LEMBAR DISPOSISI

NOMOR SURAT	:	FM/BJ.01/19-AS/VIII/2023-UM
DARI	:	(Direktur Sumber Daya Manusia dan Hukum)
KEPADA	:	Kepala Divisi Umum)
DITERIMA TANGGAL	:	Kamis, 24-08-2023
HAL	:	Revisi Pengadaan Perangkat Kerja Untuk Unit Kerja Kantor Pusat Tahap II Tahun 2023

AKSI: ACC / Setuju
Catatan : Direktur Sumber Daya Manusia dan Hukum

NOMOR FM/BJ.01/19-AS/VIII/2023-UM

Kepada : Direktur SDM dan Hukum

Dari : Kadiv Umum

Pengadaan : BARANG/~~JASA/BARANG DAN JASA~~

Pekerjaan : Revisi Pengadaan Perangkat Kerja Untuk Unit Kerja Kantor Pusat Tahap II Tahun 2023

Revisi ke : I | **Tanggal Berlaku Direncanakan** : Minggu Ke II Bulan September 2023

1. Dasar:
   a. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT ASABRI (Persero) Tahun 2023;
   b. Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER/PL.01/10-AS/VI/2020 tanggal 30 Juni 2020 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero);
   c. Surat Edaran Direksi Nomor SE/TI/.03.02/31-AS/VII/2018 tanggal 05 Juli 2018 tentang Standardisasi Spesifikasi Komputer,Laptop dan Printer;
   d. Disposisi Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko pada Nota Dinas Kadivum PT ASABRI (Persero) Nomor ND-150/MN.01/L/VI/2023 tanggal 14 Juni 2023 tentang Permohonan Realisasi Program Kerja dan Anggaran Divisi Umum Bulan Juni 2023 dengan catatan “ACC/Setuju”.
2. Latar Belakang:
   a. Kebutuhan perangkat kerja untuk mendukung operasional masing-masing unit kerja di Kantor Pusat;
   b. Bahwa pengajuan realisasi anggaran dari Kepala Divisi Umum telah mendapat persetujuan dari Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d;
   c. Adanya laporan dari beberapa Divisi bahwa terdapat perangkat kerja laptop yang sudah kurang layak pakai sehingga perlu dilakukan peremajaan.
3. Maksud dan Tujuan:
   Pengadaan perangkat kerja tahap ke 2 (dua) untuk unit kerja di Kantor Pusat tahun anggaran 2023 sesuai dengan standar spesifikasi yang ditentukan dan jumlah sesuai kebutuhan.
4. Mata Anggaran : Kebutuhan Perangkat IT Kanpus dan Kancab
5. Pagu Anggaran (saldo) :
6. No COA :
7. Analisis Risiko:
   a. Rencana Anggaran dan biaya tidak mencukupi;
   b. Spesifikasi barang tidak sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
8. Mitigasi Risiko:
   a. Mencari refrensi harga dan vendor sebanyak mungkin;
   b. Monitoring pelaksanaan pekerjaan.
9. Ruang Lingkup dan Tahapan Pekerjaan:
   a. Pengadaan Laptop i7 sebanyak 25 unit;
   b. Dukungan Teknis Instalasi;
   c. Dukungan Garansi.
10. Kualifikasi Penyedia Barang dan Jasa yang dipersyaratkan:
    Pernah melakukan pekerjaan yang sama minimal 1 (satu) tahun terakhir di perusahaan BUMN atau Perusahaan lain.
11. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah 60 (enam puluh hari) kalender (jadwal terlampir).

	Kabid Set	Staf Bid Set
`Paraf	Decky S.	Sandika JP
		

12. Spesifikasi Barang Minimal atau Setara:
    - **a. Alternatif I:**
      - Laptop HP14S EP0018TU + OS Win 11 Pro I Core i7 Gen 13| RAM : 16GB | 512GB SSD | 14" | OS : Win 11 Pro | port LAN
    - **b. Alternatif II:**
      - Laptop Lenovo Ideapad Slim 5 + OS Win 11 Pro | Core i7 Gen 13 | RAM : 16GB | 512GB SSD | 14" | OS : Win 11 Pro | port LAN
    - **c. Alternatif III:**
      - Laptop HP 14 ep0022TU + OS Win 11 Pro | Core i7 Gen 13 | RAM : 16GB | 512GB SSD | 14" | OS : Win 11 Pro | port LAN
    - ❖ **Diprioritaskan menggunakan alternatif I (alternatif II dan III jika alternatif I tidak tersedia)**
13. Rincian Anggaran dan Biaya: (terlampir);
14. *Output* Pekerjaan:
    a. Tersedianya perangkat kerja untuk unit kerja di Kantor Pusat sesuai dengan jumlah dan spesifikasi yang ditentukan;
    b. Jaminan garansi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
15. Tahapan Pembayaran:
    Nilai pekerjaan sebesar
    termasuk pajak sesuai ketentuan yang berlaku, akan dibayarkan oleh Kadiv Keuangan PT ASABRI (Persero) setelah diterimanya surat tagihan secara benar dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
    a. Laporan hasil uji coba;
    b. Fotokopi SPPBJ;
    c. Berita Acara Serah Terima;
    d. Kuitansi bermeterai;
    e. Faktur Pajak.

Checklist kelengkapan dokumen/lampiran:	
	✓ Gambar barang atau *layout*
a.	✓ Rincian Anggaran dan Biaya
b.	✓ Jadwal

Tanggal, 23 Agustus 2023
Diajukan oleh

Tembusan :
1. Direksi;
2. Kepala Divisi Strategi Korporasi.

`Paraf

Rincian Anggaran Biaya
Pengadaan Perangkat Kerja Tahap II Tahun 2023
Kantor Pusat PT ASABRI (Persero)
Tahun Anggaran 2023

Perangkat	Spesifikasi	Unit kerja	Jumlah	Pagu/unit (Rp)
LAPTOP	Minimal Setara Core i7 Gen 11 |Ram 8 GB |512 SSD|14"|OS : Win 11 Pro|Port LAN	STRAKOR		
		MENPO		
		SEKPER		
		LAYANAN		
		SISFO		
		STRASUM		
		UMUM		
		TUHKUM		
		KEUANGAN		
		BANGBIS		
		AKUN		
		DIVPES		
		JUMLAH		
			PPN 11%	

KEPALA DIVISI UMUM,

Jadwal Pelaksanaan
Pengadaan Perangkat Kerja Tahap II Tahun 2023
Kantor Pusat PT ASABRI (Persero)
Tahun Anggaran 2023

NO	URAIAN	PAGU (Rp)	AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Proses Administrasi													
2	Pelaksanaan Pekerjaan													
3	Uji Coba													
4	Proses Pembayaran Kepada Penyedia Barang													
	JUMLAH													

KEPALA DIVISI UMUM,

REKAP PEMENUHAN PENGADAAN PERANGKAT KERJA TAHAP II

No	Unit Kerja	Jumlah Karyawan Agustus 2023	Jumlah Laptop	Kebutuhan Karyawan	Keterangan
1	SAI	14	14	-	100%
2	SEKPER	24	23	1	-
3	STRAKOR	14	13	1	-
4	AKTUARIA	12	12	-	100%
5	MENPO	14	11	3	-
6	PMPU	11	11	-	100%
7	BANGBIS	16	15	1	-
8	KEPESERTAAN	17	16	1	-
9	LAYANAN	32	29	3	-
10	SISFO	18	15	3	-
11	STRASUM	17	14	3	-
12	YANSUM	14	14	-	100%
13	UMUM	19	16	5	2 unit untuk mendukung kegiatan rapat online
14	TUHKUM	12	11	1	-
15	KEUANGAN	23	21	2	-
16	AKUNTANSI	16	15	1	-
17	MENRISK	8	8	-	100%
	Jumlah	**281**	**258**	**25**	

KEPALA DIVISI UMUM,

REFERENSI SPESIFIKASI DAN HARGA

ALTERNATIF 1	
Laptop HP 14S EP0018TU + OS Win 11 Pro	

ALTERNATIF 2	
Laptop Lenovo Ideapad Slim 5 + OS Win 11 Pro	

ALTERNATIF 3	
Laptop HP14 ep0022TU + OS Win 11 Pro	