



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 1746/SEK/OT.01.1/12/2019
Lampiran : 4 (Empat) Lembar
Hal : Pedoman Pelaksanaan Pengadaan
Alat Pengolah Data (PC Komputer) dan
Sewa Mesin Foto Kopi Tahun Anggaran 2020

18 Desember 2019

Yth. 1. Para Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
2. Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
pada 4 (empat) Badan Peradilan di Lingkungan Mahkamah Agung

Sehubungan dengan Pelaksanaan DIPA Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya serta untuk mendukung kelancaran pelaksanaan *e-court* pada Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung yaitu belanja sewa mesin foto kopi dan pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung yaitu pengadaan PC Kompter untuk Panitera, maka Bersama ini dapat disampaikan pedoman pelaksanaan pengadaan sebagai berikut :

1. Spesifikasi teknis minimal yang harus dipenuhi (terlampir), namun demikian Satuan Kerja dapat menggunakan spesifikasi yang lebih tinggi dengan mengoptimalkan anggaran pada Satuan Kerja;
2. Proses Pengadaan Barang dan Jasa berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, supaya satuan kerja dapat segera melaksanakan kegiatan tersebut dengan penuh tanggung jawab.

Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Sekretaris Mahkamah Agung RI

A. S. Pudjoharsoyo

Tembusan :

1. Y.M. Ketua Kamar Pembinaan MA RI;
2. Kepala Badan Pengawasan MA RI;
3. Dirjen Badan Peradilan Umum MA RI;
4. Dirjen Badan Peradilan Agama MA RI;
5. Dirjen Badan Peradilan Militer dan TUN MA RI;
6. Kepala Biro Hukum dan Humas MA RI;
7. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

Lampiran 1 Surat
 Sekretaris Mahkamah Agung RI
 Nomor : 1746/SEK/OT.01.1/12/2019
 Tanggal 18 Desember 2019

A. SPESIFIKASI PC PANITERA WILAYAH JAKARTA

Metode Pelelangan : Ecatalog/e-purchasing

1. PC Desktop Wilayah Jakarta

Komponen	Keterangan
Processcr	Minimal Intel Core i5-7400 Processor (6M Cache up to 3.50 GHz)
RAM	Minimal 2x4GB DDR4 2400Mhz
HDD	Minimal 2TB 7200RPM SATA III
Operating system	Minimal Win 10 Home original 64bit
Display	Minimal 21,5inc LED
Resolution	Minimal FHD 1920x1080
Wireless	Minimal Wifi 5 (802.11ac) + Bluetooth 4.1 (Dual Band) 1*1
LAN	Minimal 10/100/1000Mbps
Keyboard	Included wired
Mouse	Included wired
I/O Port	Minimal 1xPCI slot 1xPCI-e Slot 2 (V2.0) 1 for wifi+BT combo 1 for PCIe SSD 7in1 Card Reader VGA HDMI port 3Jack (mic-in Line in Line Out) 2 x USB 2.0 Port (FRONT) 2 x USB3.0 2 x USB2.0 (With RJ-45 connector)
Power	Maksimal 180W AC Adapter
Garansi	Minimal 1 tahun sparepart/1 tahun labour /0 tahun on site yang berlaku di seluruh Indonesia

Lampiran 2 Surat
 Sekretaris Mahkamah Agung RI
 Nomor : 1746/SEK/OT.01.1/12/2019
 Tanggal 18 Desember 2019

2. PC Desktop Wilayah Non Jakarta

Komponen	Keterangan
Platform	Enterprise Desktop yang memiliki principle di Indonesia
Display	21,t” HD, anti glare 3H hard coating 1920 x 1080, Audio
Processor	Intel i5 9400T dengan Processor generasi kesembilan
Cache Memory Processor	Cache Memory 3 Mb
Chipset	Integrated Intel Chipset H310
VGA	Intel Graphics 630
Memory	8 GB DDR4 dan support max. hingga 32 GB
Hardisk	HDD SATA 1000 Gb
Pointing Device	Keyboard & Mouse
Camera	-
Ethernet Port	1 Port Ethernet 10/100/1000 Mbps
Wireless Connectivity	M.2 WLAN 802.11ac (2x2) and BT5
Bluetooth Connectivity	Ada
Security and Protection	-
Port audio	Memiliki Port audio
Interfaces	USB 3.0 dan memiliki 2 port USB 2.0
Battery	-
AC Adaptor	Compatibility with Indonesia connector
Weight	-
Add Ons Feature	Memiliki fitur erase disk pada BIOS
Security Module	
Operating System	Min. Windows 10 Pro 64bit (licensed)
Office	-
Garansi	Tersedia dengan layanan purna jual selama 3 tahun untuk labour dan part

Lampiran 3 Surat
 Sekretaris Mahkamah Agung RI
 Nomor : 1746/SEK/OT.01.1/12/2019
 Tanggal 18 Desember 2019

B. SPESIFIKASI MESIN FOTOCOPY

Metode Pelelangan : Tender Cepat

Kualifikasi Penyedia

1. Surat Dukungan dari ATPM/Distributor Resmi berkaitan dengan ketersediaan sparepart dan bahan pakai mesin fotokopi selama masa kontrak.
2. Setelah ditunjuk pemenang penyedia bersedia melampirkan Surat Warranty mesin fotokopi dari Prinsipal
3. Mesin fotokopi harus dalam keadaan baru dengan produksi minimal 2019 dibuktikan dengan surat keterangan dari Prinsipal dan melampirkan PIB (Pemberitahuan Impor Barang) minimal 2019 dari ATPM/Distributor Resmi
4. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil

Standar Layanan dan Spesifikasi Teknis

Komponen	Keterangan
STANDAR LAYANAN	MINIMAL (Ibukota Propinsi)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin fotocopy secara berkala menerima perawatan rutin terhadap seluruh komponen mesin fotocopy dan dibuktikan dengan tanda bukti yang ditandatangani user yang menyatakan bahwa mesin fotocopy tersebut dalam kondisi yang baik dan dapat beroperasi dengan baik; 2. Minimal 1 (satu) kali dalam sebulan dilakukan komunikasi dengan user untuk mengetahui keluhan-keluhan yang timbul terhadap mesin fotocopy tersebut dan dibuktikan dengan bukti hasil komunikasi dengan user; 3. Menyediakan Perbaikan mesin fotocopy yang rusak dan permintaan toner / drum dilakukan dengan syarat : <ul style="list-style-type: none"> ✦ Respon Time maksimal 6 jam sejak diterima permintaan perbaikan dari user; ✦ Maksimal 1 hari kerja setelah diterimanya laporan dari user, mesin, toner atau drum harus sudah dapat diperbaiki / diterima dan dapat berfungsi normal. Untuk kondisi remote/ diluar ibukota propinsi disesuaikan. ✦ Apabila dalam jangka waktu 3 hari kerja belum bisa diperbaiki maka harus disediakan mesin pengganti yang setara tanpa dipungut biaya. 4. Dilakukan pengecekan secara berkala untuk mengetahui ketersediaan Toner Cartridge dan Drum cartridge, sehingga user tidak perlu melakukan permintaan toner kepada pihak penyedia, artinya toner dan drum

Komponen	Keterangan
	cartridge harus selalu terjaga ketersediaannya disetiap mesin fotocopy; 5. Menyediakan Call center (Nomor telepon dan alamat email) yang dapat dihubungi oleh user minimal dari penyedia atau service center. 6. Semua laporan hasil pengecekan mesin, daftar keluhan user dan tindaklanjut dari penyedia harus disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen secara berkala pada setiap akhir bulan sebagai bahan evaluasi; Setelah instalasi mesin selesai dilakukan pelatihan kepada user dilokasi masing-masing mesin berada sampai user dapat mengoperasikan seluruh fitur dalam mesin fotocopy tersebut sesuai kebutuhan user.
Spesifikasi Umum	
Memory	Min. 2 GB/
Ukuran Kertas	A5 - A3
Kapasitas Baki Kertas	Minimal Input Tray : 2 x 500 lembar BypassTray : 100 lembar
Fungsi Copy	
Kecepatan Copy Kontinyu A4 minimal	Minimal 35 ppm
Pengecilan dan Pembesaran Copy	25% - 400%
Fungsi Cetak (Print)	
Kecepatan Cetak A4 Minimal	Minimal 35 ppm
Resolusi Cetak	600 x 600 dpi
Sistem Operasi	Windows, Mac OS, Linux
Konektifitas Std	Ethernet 10/100/1000, USB 2.0
Fitur Print	Mendukung aplikasi Google Cloud Print
Fungsi Pemindai (Scan)	
Kecepatan minimal	BW : Minimal 40 ppm, Colour : Minimal 40 ppm
Resolusi	600 dpi
Destinasi	Scan to Email, Scan to FTP, Scan to USB
Format file keluaran	TIFF, PDF, JPEG
Optional	Dapat mendukung Sistem otorisasi dan limitasi pengguna & pengaturan pemakaian fungsi mesin
	Dapat mendukung Sistem pemantauan di satu tempat khusus untuk ketersediaan bahan pakai & kerusakan mesin secara otomatis sudah dapat dipantau secara on line melalui internet/web