat layanan administrasi kependudukan, dimana data kependudukan menjadi salah satu luarannya diperlukan pada berbagai keperluan publik. Berdasarkan kondisi tersebut maka di tahun 2025 akan dilakukan kegiatan jasa lainnya yaitu Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat untuk menjamin terlaksananya layanan administrasi kependudukan di seluruh Indonesia. Oleh karena itu berikut merupakan **KAK Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat Tahun 2025**.

## 2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan **Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat** pada tahun 2025 adalah untuk melakukan operasionalisasi dan pemeliharaan untuk mencapai kondisi HA layanan SIAK Terpusat.

Berdasarkan maksud tersebut maka tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan **Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat** pada tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan tercapainya HA operasionalisasi SIAK Terpusat untuk memenuhi kebutuhan layanan adminduk sekaligus kebutuhan data kependudukan untuk berbagai keperluan.
- b. Melakukan pemeliharaan SIAK Terpusat.

## 3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan **Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat** pada tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- a. Terlaksananya operasionalisasi SIAK Terpusat untuk memenuhi kebutuhan layanan adminduk sekaligus kebutuhan data kependudukan untuk berbagai keperluan.
- b. Terlaksananya pemeliharaan SIAK Terpusat.

## 4. Lokasi Pekerjaan

Pekerjaan ini dilakukan di Direktorat Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri, Jl. Pasar Minggu Km. 19, Pasar Minggu, Jakarta Selatan.

## 5. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan kegiatan **Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat** pada tahun 2025 sebesar Rp9.000.000.000,- (*Sembilan Miliar Rupiah*) yang dibebankan pada DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun Anggaran 2025.

## II. Data Penunjang

---

### 6. Referensi Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- c. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- d. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
- f. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- g. Peraturan Presiden Nomor 39 tentang Satu Data Indonesia.
- h. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati.
- i. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024.
- j. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik.
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024.
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan.

### III. Ruang Lingkup

#### 7. Lingkup Pekerjaan

Berikut ini merupakan lingkup pekerjaan yang akan dilakukan pada kegiatan Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat tahun 2025:

##### a. Persiapan pekerjaan.

Melakukan persiapan pelaksanaan pekerjaan termasuk di dalamnya melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan, tim teknis dan pihak terkait lainnya guna penyepakatan rencana kerja, metodologi pelaksanaan pekerjaan, dan output pekerjaan.

##### b. Penyediaan tenaga teknis.

Pekerjaan operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat membutuhkan tenaga teknis untuk bersiap selama 24 (dua puluh empat) jam selama 7 (tujuh) dengan 3 (tiga) shift dengan pekerjaan sebagai berikut:

- 1) Melakukan operasionalisasi melalui *helpdesk* untuk menjamin layanan SIAK Terpusat berjalan melalui sistem ticketing SIAK Terpusat, yaitu:
  - Menerima informasi dan laporan modul tiket aduan;
  - Melakukan analisa terhadap informasi yang diterima sebelum memberi jawaban;
  - Memberikan jawaban atas pertanyaan berkaitan permasalahan SIAK Terpusat;
  - Melakukan pengelolaan layanan bantuan penyelesaian kendala;
  - Melayani dan membuat laporan seluruh informasi perbaikan;
  - Menginput data laporan ke aplikasi; dan
  - Menangani komplain terkait aplikasi yang disediakan.

2) Melakukan pemeliharaan jarkomdat/infra, *system security*, *system administration*, sistem database dan perangkat keras, yaitu:

- Mengoptimalkan monitoring jaringan komunikasi data pada sisi sistem dan melaporkan kepada tim Jaringan Komunikasi Data Subdit SIAK, Ditjen Dukcapil.
- Melakukan monitoring sistem setiap hari, memverifikasi integritas dan ketersediaan semua perangkat keras, sumber daya server, sistem dan proses utama, dan meninjau sistem dan log aplikasi.
- Memberlakukan monitoring keamanan sistem, jaringan, dan data dari serangan siber dan ancaman keamanan digital.
- Memantau pemeliharaan SIAK Terpusat dan memastikan koneksitas sistem pada berbagai layanan pada servis cetak KTPel Luar Domisili, servis pada mesin Anjungan Dukcapil Mandiri, dan servis ke ke Identitas Kependudukan Digital.

3) Melakukan pekerjaan administrasi perkantoran, *technical writer* dan pramu kantor.

#### c. Pemanfaatan Sistem *Ticketing Helpdesk* SIAK Terpusat

Untuk mendukung kelancaran pekerjaan operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat maka disediakan sistem *ticketing* dengan spesifikasi sebagai berikut:

##### 1) Fitur *Complaint*

Fitur ini berupa form yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi SIAK Terpusat untuk mengajukan pertanyaan, kendala, komplain, atau *feedback* mengenai aplikasi SIAK Terpusat. Selain pengguna, form ini juga akan digunakan oleh operator yang menerima pengaduan via telepon sehingga seluruh pengaduan akan tercatat.

Pada modul ini berfungsi untuk:

- Input pengaduan jika terjadi isu penggunaan aplikasi SIAK Terpusat.
- Mengajukan pertanyaan mengenai cara penggunaan aplikasi SIAK Terpusat, atau pertanyaan mengenai status pengaduan.
- Pengguna dapat memberikan *feedback* untuk penggunaan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan.

Pada proses pengajuan *complaint*, pengguna wajib memberikan informasi Nama Lengkap, Instansi, email, nomor telepon, tipe complain, dan menjelaskan *complaint* secara detail.

- Terdapat fungsi untuk mengunggah file berupa gambar atau dokumen sebagai bukti pendukung *complaint* tersebut.
- Jika sudah selesai melakukan input *complaint*, pengguna akan mendapatkan nomor tiket.

## 2) Fitur Track

Modul ini berfungsi untuk melakukan pelacakan isu yang sudah dilakukan pengaduan berdasarkan nomor tiket yang diberikan. Pada modul ini terdapat fitur *history* mengenai pengaduan tersebut dan hasil respons dari pengaduan tersebut. Selain itu, pada modul ini pengguna dapat melakukan *closed* pengaduan jika pengguna sudah mendapatkan solusi atau puas terhadap *complaint* yang dilakukan.

## 3) Fitur Smart Answer

- **Identifikasi Otomatis:** Sistem dapat menganalisis konten tiket dan memahami isinya secara otomatis. Ini memungkinkan sistem untuk mengidentifikasi inti masalah dengan cepat dan akurat.
- **Penyelesaian Otomatis:** Berdasarkan analisis konten tiket, sistem dapat memberikan solusi atau jawaban yang cerdas secara otomatis kepada pelanggan. Ini dapat mencakup petunjuk langkah demi langkah untuk memecahkan masalah atau referensi ke artikel pengetahuan yang relevan.
- **Penambahan Kosakata Pertanyaan dan Jawaban:** Fitur ini memberi kemudahan untuk memperbanyak pertanyaan dan jawaban standar mengenai penggunaan SIAK Dukcapil.
- **Pembaruan Status Otomatis:** Sistem dapat secara otomatis memperbarui status tiket dan memberikan pembaruan kepada pelanggan ketika solusi atau jawaban telah diberikan, mengurangi waktu respons dan meningkatkan kepuasan pelanggan.

#### 4) Fitur Users

Manajemen pengguna adalah proses mengatur dan mengelola pengguna yang memiliki akses aplikasi SIAK Dukcapil. Pada modul ini terdapat fitur:

- Menghapus user.
- Menambahkan user.
- Mengaktifkan dan menonaktifkan user.
- Reset password user.
- Memberikan akses aplikasi.
- Melakukan perubahan data user.

#### 5) Fitur Roles

Roles berfungsi untuk mengatur dan mengelola peran yang dimiliki oleh pengguna dalam sebuah aplikasi. Pada modul ini terdapat fitur untuk mengelola akses dan kewenangan dari setiap peran yang dimiliki pengguna. Pada modul ini terdapat fitur untuk melakukan peran berikut:

- **Admin:** Memiliki akses penuh untuk mengelola seluruh fitur aplikasi, termasuk manajemen user, konfigurasi sistem, dan pengaturan keamanan.
- **Agent:** Bertanggung jawab untuk menangani dan merespons pengaduan yang masuk, melacak status pengaduan, serta memberikan solusi atau jawaban kepada pengguna.
- **Manager:** Memiliki akses untuk memantau kinerja agen, melihat laporan dan statistik pengaduan, serta memastikan pengaduan ditangani dengan efisien dan efektif.

#### 6) Fitur Priorities

Fitur ini digunakan untuk menetapkan prioritas pengaduan yang masuk, sehingga dapat diidentifikasi tingkat urgensinya. Terdapat empat tingkat prioritas dalam modul ini:

- **Low:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan rendah yang dapat ditangani dalam waktu yang lebih fleksibel.
- **Medium:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan sedang yang memerlukan penanganan dalam jangka waktu tertentu.

- **High:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan tinggi yang membutuhkan penanganan segera untuk mencegah dampak lebih lanjut.
- **Kritikal:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan sangat tinggi yang memerlukan penanganan segera dan prioritas utama untuk mencegah konsekuensi serius.

#### 7) Fitur Category

Fitur ini digunakan untuk mengkategorikan pengaduan yang masuk, sehingga dapat diidentifikasi jenis pengaduan dan penanganannya dapat dilakukan dengan lebih spesifik. Terdapat tiga kategori dalam modul ini:

- **Technical:** Pengaduan yang berkaitan dengan masalah teknis aplikasi atau sistem.
- **Non-Technical:** Pengaduan yang berkaitan dengan masalah non-teknis seperti layanan atau prosedur.
- **Uncategorized:** Pengaduan yang belum dapat dikategorikan atau membutuhkan klarifikasi lebih lanjut untuk menentukan kategori yang tepat.

#### d. Pelatihan Untuk Kegiatan Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat.

Untuk meningkatkan kemampuan tenaga teknis maka dilakukan pelatihan untuk kegiatan operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat sehingga tenaga teknis mendapatkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat.

#### e. Perjalanan Dinas

Untuk operasionalisasi dan pemeliharaan maka diperlukan perjalanan dinas. Hal ini untuk mendukung kegiatan pemeliharaan SIAK Terpusat dan pengimplementasiannya di daerah yang dilaksanakan di 10 tempat dengan rincian:

- Tiket pesawat (pulang pergi) dengan perkiraan destinasi sebagai berikut:
  - a) Sumatera 2 tempat
  - b) Jawa-Bali 2 tempat
  - c) Kalimantan 2 tempat

d) Sulawesi 2 tempat

e) Papua 2 tempat

- Transport dalam kota
- Uang harian sesuai dengan standar biaya masukan (SBM) 2025
- Penginapan sesuai dengan standar biaya masukan (SBM) 2025

Standar biaya masukan (SBM) diatur sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025. Jika pada saat pelaksanaan pekerjaan terdapat perubahan atau penambahan regulasi maka penyedia wajib menyesuaikan pekerjaan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Jika ada kebutuhan yang belum terakomodir maka Penyedia wajib memenuhi hal yang dimaksud.

#### **f. Sewa Kendaraan**

Untuk operasionalisasi dan pemeliharaan maka diperlukan kendaraan roda 4. Hal ini untuk mendukung kegiatan pemeliharaan SIAK Terpusat dan pengimplementasiannya di daerah dalam kota atau pun luar kota.

#### **g. Sewa Kantor dan Operasionalisasi Kantor**

Dikarenakan kerja 24 jam tanpa henti maka disediakan kantor pendukung serta *office supplies* yang mendukung kinerja tim teknis.

### **8. Keluaran**

Keluaran dari pekerjaan ini adalah sebagai berikut:

- a. Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan yang tertuang pada KAK (Kerangka Acuan Kerja).
- b. Penyampaian Keluaran Kegiatan:
  - 1) Laporan Pendahuluan.
  - 2) Laporan Pelaksanaan.
  - 3) Laporan Akhir.
  - 4) Laporan Bulanan.
  - 5) Dokumentasi Teknis Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat.

### 9. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan adalah 12 (dua belas) bulan yaitu mulai Januari s/d Desember 2025.

### 10. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

No.		TAHUN 2025											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Persiapan pekerjaan												
2.	Penyiapan tenaga teknis dan operator untuk operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat												
3.	Pemanfaatan sistem tiketing												

## IV. Laporan

### 1. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: Laporan bulanan yaitu bulan Jan s/d Apr 2025. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya pada 7 (tujuh) hari kerja pada bulan Mei 2025 sebanyak 4 (empat) rangkap buku laporan.

### 2. Laporan Pelaksanaan

Laporan Pelaksanaan memuat: Laporan bulanan yaitu bulan Mei s/d Agustus 2025. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya pada 7 (tujuh) hari kerja pada bulan September 2025 sebanyak 4 (empat) rangkap buku laporan.

### 3. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: Laporan bulanan September s/d Des 2025. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: pada tanggal 31 Desember 2025 sebanyak 4 (empat) rangkap buku laporan dan cakram padat (*compact disc*) sebanyak 4 (empat) keping.

## V. Hal-hal Lain

---

### 1. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan Jasa Lainnya ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan menggunakan tenaga warga negara Indonesia.

## VI. Alih Pengetahuan

---

Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK.

## VII. Penutup

---

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan pekerjaannya.

Jakarta, November 2024

Direktur Direktorat Pengelolaan  
Informasi Administrasi Kependudukan



Dr. Handayani Ningrum, SE, M.Si  
NIP. 19670423 199403 2 004