

**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PANGAN DAN PERTANIAN**

Jalan Menur Nomor 27 Salatiga Kode Pos. 50714 Telp. (0298) 325572
Fax. (0298) 322112, Situs <http://dispangtan.salatiga.go.id>
Surat elektronik dispangtan@salatiga.go.id



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan :

PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Sub Kegiatan :

PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

Pekerjaan:

Belanja Modal Personal Computer

PENGGUNA ANGGARAN :

HENNI MULYANI, SE, MAP, MA

PPK:

HENNI MULYANI, SE, MAP, MA

**SUMBER DANA : APBD KOTA SALATIGA
TAHUN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

1. LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi informasi saat ini menuntut instansi pemerintah untuk memiliki perangkat kerja yang mendukung efisiensi, efektivitas, serta akuntabilitas dalam pelayanan publik. Penggunaan komputer desktop (PC) merupakan salah satu sarana penting dalam menunjang tugas-tugas administrasi, pengolahan data, serta pelaporan kegiatan di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Seiring dengan peningkatan volume pekerjaan dan kebutuhan akan perangkat yang lebih andal dan sesuai dengan ketentuan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), diperlukan pengadaan Desktop PC, Printer All in One/Multifunction, dan Scanner A4 Manual Feeding yang telah memenuhi syarat TKDN sesuai peraturan pemerintah yang berlaku. Hal ini juga mendukung program pemerintah dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri.

Dengan adanya pengadaan ini, diharapkan dapat meningkatkan produktivitas pegawai dan mempercepat proses pelayanan administrasi kepada masyarakat.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Kegiatan

1. Melakukan pengadaan Desktop PC, Printer All in One/Multifunction, dan Scanner A4 Manual Feeding TKDN yang sesuai dengan spesifikasi teknis untuk menunjang kelancaran operasional dan administrasi di lingkungan OPD.

Tujuan Kegiatan:

1. Memenuhi kebutuhan perangkat kerja berupa komputer desktop, printer, dan scanner yang sesuai standar nasional.
2. Mendukung kelancaran administrasi dan operasional dalam pelayanan publik.
3. Meningkatkan efisiensi kerja dan pengolahan data di lingkungan OPD.
4. Mendukung program pemerintah terkait penggunaan produk dalam negeri (TKDN).

3. TARGET/ SASARAN

Sasaran dari kegiatan ini adalah tersedianya Desktop PC, Printer All in One/Multifunction, dan Scanner A4 Manual Feeding TKDN sejumlah kebutuhan unit yang akan digunakan oleh pegawai di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas administrasi dan pelayanan publik.

4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG DAN JASA

Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pekerjaan ini adalah

OPD : DINAS PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SALATIGA

PENGGUNA ANGGARAN : HENNI MULYANI, SE, MAP, MA

PPK : HENNI MULYANI, SE, MAP, MA

5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

Sumber Dana:

Dana berasal dari APBD Tahun Anggaran 2025.

Perkiraan Biaya:

Total perkiraan biaya yang diperlukan untuk pengadaan Desktop PC TKDN, Printer, dan Scanner sebesar Rp. 120.482.800,00 (Seratus Dua Puluh Juta Empat Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Rupiah).

6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan : 15 (lima belas) hari kalender sejak ditandatanganinya SPK dan SPMK.

7. LINGKUNGAN KEGIATAN

Lingkungan kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan Pengadaan pengadaan Belanja Modal Personal Computer adalah :

1. Persiapan administrasi kegiatan;
2. Penentuan pejabat pengadaan barang/jasa;
3. Pendampingan dari pejabat pengadaan barang/jasa;
4. Pengadaan *personal computer*;
5. Pelaporan kegiatan

8. SPESIFIKASI TEKNIS

Pengadaan Dekstop PC TKDN Tahun 2025 (kode rek : 5.2.02.10.01.0002) 6 unit, sebagai berikut:

No	Komponen	Spesifikasi Minimum
1	Prosesor	Intel Core i5-10400
2	Memori RAM	8 GB DDR4
3	Penyimpanan Utama	256 GB SSD
4	Penyimpanan Tambahan	Tidak ada (Opsional)
5	VGA	Integrated Graphics
6	Monitor	LED 21.5 Inch Full HD
7	Sistem Operasi	Windows 10 Pro Original
8	Sertifikat TKDN	Minimal 25% sesuai regulasi pemerintah
9	Garansi	Minimal 1 (satu) tahun
10	Perlengkapan Tambahan	Keyboard dan Mouse Optical USB

Pengadaan printer dan scanner (kode rek : 5.2.02.10.02.0003) masing-masing 3 unit printer dan 4 unit scanner, sebagai berikut :

No	Barang	Spesifikasi Minimum
1	Printer All in One / Multifunction	A4, 600 x 600 dpi, Black/White 24 ppm Print, 600 x 1200 dpi Scan, Black/White 24 cpm Copy, Tray 1# 250, NIC, USB;
2	Scanner	Manual Feeding A4;

Pengadaan printer dan scanner (kode rek : 5.2.02.10.02.0005) 1 unit, sebagai berikut :

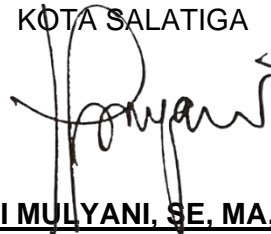
No	Barang	Spesifikasi Minimum
1	Focusing Screen / Layar LCD Proyektor;	Screen Matte Ukuran 70" x 70";

9. PERSYARATAN LAINNYA

1. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) di bidang Perdagangan Komputer dan Peralatan IT.
2. Memiliki NPWP dan terdaftar dalam sistem LPSE.
3. Memiliki pengalaman minimal 1 (satu) kali dalam pengadaan komputer dalam 5 (lima) tahun terakhir, dibuktikan dengan kontrak/SPK sebelumnya.
4. Barang yang dikirim adalah barang baru (bukan refurbished), dalam kondisi tersegel pabrik dan sesuai dengan spesifikasi.
5. Penyedia wajib menyerahkan bukti sertifikat TKDN resmi dari Kementerian Perindustrian.
6. Penyedia wajib melakukan instalasi dan konfigurasi dasar komputer hingga siap pakai di lokasi.
7. Barang wajib memiliki masa garansi minimal 1 (satu) tahun.

Salatiga, Juli 2025

PENGGUNA ANGGARAN,
KEPALA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA SALATIGA



HENNI MULYANI, SE, MA, MAP

Pembina Utama Muda

NIP. 19720318 199603 2 005