



KERANGKA ACUAN KERJA

PENGEMBANGAN EMAIL BASARNAS

DALAM RANGKA MAINTENANCE IT SYSTEM SUPPORT

T.A. 2026

PUSAT DATA DAN INFORMASI

2026

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 1 dari 8

**KERANGKA ACUAN KERJA
PENGEMBANGAN EMAIL BASARNAS
DALAM RANGKA MAINTENANCE IT SYSTEM SUPPORT**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan visi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Basarnas) yaitu terwujudnya pencarian dan pertolongan yang andal dan efektif dalam mendukung pencapaian visi dan misi presiden dan wakil presiden: "bersama Indonesia maju menuju Indonesia Emas 2045", diperlukan kecepatan dalam pertukaran informasi pada Basarnas demi menunjang kebutuhan operasional pada internal Basarnas, khususnya di Pusat Data dan Informasi. Kemajuan yang signifikan khususnya pada bidang teknologi informasi perlu diimplementasikan demi menunjang kemudahan dalam pelaksanaan koordinasi di lingkungan Basarnas. Sehubungan dengan hal tersebut, Pusat Data dan Informasi akan melaksanakan pengembangan Email yang *existing* di Basarnas seiring dengan bertambahnya jumlah pengguna email di lingkungan Basarnas. Maka dirasakan perlu untuk melaksanakan pengembangan Email yang sudah dipergunakan saat ini sehingga pegawai di lingkungan Basarnas dapat memanfaatkan email dengan domain nama instansi yang sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh Basarnas. Selain melaksanakan pengembangan email, dirasakan perlu juga untuk melakukan proses integrasi dari sistem email yang sudah ada dengan aplikasi yang dimiliki Basarnas yaitu Drive Basarnas dan akses masuk portal Basarnas sehingga akan memudahkan pengguna untuk mengakses kedua aplikasi tersebut dengan hanya menggunakan user yang sama dengan yang digunakan untuk mengakses email.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan Pengembangan Email Basarnas ini adalah:

1. Mengembangkan sistem Email agar sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan user.
2. Meningkatkan kinerja Basarnas secara keseluruhan.

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 2 dari 8

3. Mendukung implementasi pemerintah dalam melakukan kegiatan surat menyurat secara elektronik (*Paperless*).
4. Memastikan setiap pegawai Basarnas memiliki identitas formal dalam bentuk alamat Email.
5. Memiliki Email yang selalu aktif dan dapat diakses selama 7x24 jam.

II. LOKASI KEGIATAN

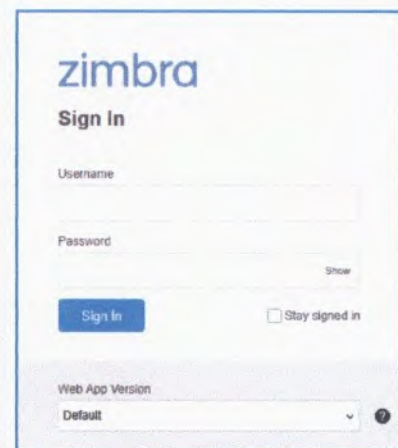
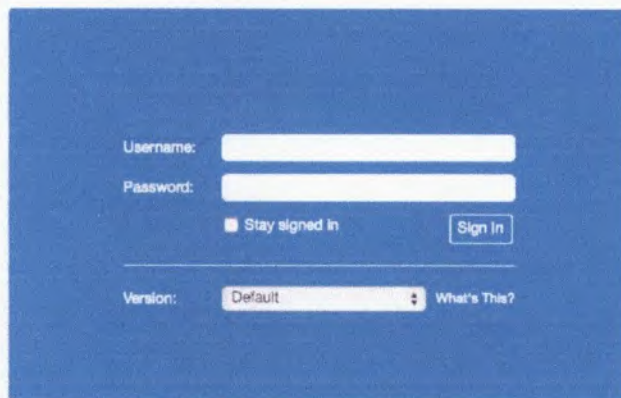
Pelaksanaan Pekerjaan Pengembangan Email Basarnas adalah di Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, Jl. Angkasa Blok B. 15 Kav 2-3, Jakarta.

III. EMAIL YANG SUDAH ADA

Saat ini di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Basarnas) telah mengimplementasikan Email sebagai berikut:

Berikut adalah tampilan halaman login dari Email yang ada saat ini.

<https://webmail.basarnas.go.id> dan <https://mail.basarnas.go.id>



A. Spesifikasi Perangkat Keras

- HPE Proliant DL380 Gen 9
- Processor 40 CPU
- RAM 32GB
- Storage 1TB

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 3 dari 8

B. Spesifikasi Perangkat Lunak

- Operating System Ubuntu Server
- Email Application Zimbra NE

IV. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

A. Pengembangan Email

Kegiatan pengembangan Email dilaksanakan menggunakan Sumber pendanaan yang berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2026 dengan kode Mata Anggaran Kegiatan (MAK) 7065.RCL.001.005.A.523129 dengan pagu anggaran sebesar Rp 440.105.000,- (Empat ratus empat puluh juta seratus lima ribu rupiah) dengan tujuan untuk peningkatan layanan Email yang telah berjalan saat ini pada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan lingkup pekerjaan sebagai berikut:

1. Melakukan assessment sistem email existing Basarnas.
2. Melakukan perpanjangan lisensi pengguna dan antispamnya.
3. Melakukan pembaruan versi Zimbra yang digunakan agar terhindar dari *bug* dan celah keamanan.
4. Mengembangkan webmail dengan membuat modul lupa kata sandi agar memudahkan pengguna untuk melakukan reset password akses ke webmail.
5. Memastikan sistem keamanan baik dari segi akses system administrator maupun pengguna secara keseluruhan.
6. Memastikan LDAP (Light Directory Access Protocol) based login integrasi ke aplikasi Basarnas.
7. Mengimplementasikan konsep-konsep keamanan dan availabilitas sistem, termasuk dan tidak terbatas kepada transaksi data yang aman dan handal, implementasi sistem cadangan, automated data backup system dan recovery system.
8. Melakukan Preventive Maintenance dan Corrective Maintenance pada System Zimbra untuk memastikan sistem bekerja sebagai mestinya selama 1 Tahun.
9. Bekerja sama dengan tim pengembang lain untuk saling mengintegrasikan Sistem Informasi / Aplikasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 4 dari 8

B. Ruang Lingkup Lainnya

1. Masa garansi pemeliharaan selama **12 (dua belas)** bulan
2. Melakukan transfer knowledge kepada pengguna email
3. Penyedia wajib membuat buku petunjuk pemakaian untuk membantu dalam penggunaan aplikasi.
4. Penyedia wajib membuat buku petunjuk penggunaan aplikasi dalam bentuk cetakan (buku) dan DVD/ flashdisk.
5. Penyedia wajib menyerahkan source program dalam bentuk DVD/ flashdisk.

V. WAKTU DAN LOKASI PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama 60 (Enam Puluh) hari kalender yang di laksanakan pada tahun 2026.

Lokasi pelaksanaan pekerjaan ini Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

VI. KUALIFIKASI PENYEDIA

A. Persyaratan Kualifikasi/ Teknis Penyedia:

- Persyaratan administrasi (NIB/SIUP, NPWP, dll.)
- Persyaratan Teknis

Penyedia barang/ jasa wajib menyediakan personil untuk melaksanakan Pengembangan email Basarnas, dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Uraian Personil	Spesifikasi Keahlian (Minimal)	Jml (Orang)
1	System Engineer	Pendidikan minimal S1 teknik informatika/Sistem informasi/komputer/elektro/telekomunikasi, berpengalaman dengan pekerjaan IT atau sejenis minimal 4 tahun. Diutamakan berpengalaman dalam proyek IT di pemerintah /BUMN. Memahami konsep	2

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 5 dari 8

No	Uraian Personil	Spesifikasi Keahlian (Minimal)	Jmi (Orang)
		projek IT di pemerintah /BUMN. Memahami konsep Mail Server, Networking, infrastruktur Jaringan, Integrasi data. Memahami instalasi aplikasi di lingkungan Linux ataupun Windows. Mengetahui konsep Firewall. Memiliki pengetahuan di Bidang network Area Storage (NAS) QNAP.	

Penyedia harus melengkapi seluruh dokumen administrasi kualifikasi masing-masing Tenaga Ahli meliputi: KTP, Pengalaman Kerja, Sertifikat keahlian dan Ijazah.

B. Penyedia memperhatikan ketersediaan Produk Dalam Negeri (PDN)

Memprioritaskan Penggunaan Produk Dalam Negeri dengan kategori sebagai berikut :

- Terdapat produk dalam negeri yang memiliki jumlah nilai TKDN dan nilai BMP minimal 40% (empat puluh persen) maka PPK/PP memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen);
- Dalam hal kondisi pada huruf (a) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP dapat memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
- Dalam hal kondisi pada huruf (a) dan (b) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP dapat memilih produk dengan label PDN namun belum mempunyai nilai TKDN;
- Dalam hal kondisi pada huruf (a), (b), dan (c) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP dapat memilih produk impor; dan

Dalam hal kondisi pada huruf (a), (b), (c) dan (d) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP dapat menggunakan metode lain selain E-Purchasing Katalog sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 6 dari 8

VII. FASILITAS PENUNJANG

A. Penyediaan oleh pengguna jasa

Fasilitas yang disediakan oleh pengguna jasa adalah meliputi :

1. Laporan dan Data

Data yang dapat digunakan sebagai referensi oleh penyedia jasa adalah form-form standard dan laporan milik bagian terkait di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

2. Ruangan Kantor

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat menyediakan ruangan untuk ditempati oleh bagian tim pengembang dan tim pendukung yang ditempatkan di kantor Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan .

3. Staf Pengawas/ Pendamping

Pelaksana proyek akan diawasi / didampingi oleh Tim Kerja yang bertugas sebagai:

- a. Penghubung antara pelaksana proyek dengan User di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- b. Pemeriksa produk-produk kegiatan pekerjaan sesuai dengan tujuan dan lingkup pekerjaan

4. Fasilitas lain

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat menyediakan fasilitas berupa koneksi internet untuk dipergunakan oleh tim pengembang dan tim koleksi/entry data yang ditempatkan di kantor Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

B. Alih Pengetahuan

Untuk menjamin kelangsungan implementasi aplikasi yang sudah dibangun, penyedia harus memberikan alih pengetahuan kepada pegawai Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang ditunjuk.

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 7 dari 8

VIII. METODOLOGI & TOOL

A. Metodologi Penyempurnaan Sistem

Jika aplikasi yang sudah disiapkan oleh penyedia barang dirasakan masih perlu penyesuaian maka pihak penyedia barang dapat melakukan perbaikan dalam batasan tertentu sesuai dengan yang diminta pemberi kerja.

B. Pelaporan

1. Laporan pendahuluan; disampaikan 15 hari setelah SPMK; digandakan sebanyak 2 (dua) eksemplar.
2. Laporan Akhir; disampaikan paling lambat 5 hari setelah kontrak berakhir; digandakan sebanyak 2 (dua) eksemplar.

Instalasi & Integrasi ke system tergelar (Existing):

- a. Melakukan Analisa terhadap sistem yang digunakan saat ini;
- b. Pembaruan versi email Zimbra;
- c. Menu Lupa kata sandi;
- d. Setting High Availability;
- e. Menginstal Server Master Zimbra LDAP;
- f. Melakukan Pengujian untuk instalasi serta mengintegrasikan ke sistem yang sudah ada;
- g. Melakukan User Acceptance Test (UAT) sebelum sistem di aplikasikan.

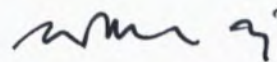
C. Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support

NO	NAMA BARANG	QTY	KETERANGAN
1	Zimbra Mailbox - Network Edition - Annual Subscription	50 users	Pembelian langganan lisensi - Zimbra Mailbox (Edisi Network)
2	Mail gateway - Support Inbound Check DMARC, SPF and DKIM - Support SSL & TLS - Support virus and spam check - Include First Setup Configuration	6500 users	Support Zimbra Open Source

KERANGKA ACUAN KERJA		
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Pengembangan Email Basarnas dalam rangka Maintenance IT System Support	Kode:
Sekretariat Utama		Halaman 8 dari 8

3	Installation, Integration and Support Services - Include Backup & Restore Configuration - Update Zimbra version - Forgot Password - Tuning and Hardening Zimbra - Maintenance and Support Zimbra Server - Corrective Maintenance and Preventive Maintenance support 1 year	1 Paket	Instalasi, update versi Zimbra, menu lupa kata sandi, integrasi dan support maintenance preventive and corrective (1 tahun)
---	--	---------	---

Jakarta, 28 Februari 2026
Kepala Pusat Data dan Informasi



Iwan Rosyadi, S.S., M.A.
Pembina Utama Muda (IV/c)