BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

- KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
- RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
- SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

RENCANA KEBUTUHAN
T.A. 2018
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI
BARESKRIM POLRI

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KAK

BELANJA MODAL

RENCANA KEBUTUHAN

T.A. 2018

Rp. 30.589.889.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

BELANJA MODAL

RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
RKA-K/L DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI
RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
Program	:	PeningkatanSaranadan PrasaranaAparaturPolri
Hasil (*Outcome*)	:	Terselenggarakannya pengadaan Alut dan Alsus operasional Lidik Sidik yang modern
Kegiatan	:	PengembanganPeralatanPolri
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Terpenuhinya Jumlah Almatsus Polri yang sesuai dengan Teknologi mutahir untuk mendukung Tugas Polri
Keluaran(*Output*)	:	Pengadaan Alut dan Alsus lidik sidik
Volume	:	3 (tiga)
Satuan Ukur	:	Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002, tanggal 8 Januari 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2010, tanggal4 Agustus 2010, tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik IndonesiaNomor:21 Tahun 2010, tanggal 14 September 2010, tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia Lampiran "Q" Bareskrim Polri;

d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 33/PMK.02/2016 tanggal 26 Maret 2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;

e. Surat Asrena Kapolri Nomor: B/Und-53/II/2017/Srena, tanggal 2 Februari 2017, perihal undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran Satker/Polda T.A. 2018.

2. Gambaran Umum

Direktorat Tindak Pidana KorupsiBareskrim Polri (Dittipidkor Bareskrim Polri) bertugas membina fungsi yang menyelenggarakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan serta monitoring penuntutan dan peradilan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang berdampak Nasional bahkan Internasional serta berintensitas tinggi dalam rangka penegakan hukum.

Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan ketanggapan serta kemampuan personel yang mumpuni serta dukungan perlengkapan, peralatan dan anggaran yang sangat memadai, sehingga Dittipidkor Bareskrim Polri dapat mengantisipasi setiap tindak pidana korupsi yang terjadi sebagai dampak dari maraknya kasus-kasus korupsi yang akhir-akhir ini sangat dan telah menjadi sorotan publik serta masalah korupsi masuk pada program Nawacita Presiden Negara Republik Indonesia H. Ir. Joko Widodo dalam *point* ke 4 (empat) yaitu **menolak Negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas Korupsi, bermatabat dan terpercaya.**

Saat ini Dittipidkor Bareskrim Polri juga harus lebih profesional dalam mengelola dan melaksanakan fungsi perencanaan anggaran penyelidikan dan penyidikan Tipidkor di lingkungan Dittipidkor serta lebih profesional dalam penggunaan Alut dan Alsus maupun perlengkapan peralatan yang lebih modern serta mempunyai fungsi masing-masing yang dapat saling menunjang kinerja operasional dan mendukung pengungkapan Perkara Tindak Pidana Korupsi yang profesional.

Guna tercapainya sasaran tersebut diatas, diharapkan adanya peningkatan kegiatandan memiliki peralatan / inventaris kantor penunjang yang cukup dan memadai yang digunakan dan menunjang untuk kelancaran kegiatan-kegiatan tugas pokok fungsi baik operasional maupun perkantorandalam terwujudnya operasional sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan penunjang kenyamanan suasana kerja, tersedianya sarana dan prasarana yang cukup, terlaksananya operasional dan tersedianya fasilitas kantor yang memadai dan representatif.

Adapun peralatan Alut dan Alsusini mendukung pengungkapan Perkara Tindak Pidana Korupsi, yang mempunyai fungsi masing-masing yang saling menunjang sebagai peningkatan upaya memenuhi kelancaran kegiatan-kegiatan kedinasan / operasional dan mendapat kemudahan guna penunjang kinerja personel dengan tersedianya sarana dan prasarana yang cukup dan memadai dan modern.

Selain administrasi, penanganan, pemberantasan Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi dan urusan perencanaan, baik perencanaan anggaran, personalia, sarana dan prasarana, rencana kebutuhan tidak kalah pentingnya juga adalah kegiatan peningkatan sarana dan prasarana aparatur Polri dalam hal Pengadaan Alut dan Alsus lidik sidik yang dimiliki Dittipidkor Bareskrim Polri, dengan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2016.

Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri:

a. Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri (Dittipidkor Bareskrim Polri) adalah unsur pembantu dan pelaksana utama yang dipimpin oleh Direktur Tipidkor dan bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakabareskrim Polri.

b. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan dugaan tindak pidana korupsi yang terjadi di wilayah kesatuan Republik Indonesia.

c. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Tindak Pidana KorupsiBareskrim Polri menyelenggarakan fungsi :

   1) Pemberian arahan dan bimbingan atas penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi yang berkaitan dengan dana-dana pemerintah.
   2) Perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
   3) Perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
   4) Perencanaan kebutuhan personil termasuk pengajuan saran, pertimbangan penempatan, pembinaan karir dan pembinaan kemampuan personil pengemban fungsi penyelidikan dan penyidikan.
   5) Perencanaan kebutuhan dukungan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan.
   6) Pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan.

d. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dalam pelaksanaan tugas kewajibannya dibantu oleh Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi, disingkat Wadir Tipidkor.

e. Wadir Tipidkor bertugas membantu Dirtipidkor dalam mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf yang berada dalam satuan organisasi direktorat dan memimpin direktorat dalam hal Direktur berhalangan serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Direktur.

f. Dirtipidkor dalam melaksanakan tugas kewajibannya, dibantu oleh :
   1) Sub Bagian Operasi, disingkat Subbagops.
   2) Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, disingkat Subbagrenmin.
   3) Sub Direktorat I.
   4) Sub Direktorat II.
   5) Sub Direktorat III.
   6) Sub Direktorat IV.
   7) Sub Direktorat V.
   8) Urusan Keuangan, disingkat Urkeu.
   9) Urusan Tata Usaha, disingkat Urtu.

g. Sub Bagian Operasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Operasi yang disingkat dengan Kasubbagops, bertugas menyusun rencana operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidkor.

h. Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, yang disingkat Kasubbagrenmin, bertugas menyusun Perencanaan dan Administrasi personil, penerimaan peralatan dan pemeliharaannya.

i. Subdit I

   1) Subdit I adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
   2) Subdit I dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit I DB (Dana Bantuan).
   3) Subdit I bertugas menangani tindak pidana dana bantuan dalam dan luar Negeri.
   4) Subdit I dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
      a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
      b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

j. Subdit II

   1) Subdit II adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
   2) Subdit II dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit II DUN (Dana Usaha Negara).
   3) Subdit II bertugas menangani tindak pidana dana usaha negara.
   4) Subdit II dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

k. Subdit III

1) Subdit III adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit III dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit III DP (*Dana Pemerintah*).
3) Subdit III bertugas menangani tindak pidana dana pemerintah.
4) Subdit III dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

l. Subdit IV

1) Subdit IV adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit IV dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit IV DKU (Dana Kredit Usaha).
3) Subdit IV bertugas menangani tindak pidana dana kredit usaha.
4) Subdit IV dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

m. Subdit V

1) Subdit V adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit V dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit V DPP (Dana Pembangunan dan Proyek).
3) SubditV bertugas menangani tindak pidana Dana Pembangunan dan Proyek.
4) Subdit V dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

n. Para Kasubdit dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh Kepala Unit atau yang disingkat Kanit.

o. Unit di dalam Subdirektorat paling banyak 5 (lima) unit, Kanit melaksanakan tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi sesuai dengan bidang tugas pada subdirektoratnya dan tugas lain berdasarkan batas kewenangannya.

p. Urusan Keuangan

1) Urusan Keuangan sebagai unsur pembantu pimpinan dan staf yang berada dibawah Dirtipidkor.

2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kaurkeu.

3) Urusan Keuangan bertugas membantu Dirtipidkor dalam menyelenggarakan serta melaksanakan administrasi keuangan dilingkungan satker yang meliputi :

a) Menyiapkan surat permintaan pembayaran beserta kelengkapannya.

b) Mengajukan tagihan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

c) Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke KPPN.

d) Menerima, menyimpan dan membayarkan dana yang dikelola sesuai ketentuan yang berlaku.

e) Menyelenggarakan proses akutansi dan verifikasi data keuangan.

f) Melakukan pencatatan administrasi keuangan, khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam *program komputerisasi*.

q. Urusan tata usaha

1) Urtu adalah unsur sebagai pembantu pelayanan staf yang berada dibawah Dirtipidkor.

2) Urtu dipimpin oleh Kaurtu yang bertanggung jawab kepada Dir Tipidkor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasi dan dikendalikan oleh Wadir Tipidkor.

3) Urtu bertugas menyelenggarakan penatausahaan dalam lingkungan Direktorat Dirtipidkor, meliputi :

a) Melaksanakan pelayanan administrasi / korespondens dan dokumentasi serta kepustakaan termasuk pemeliharaan serta ke tata pelaksanaan perkantoran dan kearsipan.

b) Menyusun dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor.

c) Mengatur dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam pelaksanaan upacara, rapat, pertemuan dan kegiatan tipidkor.

d) Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, kebersihan dan keindahan serta keamanan fasilitas dan ruangan kerja.

e) Menyelenggarakan tata tertib / disiplin.

Visi dan Misi Dittipidkor Bareskrim polri

1. Visi :

"Terwujudnya Dittipidkor Bareskrim Polri yang makin profesional, modern, dan terpercaya."

2. Misi :

Berdasarkan Visi yang diinginkan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya diuraikan dalam Misi Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, sebagai berikut:

a. Melanjutkan reformasi internal Dittipidkor Bareskrim Polri;
b. Mewujudkan organisasi dan postur personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang ideal dengan didukung sarana dan prasarana kepolisian yang modern;
c. Mewujudkan pemberdayaan kualitas personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang profesional dan kompeten, yang menjunjung etika dan hak asasi manusia;
d. Meningkatkan kualitas pelayanan prima dan kepercayaan publik;
e. Mewujudkan penegakan hukum yang profesional, berkeadilan, menjunjung tinggi HAM dan anti KKN;
f. Meningkatkan kerjasama dengan Kementerian/Lembaga, Akademisi dan masyarakat baik dalam/luar negeri melalui kemitraan dalam pemberantasan tindak pidana korupsi;
g. Meningkatkan sinergitas dengan aparat penegak hukum tindak pidana korupsi (Kejaksaan dan KPK) dan *Stakeholder* (BPK, BPKP, LKPP, OJK, PPATK dll.) serta dengan Lembaga Internasional dan masyarakat dalam pencegahan dan pemberantasan penanganan tindak pidana korupsi;
h. Meningkatkan kesejahteraan personel Dittipidkor Bareskrim Polri;
i. Memberikan penghargaan kepada personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang berkinerja baik dengan penempatan jabatan sesuai dengan pangkat, syarat dan kemampuan guna tepat waktu naik pangkat, mengikut sekolah sesuai jenjangnya serta dipromosikan untuk mutasi jabatan yang strategis;
j. Mewujudkan manajemen administrasi anggaran yang akuntabel, efektif, efisien serta optimal guna pelaksanaan tugas pokok dalam penanganan tindak pidana korupsi.

Untuk merealisasi semua kebijakan tersebut diatas, Dittipidkor Bareskrim Polri melaksanakan **program 060.01.02** program Peningkatan sarana dan Prasarana aparatur Polri **kegiatan 3084** Pengembangan Peralatan Polri, dengan **output 3084.001** Pemenuhan Almatsus (Alat Material Khusus), dengan **komponen 003** Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan untuk memenuhi kebutuhan Satker Tipidkor T.A. 2016.

Tercapainya sasaran tersebut diatas, diharapkan adanya peningkatan kegiatan dengan memiliki peralatan inventaris kantor penunjang yang cukup dan memadai, adapun peralatan Alut dan Alsus ini yang mempunyai fungsi masing-masing yang saling menunjang sebagai upaya memenuhi kebutuhan dan kelancaran kegiatan operasional, adapun jenis barang alsus yang dimaksud antara lain :

- Pengadaan Peralatan teknologi informasi dan telekomunikasi

  Merupakan suatu rangkaian bentuk kegiatan pengadaan barang berupa sebuah peralatan untuk mendukung kelancaran operasional pelaksanaan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan dengan mendeteksi dan data dengan melaksanakan suatu kegiatan yang dilakukan secara terus menerus berupa pengumpulan data secara sistematik dalam mengumpul, mengolah, menganalisis dan menginterpretasi data mengenai suatu peristiwa yang terkait suatu perkara tindak pidana Korupsi, dengan peralatan yang dibutuhkan dengan tujuan sarana prasarana Alsus berbasis teknologi informasi dan komunikasi ini yang mampu merekam setiap informasi dan data Intelijen yang akurat bagi pimpinan dengan sumber informasi dari berbagai sasaran untuk mendukung tugas pokok Polri.

  Pengadaan Alsus yang dilengkapi dengan perangkat elektronik berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka mengimplementasikan pengembangan sistem guna memenuhi kebutuhan Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

- **Indikator Keluaran (kuantitatif) :**

  1) Persyaratan pengguna.

     Secara rinci sarana prasarana perangkat Alsus yang akan dibangun untuk memenuhi kebutuhan unit operasional sebagai berikut :

     Sistem Alsusyang dapat dioperasionalkan baik perorangan maupun dalam ikatan satuan unit operasional yang mampu merekam data maupun meng-*counter* informasi kemudian menyimpan data dan mendistribusikan.

     - Mampu mendukung kegiatan operasional dilapangan dalam rangka dapat dimanfaatkan dan diolah menjadi informasi Intelijen yang strategis.

2) Komponen dan Spesifikasi Teknik.

Sarana prasarana berupa kendaraan bermotor yang dilengkapi dengan seperangkat elektronik berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagai alat pendukung kegiatan personel dalam kegiatan operasional dilapangan diharapkan dapat memberikan dukungan bagi pengambilan keputusan strategis dan taktis yang akurat serta pelayanan prima yang memberi kepuasan bagi kebutuhan pimpinan. Adapun spesifikasi Alsus di atas tersebut sebagai berikut :

a. Peralatan GSM PASSIVE SYSTEM

Spesifikasi :

- Input frequency range :
- GSM 900 Channels 0...124,
- 880 MHz - 915 MHz
- 925 MHz - 960 MHz
- GSM 1800 Channels 512...885:
- 1710 MHz -1785 MHz
- 1805 MHz -1880 MHz
- Number of duplex channels : 548
- Number of duplex traffic channels:
- Full Rate: 4384
- Half Rate: 8768
- Supported Control Channels : SCH, BCCH, PCH, AGCH, SDCCH/4, SDCCH/8,SACCH/4, SACCH/8
- Supported Traffic Channels : TCH/FS, TCH/HS, TCH/AFS, TCH/AHS,FACCH/FS, FACCH/HS
- Supported Voice Codes :
- Full Rate (GSM 06.10) 13 kbps
- Half Rate (GSM 06.20) 5.6 kbps
- Enhanced Full Rate (GSM 06.60) 12.2 kbps
- Adaptive Multi-Rate Full Rate (GSM 06.90) 4.75-12.2 kbps
- Adaptive Multi-Rate Half Rate (GSM 06.90) 4.75-7.95 kbps
- Recording Capacity :
- 548 channels, 100% traffic: 10h@1TByte
- 200 channels, 100% traffic: 26h@1TByte
- 200 channels, 30% traffic: 88h@1TByte
- Network connectors : 2 Gigabit Ethernet Connectors
- Power : 115/230VAC, max. 600 Watt
- Temperature Range : +10°C...+35°C
- RX in standard housing
- Housing : for 19" rack mounting

• Height: 4U , Depth: of 21.5" ,Exterior Dimensions : 546 x 430 x 176mm ,Weight : 30kg
• Interior dimensions : 584 x 482 x 178mm
• Exterior dimensions : 686 x 7
• Specification of FIFO for each RX 100 GB
• Decryption time (A5.1 encryption algorithm) 0,1 sec
• Call per minute up to 600
• Scalability with add. RX and deciphering units Secure
• Housing 19" housing
• Dimensions for Passive Receiver Station 19", 4U
• Dimensions for Decryption Unit 19", 1U
• Passive Receiver, 19" 4U 430x176x546mm
v.1) Input: IN1 880915 MHz, 17101785 MHz,
IN2 925960 MHz, 18051880 MHz.
v.2) Input: IN1 824849 MHz, 18501910 MHz,
IN2 869894 MHz, 19301990 MHz.
Output: Two Gigabit LAN 10/100/1000 Mbit/s
Power: 100240 Vac, 5060 Hz, 800W
Storage capacity: (2) SSD: 120GB (system) + 2TB (data)
SW: Specialized SW with License USB Dongle
• GSM modem with magnetic antenna and interface cable
• Cargo case for the Receiver, 702x397x686mm
Accessories comprising:
• Accessories case, 619x492x223mm
• supply and power cable
OS: Windows 7 Professional 64 (English)
CPU: Intel® Core™ i54210U
LED: 15.6" (1366 x 768)
RAM: 8 GB DDR3
SSD: 128 GB
SW: Specialized SW with License
• KVM Console to USB 2.0 Portable Adapter NOTECON S01
with Logan DVI Plug VGA Socket
• 11dBi Omni Antenna + RG 174U 5 m
• Headphones Sennheiser HD 205 II
• Cat 5E UTP Network Cable (5m)
• European standard power supply plug cable 1.8 m

b. PORTABLE DIRECTION FINDER

Spesifikasi

- RF Output power: 2Watt for 2G, 3G, 4G
- Dual Radio flexible use
- Receiver Sensitivity >-120 dBm
- 2x SMA antenna Connectors
- 400MHz – 3GHz SDR radios
- WiFi and GPS build in
- Operating 0°C to 45°C, 12V DC, ~25W
- Various external battery options
- External power supply
- Dual power in option (hot swap power)
- Native iOS and Android App available for covert usage
- Body worn antennas available
- Central Control management via option uplink

c. SMS BROADCAST

spesifikasi

- Can send SMS until 1,120 Character
- Operates on AC or Battery
- No Subscribers Number
- No SIM card, No Cellsite
- No Internet, No Satellite
- Usability: Fixed Installed
- Operating Standard : GSM
- Broadcast Penetration : GSM
- TX Unit On-board : 5X Simultaneous
- Output Power Option : 5X35W
- Power Requirement : Auto 110-220VAC / 24VDC
- Housing Standard : 19" 2RU Rack
- Casing : Standard 19" 12RU Cabinet

➢ Administrasi Pengadaan

Anggaran yang diajukan untuk Pengadaan Peralatan Video Mobile Surveillance Tindak Pidana Korupsi dalam rangka pendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Tipikor termasuk Administrasi Pengadaan dan Personal Training.

B. Penerimaan Manfaat

Penerima manfaat dari alut dan alsus lidik sidik Penindakan Tindak Pidana Korupsi adalah Penyidik atau Penyidik pembantu Tipidkor Dittipidkor Bareskrim Polri secara khusus, dalam kegiatan terutama dibidang penyelidikan dan penyidikan yang merupakan suatu tugas Penyidik Tipikor untuk mendapat kelancaran dan kemudahan guna menunjang dan mendukung penggungkapan Perkara Tindak Pidana Korupsi.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah metode kontraktual.

2. Tahapan Pelaksanaan

a. Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Alut dan Alsus tersebut di atas, dilaksanakan di dalam kantor Tipidkor Bareskrim Polri oleh Pejabat Pengadaan melalui pihak ke III yang dipilih melalui proses pengadaan dengan lelang.

b. Anggaran yang diajukan untuk pengadaan alut dan alsus Polri dalam rangka pendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana Tipikor termasuk Administrasi Pengadaan.

c. Tahapan pelaksanaan masing-masing komponen dan sub komponen diatur serta jenis pengadaan Alut dan Alsus lidik sidikantara lain sebagai berikut:

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan pengadaan Alut dan Alsus lidik sidik

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengadaan GSM PASSIVE SYSTEM		x	x	x								
2	Pengadaan Peralatan PORTABLE DF		x	x	x								
3	Pengadaan Peralatan SMS BROADCAST		x	x	x								
4	Administrasi		x	x	x								

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran pelaksanaan kegiatan pengadaan Alut dan Alsus lidik sidik Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri tersebut harus dicapai secara terus menerus pada setiap satu Tahun Anggaran 2018.

E. Biaya Yang Dibutuhkan

Seluruh kegiatan tersebut diatas membutuhkan anggaran sebesar **Rp. 30.589.889.000,- (tiga puluh milyard lima ratus delapan puluh sembilan juta delapan ratus delapan puluh sembilan ribu rupiah),** dengan rincian sebagai berikut :

1. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan Peralatan Pengadaan GSM PASSIVE SYSTEM **sebesar Rp. 21.000.000.000,-** (dua puluh satu milyard rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

2. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan Pengadaan Peralatan PORTABLE Direction Finder **sebesar Rp. 6.000.000.000,-**(enam milyard rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

3. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan Pengadaan Peralatan SMS BROADCAST **sebesar Rp. 3.500.000.000,-** (tiga milyard lima ratus juta rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

4. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan pelatihan **sebesar Rp. 89.889.000,-** (delapan puluh sembilan juta delapan ratus delapan puluh sembilan ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Paraf Konseptor :

1.Kasubbagrenmin : .....

2. Kaurkeu : .....

3. Wadir : .....

Dr. AKHMAD WIYAGUS,M.Si., M.M
BRIGADIR JENDERAL POLISI

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran pelaksanaan kegiatan pengadaan Alut dan Alsus lidik sidik Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri tersebut harus dicapai secara terus menerus pada setiap satu Tahun Anggaran 2018.

E. Biaya Yang Dibutuhkan

Seluruh kegiatan tersebut diatas membutuhkan anggaran sebesar **Rp. 30.589.889.000,- (tiga puluh milyard lima ratus delapan puluh sembilan juta delapan ratus delapan puluh sembilan ribu rupiah),** dengan rincian sebagai berikut :

1. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan Peralatan Pengadaan GSM PASSIVE SYSTEM **sebesar Rp. 21.000.000.000,-** (dua puluh satu milyard rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

2. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan Pengadaan Peralatan PORTABLE Direction Finder **sebesar Rp. 6.000.000.000,-**(enam milyard rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

3. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan Pengadaan Peralatan SMS BROADCAST **sebesar Rp. 3.500.000.000,-** (tiga milyard lima ratus juta rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

4. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan pelatihan **sebesar Rp. 89.889.000,-** (delapan puluh sembilan juta delapan ratus delapan puluh sembilan ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS,M.Si., M.M

BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RAB

BELANJA MODAL

RENCANA KEBUTUHAN

T.A. 2018

Rp. 30.589.889.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
BELANJA MODAL
RENCANA KEBUTUHAN
T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RINCIAN ANGGARAN BIAYA STANDAR BIAYA KHUSUS SEBAGAI INDEKS BIAYA KELUARAN

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi
Kegiatan	:	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras
Keluaran Output	:	Pengadaan Alsus Polri
Volume	:	3 (tiga)
Satuan ukur	:	Unit
Alokasi Dana	:	Rp. 30.589.889.000,-

KODE	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/Akun/ detil	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	RINCIAN PENGHITUNGAN								JUMLAH	HARGA SATUAN	JUMLAH	NORMA INDEX
1	2	3	4	5									6	7	
060.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Polri													32,001,029,000	32,001,029,000
5059	DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIK SARPRAS	12 Bulan Layanan												1,411,140,000	1,411,140,000
3084	PENGADAAN ALUT DAN ALSUS LIDIK SIDIK													30,589,889,000	30,589,889,000
3084.009	Pengadaan Alut dan Alsus Lidik Sidik														
054	Pengadaan Materiil													30,589,889,000	30,589,889,000
5232111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin														
	> PENGADAAN PERALATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN TELEKOMUNIKASI													30,589,889,000	30,589,889,000
	1. GSM PASSIVE SYSTEM			1	unit	x				1	giat	1	21,000,000,000	21,000,000,000	
	•Searching and identification of BTS control channels in full GSM900/1800 (or GSM850/1900) frequency;														
	•Collecting and displaying of technical and statistical information about networks with detailed indication of BTS parameters;														
	•Displaying of radio frequency environment at the point of system location;														
	•Tasks assignment for all the receiving channels automatically or manually;														
	•Operation in scanning mode & data collection mode in parallel;														
	•Operational evaluation of received signal strength and quality at all the receiving channels;														
	•Saving and fast loading of the system configuration parameters;														
	•Support of SDCCH/8 and SDCCH/4 signaling channels formats;														
	•Session key calculation for A5.1 and A5.2 encryption algorithms;														
	•Several receiving stations can use the same decryption unit located remotely. Its can														

	•be connected with the unit by wired or wireless communication channels.													
	•Support of HR, FR, EFR, AMR-FR, AMR-HR speech codecs;													
	•Support of Hopping mode;													
	•Processing of traffic channels Handover between BTSs;													
	•Registration and storage all intercepted information in database;													
	•Registration and storage SMS messages in database (it is supported all languages used in Windows operation system);													
	•Voice session storage in WAV format;													
	•Playback of Voice sessions in real time;													
	•Displaying of dialed during the call DTMF symbols;													
	•IMSI/TMSI identifying by known MSISDN number (silent call or hush SMS);													
	•Selection of targets using IMSI, IMEI, IMEISV, TMSI and MSISDN identifiers;													
	•Support of receiving channels and targets priorities;													
	•User authorization access to the system;													
	•The system software is working on Windows 7 x64;													
	•Geographic positioning of the interesting call on the Google map.													
	• All GSM bands in the interception range can be evaluated.													
	• All eight timeslots in all receivable channels are intercepted.													
	• Frequency hopping in the GSM band takes place without loss of data.													
	• Handovers in the receive range are intercepted and evaluated.													
	• No need for channel scanning and channel setup – all channels will be monitored													
	• The receiving station has 1096 simplex (548 duplex) channels in total. Each channel is divided into 8 x slots (full rate) or 16 x slots (half rate). Maximum capacity of one receiver station is 8768 (548x2) x 8 communications in case of full rate or 17536 (548x2) x 16 communications in half rate.													
	• No need for changing of the settings in mobile operations from car or aircraft													
	• Data evaluation does not require any knowledge of IMSI, IMEI, TMSI or phone number (MSISDN).													
	• The system does not require any Ki information.													
	• All the data that is intercepted is stored on the receiver.													
	• The system can be integrated into a vehicle and can therefore be used in mobile applications.													
	• The system is modular. The Decryption Unit and the client operator PC can be used at different locations. This requires just a TCP/IP link.													
	Specification													
	• Input frequency range :													
	• GSM 900 Channels 0...124,													
	• 880 MHz - 915 MHz													
	• 925 MHz - 960 MHz													
	• GSM 1800 Channels 512...885:													
	• 1710 MHz -1785 MHz													
	• 1805 MHz -1880 MHz													
	• Number of duplex channels : 548													
	• Number of duplex traffic channels:													
	• Full Rate: 4384													
	• Half Rate: 8768													

	• Supported Control Channels : SCH, BCCH, PCH, AGCH, SDCCH/4, SDCCH/8,SACCH/4, SACCH/8														
	• Supported Traffic Channels : TCH/FS, TCH/HS, TCH/AFS, TCH/AHS,FACCH/FS, FACCH/HS														
	• Supported Voice Codes :														
	• Full Rate (GSM 06.10) 13 kbps														
	• Half Rate (GSM 06.20) 5.6 kbps														
	• Enhanced Full Rate (GSM 06.60) 12.2 kbps														
	• Adaptive Multi-Rate Full Rate (GSM 06.90) 4.75-12.2 kbps														
	• Adaptive Multi-Rate Half Rate (GSM 06.90) 4.75-7.95 kbps														
	• Recording Capacity :														
	• 548 channels, 100% traffic: 10h@1TByte														
	• 200 channels, 100% traffic: 26h@1TByte														
	• 200 channels, 30% traffic: 88h@1TByte														
	• Network connectors : 2 Gigabit Ethernet Connectors														
	• Power : 115/230VAC, max. 600 Watt														
	• Temperature Range : +10°C...+35°C														
	• RX in standard housing														
	• Housing : for 19" rack mounting														
	• Height: 4U , Depth: of 21.5" ,Exterior Dimensions : 546 x 430 x 176mm ,Weight : 30kg														
	• Interior dimensions : 584 x 482 x 178mm														
	• Exterior dimensions : 686 x 7														
	• Specification of FIFO for each RX 100 GB														
	• Decryption time (A5.1 encryption algorithm) 0,1 sec														
	• Call per minute up to 600														
	• Scalability with add. RX and deciphering units Secure														
	• Housing 19" housing														
	• Dimensions for Passive Receiver Station 19", 4U														
	• Dimensions for Decryption Unit 19", 1U														
	• Passive Receiver, 19" 4U 430x176x546mm														
	v.1) Input: IN1 880-915 MHz, 1710-1785 MHz,														
	IN2 925-960 MHz, 1805-1880 MHz.														
	v.2) Input: IN1 824-849 MHz, 1850-1910 MHz,														
	IN2 869-894 MHz, 1930-1990 MHz.														
	Output: Two Gigabit LAN 10/100/1000 Mbit/s														
	Power: 100-240 Vac, 50-60 Hz, 800W														
	Storage capacity: (2) SSD: 120GB (system) + 2TB (data)														
	SW: Specialized SW with License USB Dongle														
	• GSM-modem with magnetic antenna and interface cable														
	• Cargo case for the Receiver, 702x397x686mm														
	Accessories comprising:														
	• Accessories case, 619x492x223mm														
	• supply and power cable														
	OS: Windows 7 Professional 64 (English)														
	CPU: Intel® Core™ i5-4210U														
	LED: 15.6" (1366 x 768)														
	RAM: 8 GB DDR3														
	SSD: 128 GB														
	SW: Specialized SW with License														
	• KVM Console to USB 2.0 Portable Adapter NOTECONS01														
	with Logan DVI Plug - VGA Socket														
	• 11dBi Omni Antenna + RG 174U 5 m														
	• Headphones Sennheiser HD 205 II														
	• Cat 5E UTP Network Cable (5m)														
	• European standard power supply plug cable 1.8 m														

	2. PORTABLE DF			1	unit	x				1	giat	1	6,000,000,000	6,000,000,000	
	• Advance Software Algorithm.														
	• Powerful Mobile ID Acquisition.														
	• Built on Military Specification.														
	• Registration IMEI and IMSI														
	• Can send SMS to 4 provider simultaneously														
	• The Sender Name can using letter or Number														
	• Can send SMS until 1,120 Character														
	• Operates on AC or Battery														
	• No Subscribers Number														
	• No SIM card, No Cellsite														
	• No Internet, No Satellite														
	• Usability: Fixed Installed														
	• Operating Standard : GSM														
	• Broadcast Penetration : GSM														
	• TX Unit On-board : 5X Simultaneous														
	• Output Power Option : 5X35W														
	• Power Requirement : Auto 110-220VAC / 24VDC														
	• Housing Standard : 19" 2RU Rack														
	• Casing : Standard 19" 12RU Cabinet														
	3. SMS BROADCAST			1	unit	x				1	giat	1	3,500,000,000	3,500,000,000	
	• Advance Software Algorithm.														
	• Powerful Mobile ID Acquisition.														
	• Built on Military Specification.														
	• Registration IMEI and IMSI														
	• Can send SMS to 4 provider simultaneously														
	• The Sender Name can using letter or Number														
	• Can send SMS until 1,120 Character														
	• Operates on AC or Battery														
	• No Subscribers Number														
	• No SIM card, No Cellsite														
	• No Internet, No Satellite														
	• Usability: Fixed Installed														
	• Operating Standard : GSM														
	• Broadcast Penetration : GSM														
	• TX Unit On-board : 5X Simultaneous														
	• Output Power Option : 5X35W														
	• Power Requirement : Auto 110-220VAC / 24VDC														
	• Housing Standard : 19" 2RU Rack														
	• Casing : Standard 19" 12RU Cabinet														
	4. Biaya Administrasi Pengadaan													66,969,000	
	• Honor Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran			1	Org	x							3,420,000	3,420,000	
	• Honor Pejabat Penguji Tagihan/ penandatangan SPM			1	Org	x							1,520,000	1,520,000	
	• Honor PPK			1	Org	x							3,320,000	3,320,000	
	• Honor Panitia (7 Orang)			7	Org	x							2,210,000	15,470,000	
	• Honor Tim Penerima Hasil Pekerjaan (5 Orang)			5	Org	x							1,450,000	7,250,000	
	• Honor Bendahara Pengeluaran			1	Org	x							1,320,000	1,320,000	
	• Kertas A-4			12	Rim	x							39,000	468,000	
	• Kertas Folio			12	Pack	x							41,000	492,000	
	• Flashdisk			10	Buah	x							100,000	1,000,000	
	• Tinta Printer 85 A			8	Buah	x							880,000	7,040,000	
	• Tinta Printer 12 A			4	Buah	x							725,000	2,900,000	
	• Pulpen			10	Buah	x							28,000	280,000	
	• Pensil			8	Buah	x							25,000	200,000	
	• Penggandaan			71088	Lembar	x							250	17,772,000	
	• Penjilidan			10	Buah	x							20,000	200,000	

	• Pos It			6	Buah	x							7,000	42,000	
	• Gunting			5	Buah	x							10,000	50,000	
	• Biaya Rapat			65	Paket	x							65,000	4,225,000	
	5. PELATIHAN														
	- Full Board			30	Org	x	1	Hr	x	1	Giat	30	764,000	22,920,000	

Jakarta, 9 Februari 2017

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M

BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KAK

DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS SARPRAS TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN

T.A. 2018

Rp. 1.421.140.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIK SARPRAS

RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
RKA-K/L DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI
RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
Program	:	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Polri
Hasil (*Outcome*)	:	Terselenggarakannya pemeliharaan dan perawatan Alut dan Alsus
Kegiatan	:	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Terpenuhinya harwat sarana dan prasarana untuk mendukung Tugas Polri.
Keluaran(*Output*)	:	Layanan Perkantoran
Volume	:	12 (dua belas)
Satuan Ukur	:	Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002, tanggal 8 Januari 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2010, tanggal 4 Agustus 2010, tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 21 Tahun 2010, tanggal 14 September 2010, tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia Lampiran "Q" Bareskrim Polri;

d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 33/PMK.02/2016 tanggal 2 Maret 2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;

e. Surat Asrena Kapolri Nomor: B/Und/2017/Srena, tanggal 2 Februari 2017, perihal undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran Satker/Polda T.A. 2018.

2. Gambaran Umum

Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri (Dittipidkor Bareskrim Polri) bertugas membina fungsi yang menyelenggarakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan serta monitoring penuntutan dan peradilan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang berdampak Nasional bahkan Internasional serta *berintensitas tinggi* dalam rangka penegakan hukum.

Tahun 2018 merupakan tahun keempat pelaksanaan Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri tahun 2015-2019, yang merupakan kelanjutan dari Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri Tahun 2010-2014 dengan titik sentral pada membangun sinergi dengan seluruh kementerian/lembaga dan komponen masyarakat yang kemudian disebut dengan Partnership/Networking. Tahun pketiga Renstra ini merupakan momentum yang dapat menentukan dalam kelanjutan perencanaan di lingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri dalam mewujudkan dan mencapai pelayanan publik yang unggul *(Strive for Excellence).*

Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan ketanggapan serta kemampuan personel yang mumpuni serta dukungan perlengkapan, peralatan dan anggaran yang sangat memadai, sehingga Dittipidkor Bareskrim Polri dapat mengantisipasi setiap tindak pidana korupsi yang terjadi sebagai dampak dari maraknya kasus-kasus korupsi yang akhir-akhir ini sangat dan telah menjadi sorotan publik serta masalah korupsi masuk pada program Nawacita Presiden Negara Republik Indonesia H. Ir. Joko Widodo dalam *point* ke 4 (empat) yaitu **menolak Negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas Korupsi, bermatabat dan terpercaya.**

Saat ini Dittipidkor Bareskrim Polri juga harus lebih profesional dalam mengelola dan melaksanakan fungsi perencanaan anggaran penyelidikan dan penyidikan Tipidkor di lingkungan Dittipidkor serta lebih profesional dalam penggunaan Alut dan Alsus maupun perlengkapan peralatan yang mempunyai fungsi masing-masing yang dapat saling menunjang kinerja dan mendukung pengungkapan Perkara Tindak Pidana Korupsi. Guna tercapainya sasaran tersebut diatas, diharapkan adanya peningkatan kegiatandan memiliki peralatan / inventaris kantor penunjang yang cukup dan memadai yang digunakan dan menunjang untuk kelancaran kegiatan-kegiatan tugas pokok fungsi baik operasional maupun perkantorandalam terwujudnya operasional sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan penunjang kenyamanan suasana kerja, tersedianya sarana dan prasarana yang cukup, terlaksananya operasional dan tersedianya fasilitas kantor yang memadai dan representatif.

Selain administrasi, penanganan, pemberantasan Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi dan urusan perencanaan, baik perencanaan anggaran, personalia, sarana dan prasarana, rencana kebutuhan tidak kalah pentingnya juga adalah kegiatan peningkatan sarana dan prasarana aparatur Polri dalam hal pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana inventaris yang dimiliki Dittipidkor Bareskrim Polri, dengan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2017.

Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri:

a. Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri (Dittipidkor Bareskrim Polri) adalah unsur pembantu dan pelaksana utama yang dipimpin oleh Direktur Tipidkor dan bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakabareskrim Polri.

b. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan dugaan tindak pidana korupsi yang terjadi di wilayah kesatuan Republik Indonesia.

c. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri menyelenggarakan fungsi :

    1) Pemberian arahan dan bimbingan atas penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi yang berkaitan dengan dana-dana pemerintah.
    2) Perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
    3) Perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
    4) Perencanaan kebutuhan personel termasuk pengajuan saran, pertimbangan penempatan, pembinaan karir dan pembinaan kemampuan personel pengemban fungsi penyelidikan dan penyidikan.
    5) Perencanaan kebutuhan dukungan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan.
    6) Pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan.

d. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dalam pelaksanaan tugas kewajibannya dibantu oleh Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi, disingkat Wadir Tipidkor.

e. Wadir Tipidkor bertugas membantu Dirtipidkor dalam mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf yang berada dalam satuan organisasi direktorat dan memimpin direktorat dalam hal Direktur berhalangan serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Direktur.

f. Dirtipidkor dalam melaksanakan tugas kewajibannya, dibantu oleh :

1) Sub Bagian Operasi, disingkat Subbagops.
2) Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, disingkat Subbagrenmin.
3) Sub Direktorat I.
4) Sub Direktorat II.
5) Sub Direktorat III.
6) Sub Direktorat IV.
7) Sub Direktorat V.
8) Urusan Keuangan, disingkat Urkeu.
9) Urusan Tata Usaha, disingkat Urtu.

g. Sub Bagian Operasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Operasi yang disingkat dengan Kasubbagops, bertugas menyusun rencana operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidkor.

h. Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, yang disingkat Kasubbagrenmin, bertugas menyusun Perencanaan dan Administrasi personil, penerimaan peralatan dan pemeliharaannya.

i. Subdit I

1) Subdit I adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit I dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit I DB (Dana Bantuan).
3) Subdit I bertugas menangani tindak pidana dana bantuan dalam dan luar Negeri.
4) Subdit I dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

j. Subdit II

1) Subdit II adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.

2) Subdit II dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit II DUN (Dana Usaha Negara).
3) Subdit II bertugas menangani tindak pidana dana usaha negara.
4) Subdit II dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

k. Subdit III

1) Subdit III adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit III dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit III DP (Dana Pemerintah).
3) Subdit III bertugas menangani tindak pidana dana pemerintah.
4) Subdit III dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

l. Subdit IV

1) Subdit IV adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit IV dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit IV DKU (Dana Kredit Usaha).
3) Subdit IV bertugas menangani tindak pidana dana kredit usaha.
4) Subdit IV dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

m. Subdit V

1) Subdit V adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit V dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit V DPP (Dana Pembangunan dan Proyek).
3) SubditV bertugas menangani tindak pidana Dana Pembangunan dan Proyek.
4) Subdit V dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

n. Para Kasubdit dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh Kepala Unit atau yang disingkat Kanit.

o. Unit di dalam Subdirektorat paling banyak 5 (lima) unit, Kanit melaksanakan tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi sesuai dengan bidang tugas pada subdirektoratnya dan tugas lain berdasarkan batas kewenangannya.

p. Urusan Keuangan

1) Urusan Keuangan sebagai unsur pembantu pimpinan dan staf yang berada dibawah Dirtipidkor.

2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kaurkeu.

3) Urusan Keuangan bertugas membantu Dirtipidkor dalam menyelenggarakan serta melaksanakan administrasi keuangan dilingkungan satker yang meliputi :

a) Menyiapkan surat permintaan pembayaran beserta kelengkapannya.

b) Mengajukan tagihan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

c) Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke KPPN.

d) Menerima, menyimpan dan membayarkan dana yang dikelola sesuai ketentuan yang berlaku.

e) Menyelenggarakan proses akutansi dan verifikasi data keuangan.

f) Melakukan pencatatan administrasi keuangan, khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam program komputerisasi.

q. Urusan tata usaha

1) Urtu adalah unsur sebagai pembantu pelayanan staf yang berada dibawah Dirtipidkor.

2) Urtu dipimpin oleh Kaurtu yang bertanggung jawab kepada Dir Tipidkor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasi dan dikendalikan oleh Wadir Tipidkor.

3) Urtu bertugas menyelenggarakan penatausahaan dalam lingkungan Direktorat Dirtipidkor, meliputi :

a) Melaksanakan pelayanan administrasi / korespondens dan dokumentasi serta kepustakaan termasuk pemeliharaan serta ke tata pelaksanaan perkantoran dan kearsipan.

b) Menyusun dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor.

c) Mengatur dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam pelaksanaan upacara, rapat, pertemuan dan kegiatan tipidkor.

d) Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, kebersihan dan keindahan serta keamanan fasilitas dan ruangan kerja.

e) Menyelenggarakan tata tertib / disiplin.

Visi dan Misi Dittipidkor Bareskrim polri

1. Visi :

"Terwujudnya Dittipidkor Bareskrim Polri yang makin profesional, modern, dan terpercaya."

2. Misi :

Berdasarkan Visi yang diinginkan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya diuraikan dalam Misi Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, sebagai berikut:

a. Melanjutkan reformasi internal Dittipidkor Bareskrim Polri;
b. Mewujudkan organisasi dan postur personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang ideal dengan didukung sarana dan prasarana kepolisian yang modern;
c. Mewujudkan pemberdayaan kualitas personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang profesional dan kompeten, yang menjunjung etika dan hak asasi manusia;
d. Meningkatkan kualitas pelayanan prima dan kepercayaan publik;
e. Mewujudkan penegakan hukum yang profesional, berkeadilan, menjunjung tinggi HAM dan anti KKN;
f. Meningkatkan kerjasama dengan Kementerian/Lembaga, Akademisi dan masyarakat baik dalam/luar negeri melalui kemitraan dalam pemberantasan tindak pidana korupsi;
g. Meningkatkan sinergitas dengan aparat penegak hukum tindak pidana korupsi (Kejaksaan dan KPK) dan *Stakeholder* (BPK, BPKP, LKPP, OJK, PPATK dll.) serta dengan Lembaga Internasional dan masyarakat dalam pencegahan dan pemberantasan penanganan tindak pidana korupsi;
h. Meningkatkan kesejahteraan personel Dittipidkor Bareskrim Polri;

i. Memberikan penghargaan kepada personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang berkinerja baik dengan penempatan jabatan sesuai dengan pangkat, syarat dan kemampuan guna tepat waktu naik pangkat, mengikut sekolah sesuai jenjangnya serta dipromosikan untuk mutasi jabatan yang strategis;

j. Mewujudkan manajemen administrasi anggaran yang akuntabel, efektif, efisien serta optimal guna pelaksanaan tugas pokok dalam penanganan tindak pidana korupsi.

Untuk merealisasi semua kebijakan tersebut diatas, Dittipidkor Bareskrim Polri melaksanakan **program 060.01.02** program Peningkatan sarana dan Prasarana aparatur Polri **kegiatan 5059** Dukungan Manajemen dan Teknik sarpras, dengan **output 5059.994** Pelayanan perkantoran, Pada T.A. 2018.

Dalam rangka Pemeliharaan dan Perawatan Alsus dan Alut Dittipidkor Bareskrim Polri menyelenggarakan 1 (satu) Program yaitu Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur Polri, yang terdiri dari 1 (satu) Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras dengan output Layanan Perkantoran dan 1 (satu) komponen, yaitu :

- Operasional dan Pemeliharaan Kantor, yang meliputi 5 (lima) sub komponen, antara lain :

  a. **Sub komponen AO** Perawatan Gedung Kantor
  b. **Sub komponen AY** Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10
  c. **Sub komponen BB** Perawatan Kendaraan Roda 2
  d. **Sub komponen BH** Perawatan Peralatan Perkantoran
  e. **Sub komponen BI** Pemeliharaan Peralatan Fungsional

B. Penerimaan Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Dirtipidkor, Wadir Tipidkor, dan seluruh Staf Dittipidkor Bareskrim Polri dalam wujud kelancaran dan ketertiban serta keamanan pelaksanaan tugas pada lingkup Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri serta masyarakat karena yang dapat menikmati dalam pelayanan dan hasil penanganan dan pengungkapan Tindak Pidana Korupsi.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara swakelola, penunjukan langsung dan pelelangan terbatas.

2. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan masing-masing komponen dan sub komponen diatur sebagai berikut :

a. Perawatan Gedung Kantor

Bentuk kegiatan perawatan atau pemeliharaan gedung kantor dengan maksud untuk menjaga dan mempertahankan dalam rangka pemeliharaan rutin pada kondisi fisik gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula dan dapat digunakan sebagai peruntukannya.
Perawatan atau pemeliharaan gedung Jenis kerusakan kurang dari atau sama dengan 2 % (dua persen), satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dialokasikan untuk, antara lain :

- Gedung atau bangunan milik ngara
- Gedung atau bangunan milik pihak lain yang disewa dan atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan perawatan Gedung Kantor

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Perawatan Gedung Kantor		x										

b. Perawatan kendaraan bermotor roda 4 (empat), sebanyak 18 (delapan belas) unit:

- Bentuk kegiatan perawatan dan pemeliharaan peralatan dan mesin kendaraan roda 4 (empat), dimana kegiatan ini dilaksanakan untuk merawat seluruh asset barang milik inventaris satker khususnya pada kendaraan roda empat untuk operasional agar tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Perawatan kendaraan bermotor roda 4/6/10

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kendaraan Roda 4 (Empat)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kendaraan Roda 2 (dua), sebanyak 19 (sembilan belas) unit:

- Bentuk kegiatan perawatan dan pemeliharaan peralatan dan mesin kendaraan roda 2 (dua), dimana kegiatan ini dilaksanakan untuk merawat seluruh asset barang milik inventaris satker khususnya pada kendaraan roda empat untuk operasional agar tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Perawatan kendaraan bermotor roda 2 (dua)

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kendaraan Roda 2 (dua)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

d. Perawatan peralatan Kantor :

Dengan bentuk kegiatan pemeliharaan dan tahapan pelaksanaan antara lain :

1) Pemeliharaan AC sebanyak 18 Unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat yang terpasang terutama pada pemeliharaan AC ruangan kerja kantor agar dapat berfungsi dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

2) Pemeliharaan mesin fotocopy sebanyak 2 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang perangkat elektronik terutama pada pemeliharaan mesin foto copy agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang

usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

3) Pemeliharaan PC Komputer 15 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik yang terpasang terutama pada pemeliharaan PC computer agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

4) Pemeliharaan Printer sebanyak 16 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan denganPerbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik yang terpasang terutama pada pemeliharaan printer agar dapat berfungsi dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

5) Pemeliharaan Laptop sebanyak 131 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik terutama pada pemeliharaan Laptop agar dapat berfungsi dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

6) Pemeliharaan notebook sebanyak 4 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik terutama pada pemeliharaan Notebook agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang

usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

7) Pemeliharaan tablet sebanyak 10 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor inidilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik terutama pada pemeliharaan tablet agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

8) Pemeliharaan proyektor sebanyak 3 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik terutama pada pemeliharaan proyektor agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

9) Pemeliharaan *scanner* sebanyak 8 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik terutama pada pemeliharaan *scanner* agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

10) Pemeliharaan CCTV sebanyak 4 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik terutama pada pemeliharaan CCTV agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap

terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

11) Pemeliharaan *Handycamp* sebanyak 12 unit :

- Bentuk kegiatan pemeliharaan dengan Perbaikan Peralatan Kantor ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan terhadap seluruh barang inventaris perangkat elektronik *terutama pada pemeliharaan Handycamp* agar dapat berfungsi secara dengan baik dan maksimal serta tetap terpelihara dan terjaga baik sehingga dapat memperpanjang usia pakai serta dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Perbaikan Peralatan Kantor

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemeliharaan AC					x							
2	Pemeliharaan mesin fotocopy	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Pemeliharaan PC Komputer					x							
4	Pemeliharaan Printer					x							
5	Pemeliharaan Laptop					x							
6	Pemeliharaan notebook					x							
7	Pemeliharaan tablet					x							
8	Pemeliharaan proyektor					x							
9	Pemeliharaan *scanner*					x							
10	Pemeliharaan CCTV					x							
11	Pemeliharaan *Handycamp*					x							

e. Perawatan Peralatan Fungsional

- Bentuk kegiatan perawatan peralatan fungsional ini dilakukan dengan jalan melakukan perbaikan dan perawatan barang inventaris yang berupa alat khusus penyelidikan dan penyidikan Dittipidkor dan senpi yang terdiri antara lain :

  - Alsus Deteksi 1 (satu) set beserta perangkat pendukungnya.

    (Voice Analysis Investigation Tool, Forensic Extraction Mobile,Multiband GSM dan UMTS 2G dan 3G Monitoring

Sistem,Pasif Mobile Monitoring System dan Audio Video Survaillance), bentuk kegiatan perawatan dengan mengupgrade perangkat lunak atau system guna memaksimalkan kinerja dengan mengikuti jaman dan kecanggihan alat yang sedang berkembang pada setiap tahunnya serta dapat menunjang kelancaran tugas , antara lain dengan mengupgrade:

1. Upgrade Active Mobile Intercept 2G & 3G
   - Upgrade BTS 2 G 900 MHz, 25 Watt
   - Upgrade BTS 2 G 1800 MHz, 25 Watt
   - Upgrade BTS 3 G 900 MHz, 25 Watt
   - Upgrade BTS 3 G 2100 MHz, 25 Watt
   - Upgrade Decipher A5/0, A5/1, A5/2
   - Upgrade Homing Device

2. Upgrade Audio and Video Surveillance
   - Upgrade Cap Spy Camera with remote control CAP DVR
   - Upgrade Sunglasess Spy Camera
   - Upgrade Watch Spy Camera
   - Upgrade GPS Tracker
   - Upgrade GPS Indoor

3. Upgrade Direction Stereo Contact Microphone
   - Upgrade Winkelmann Super Bat Ultimate SS080

- Senpi revolver berjumlah 36 pucuk.

  Bentuk kegiatan perawatan barang inventaris sebanyak 36 (tiga puluh enam) pucuk senpi agar dapat berfungsi dengan baik dan maksimal untuk tugas sehari-hari guna operasional dilapangan dalam penyelidikan dan penyidikan serta memperpanjang usia pakai inventaris kantor dan kegiatan perbaikan dan perawatan agar dapat berfungsi dengan baik dan maksimal sehingga mampu menunjang kelancaran tugas sehari-hari dalam operasional penyelidikan dan penyidikan serta memperpanjang usia pakai inventaris kantor.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan perawatan Peralatan Fungsional

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemeliharaan Peralatan Fungsional												

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran kegiatan yang terdiri dari 12 (dua belas) bulan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut harus dicapai secara terus menerus pada setiap satu tahun anggaran.

E. Biaya Yang Dibutuhkan

Seluruh kegiatan tersebut diatas membutuhkan anggaran sebesar **Rp. 1.411.140.000,-** (satu milyard empat ratus sebelas juta seratus empat puluh ribu rupiah)**, dengan rincian sebagai berikut :**

1. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun AO Perawatan Gedung Kantor sebesar Rp. 214.800.000,-** (dua ratus empat belas juta delapan ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

2. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun AY Perawatan kendaraan bermotor roda 4/6/10 sebesar Rp. 605.700.000,-** (enam ratus lima juta tujuh ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

3. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun BB Perawatan kendaraan bermotor roda 2 sebesar Rp.69.160.000,-** (enam puluh sembilan juta seratus enam puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

4. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun BH Perawatan peralatan kantor sebesar Rp. 155.400.000,-** (seratus lima puluh lima juta empat ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

5. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun BI Perawatan Peralatan Fungsional sebesar Rp. 366.080.000,-** (tiga ratus enam puluh enam juta delapan puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Paraf Konseptor :

1.Kasubbagrenmin : .....

2. Kaurkeu : .....

3. Wadir : .....

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.M
BRIGADIR JENDERAL POLISI

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran kegiatan yang terdiri dari 12 (dua belas) bulan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut harus dicapai secara terus menerus pada setiap satu tahun anggaran.

E. Biaya Yang Dibutuhkan

Seluruh kegiatan tersebut diatas membutuhkan anggaran sebesar **Rp. 1.411.140.000,-** (satu milyard empat ratus sebelas juta seratus empat puluh ribu rupiah)**, dengan rincian sebagai berikut :**

1. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun AO Perawatan Gedung Kantor sebesar Rp. 214.800.000,-** (dua ratus empat belas juta delapan ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

2. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun AY Perawatan kendaraan bermotor roda 4/6/10 sebesar Rp. 605.700.000,-** (enam ratus lima juta tujuh ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

3. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun BB Perawatan kendaraan bermotor roda 2 sebesar Rp.69.160.000,-** (enam puluh sembilan juta seratus enam puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

4. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun BH Perawatan peralatan kantor sebesar Rp. 155.400.000,-** (seratus lima puluh lima juta empat ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

5. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun BI Perawatan Peralatan Fungsional sebesar Rp. 366.080.000,-** (tiga ratus enam puluh enam juta delapan puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

DIREKTUR

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.M
BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RAB

DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS SARPRAS TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

Rp. 1.421.140.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIK SARPRAS
RENCANA KEBUTUHAN
T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RINCIAN ANGGARAN BIAYA STANDAR BIAYA KHUSUS SEBAGAI INDEKS BIAYA KELUARAN

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi
Kegiatan	:	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras
Keluaran Output	:	Layanan Perkantoran
Volume	:	12 (dua belas) bulan
Satuan ukur	:	Unit
Alokasi Dana	:	Rp. 1.421.140.000,-

KODE	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/Akun/ detil	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	RINCIAN PENGHITUNGAN								JUMLAH	HARGA SATUAN	JUMLAH	NORMA INDEX
1	2	3	4	5									6	7	
060.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Polri														1,411,140,000
5059	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras			12 Bulan layanan										1,411,140,000	1,411,140,000
AO	PERAWATAN GEDUNG KANTOR			1200	m2	x				1		1,200	179,000	214,800,000	
523111	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan														
	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan														
AY.	PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 4 / 6 / 10													605,700,000	
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin														
	> KENDARAAN RODA 4 OPERASIONAL			18	unit	x				1	giat	18	33,650,000	605,700,000	
	Kontrak Pelayanan Total														
	- Servis panggil dan ditempat														
	- Perbaikan sparepart berkala														
	- Pergantian sparepart														
	- Cleaning mesin dan cleaning exterior														
	- Repair body dan poles body														
	- Spooring dan balancing														
	- Jasa														
BB	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 2													69,160,000	
523129	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
	> KENDARAAN RODA 2			19	unit	x				1	giat	19	3,640,000	69,160,000	
	Kontrak Pelayanan Total														
	- Servis panggil dan ditempat														
	- Perbaikan sparepart berkala														
	- Pergantian sparepart														
	- Cleaning mesin dan cleaning exterior														
	- Repair body dan poles body														
	- Spooring dan balancing														
	- Jasa														

BH	PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR													155,400,000	
523129	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya														
	> PEMELIHARAAN AC			18	unit	x				1	giat	18	610,000	10,980,000	
	- Cleaning AC														
	- Gas Freon R22														
	- Flushing														
	- Capasitor Fan														
	> PEMELIHARAAN MESIN FOTOCOPY			2	unit	x				1	giat	2	5,000,000	10,000,000	
	- Kontrak Pelayanan Total (servis panggil, perbaikan sparepart, cleaning dan jasa)														
	> PEMELIHARAAN PC KOMPUTER			15	unit	x				1	giat	15	730,000	10,950,000	
	- Hardisk Cleanup Maintenance														
	- Hardisk Defragment Maintenance														
	- Startup Tuning Speed Process														
	- Install Free-Applications														
	- Install Commercial-Applications														
	- Uninstall Programs														
	- Backup Data														
	- Registry Defragment + Checking Configuration														
	- Install + Update ANTI VIRUS														
	- Memvaksinasi Komputer														
	- Tuneup Windows XP, Win7, Win8														
	- Setting Jaringan / Setting Printer LAN														
	- Support Teamviever														
	> PEMELIHARAAN PRINTER			16	unit	x				1	giat	16	690,000	11,040,000	
	- Pembersihan dan pengecekan printer, kabel printer, dan software pendukung														
	- Pengecekan scanner														
	- Troubleshooting														
	- Upgrade report														
	> PEMELIHARAAN LAPTOP			131	unit	x				1	giat	131	730,000	95,630,000	
	- Pembersihan komponen penting di dalam komputer														
	- Pengecekan dan pemberian pasta pendingin pada Chipset														
	- Update antivirus														
	- Pembersihan sampah bianary dan temporary files														
	- Perawatan dan pengecekan software yang terinstall														
	- Optimalisasi boot sistem														
	- Optimalisasi kinerja memori														
	- Install, Upgrade, Konfigurasi, dan Update Software & Driver														
	> PEMELIHARAAN NOTEBOOK			4	unit	x				1	giat	4	730,000	2,920,000	
	- Pembersihan komponen penting di dalam komputer														
	- Pengecekan dan pemberian pasta pendingin pada Chipset														
	- Update antivirus														
	- Pembersihan sampah bianary dan temporary files														
	- Perawatan dan pengecekan software yang terinstall														
	- Optimalisasi boot sistem														
	- Optimalisasi kinerja memori														
	- Install, Upgrade, Konfigurasi, dan Update Software & Driver														

	> PEMELIHARAAN MINI KOMPUTER			10	unit	x				1	giat	10	200,000	2,000,000	
	- Update antivirus														
	- Pembersihan sampah bianary dan temporary files														
	- Perawatan dan pengecekan software yang terinstall														
	- Optimalisasi boot sistem														
	- Optimalisasi kinerja memori														
	- Install, Upgrade, Konfigurasi, dan Update Software & Driver														
	> PEMELIHARAAN PROYEKTOR			3	unit	x				1	giat	3	600,000	1,800,000	
	- COH (Cleaning Over Haul)														
	- Jasa service dan maintenance														
	- Konsultasi seputaran Technical Support														
	> PEMELIHARAAN SCANNER			8	unit	x				1	giat	8	420,000	3,360,000	
	- Pembersihan dan pengecekan scanner, kabel scanner, dan software pendukung														
	- Pengecekan scanner														
	- Troubleshooting														
	- Update report														
	> PEMELIHARAAN CCTV			4	unit	x				1	giat	4	420,000	1,680,000	
	- Perbaikan kamera CCTV														
	- Perbaikan alat perekam (DVR/NVR)														
	- Perbaikan jaringan kabel CCTV														
	- Perbaikan sistem kelistrikan CCTV														
	> PEMELIHARAAN HANDYCAMP			12	unit	x				1	giat	12	420,000	5,040,000	
	- Cleaning Handycamp														
	- Update report														
	- Install, Update Software & Driver														
U	**PEMELIHARAAN PERALATAN FUNGSIONAL**													**366,080,000**	
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin														
	PEMELIHARAAN ALSUS TIPIDKOR														
	> ALSUS DITTIPIDKOR			1	set	x				1	giat			365,000,000	
	1. Upgrade Active Mobile Intercept 2G & 3G			1	set	x				1	giat	1	143,000,000	143,000,000	
	- Upgrade BTS 2 G 900 MHz, 25 Watt														
	- Upgrade BTS 2 G 1800 MHz, 25 Watt														
	- Upgrade BTS 3 G 900 MHz, 25 Watt														
	- Upgrade BTS 3 G 2100 MHz, 25 Watt														
	- Upgrade Decipher A5/0, A5/1, A5/2														
	- Upgrade Homing Device														
	2. Upgrade Audio and Video Surveillance			1	set	x				1	giat	1	111,000,000	111,000,000	
	- Upgrade Cap Spy Camera with remote control CAP DVR														
	- Upgrade Sunglasess Spy Camera														
	- Upgrade Watch Spy Camera														
	- Upgrade GPS Tracker														
	- Upgrade GPS Indoor														
	3. Upgrade Direction Stereo Contact Microphone			1	set	x				1	giat	1	111,000,000	111,000,000	
	- Upgrade Winkelmann Super Bat Ultimate SS080														

	> Senpi			36	pucuk	x				1	giat	36	30,000	1,080,000	
	- Minyak pelumas														
	- Minyak senpi anti karat														
	- Besi laras														
	- kain catoon														

Jakarta, 9 Februari 2017

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

AKHMAD WIYAGUS, S.IK., S.H., M.Si., M.M

BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KAK

DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS PENYELIDIKAN & PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN

T.A. 2018

Rp. 10.332.446.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

DUKUNGAN MENAJEMEN DAN TEKNIS PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
RKA-K/L DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI
RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
Program	:	Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi
Hasil (*Outcome*)	:	Terselenggaranya Operasional Pelaksanaan Tugas Polri.
Kegiatan	:	Dukungan Manajemen dan Teknis Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi.
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Prosentase Kecukupan Operasional Pelaksanaan Tugas Polri
Keluaran(*Output*)	:	Layanan Perkantoran.
Volume	:	12 (dua belas)
Satuan Ukur	:	Bulan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002, tanggal 8 Januari 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2010, tanggal4 Agustus 2010, tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik IndonesiaNomor:21 Tahun 2010, tanggal 14 September 2010, tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia Lampiran "Q" Bareskrim Polri;

d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 33/PMK.02/2016 tanggal 26 Maret 2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;

e. Surat Asrena Kapolri Nomor: B/Und-53/II/2017/Srena, tanggal 2 Februari 2017, perihal undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran Satker/Polda T.A. 2018.

2. Gambaran Umum

Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang selanjutnya disingkat Dittipidkor Bareskrim Polribertugas membina fungsi yang menyelenggarakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan kasus tindak pidana korupsi termasuk *monitoring* penuntutan dan peradilan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang berdampak Nasional bahkan Internasional serta berintensitas tinggi dalam rangka penegakan hukum.

Tahun 2018 merupakan tahun keempat pelaksanaan Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri tahun 2015-2019, yang merupakan kelanjutan dari Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri Tahun 2010-2014.Dimana titik sentral Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri Tahun 2010-2014 adalah membangun sinergi dengan seluruh Kementerian/Lembaga dan komponen masyarakat yang kemudian disebut dengan*Partnership/Networking*, sedangkan Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri Tahun 2015-2019 merupakan momentum yang dapat menentukan dalam kelanjutan perencanaan di lingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri dalam mewujudkan dan mencapai pelayanan publik yang unggul *(Strive for Excellence).*

Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan perencanaan baik bidang anggaran *maupun dukungan personel* serta sarana dan prasarana yang memadai, sehingga Dittipidkor Bareskrim Polri dapat menangani setiap tindak pidana korupsi yang terjadi, guna mendukung pelaksanaan pembangunan menuju masyarakat Indonesia yang adil dan sejahtera secara merata dan menyeluruh di seluruh wilayah hukum Negara Republik Indonesia. Situasi ini perlu disadari oleh seluruh personel Dittipidkor Bareskrim Polri sehingga menjadi motivasi pribadi dalam setiap pelaksanaan tugas dengan memegang teguh integritas dan komitmen selaku penyidik dan personel pada Dittipidkor Bareskrim Polri. Sebagaimana ditegaskan olehPresiden Negara Republik IndonesiaH. Ir. Joko Widodo dalam *point* ke 4 (empat) Program Nawacita yaitu **menolak negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermatabat dan terpercaya.**

Saat ini Dittipidkor Bareskrim Polri juga harus lebih profesional dalammelaksanakan fungsi perencanaan anggaranpenyelidikan dan penyidikan Tipidkor untuk di lingkungan Dittipidkor tetapi sampai dengan kewilayahan Polda / Polres /Tabes untuk itu diperlukan koordinasi dengan pihak terkait, baik dengan Bareskrim Polri selaku Satuan kerja Induk maupun dengan Satuan kerja Srena Polri. Kondisi ini harus didukung dengan sarana dan prasarana serta dengan personel yang profesional.

Sehingga Dittipidkor Bareskrim Polri disamping mengemban tugas operasional penyelidikan/penyidikan terhadap perkara tindak pidana korupsi, selaku satuan kerja juga harus mampu untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi surat menyurat dinas khususnya tentang Administrasi Umum dan Tata Tulisan Dinas.

Selain administrasi Penyelidikan dan Penyidikan, tidak kalah pentingnya juga adalah urusan perencanaan, baik perencanaan anggaran, personalia, sarana dan prasarana, rencana kebutuhan dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2017.

Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan OrganisasiDirektorat Tindak Pidana KorupsiBareskrim Polri:

a. Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri (Dirtipidkor Bareskrim Polri) adalah unsur pembantu dan pelaksana utama yang dipimpin oleh Direktur Tipidkordanbertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakabareskrim Polri.

b. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan dugaan tindak pidana korupsi yang terjadi di wilayah kesatuan Republik Indonesia.

c. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Tindak Pidana KorupsiBareskrim Polri menyelenggarakan fungsi :

   1) Pemberian arahan dan bimbingan atas penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi yang berkaitan dengan dana-dana pemerintah.
   2) Perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
   3) Perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
   4) Perencanaan kebutuhan personil termasuk pengajuan saran, pertimbangan penempatan, pembinaan karir dan pembinaan kemampuan personil pengemban fungsi penyelidikan dan penyidikan.
   5) Perencanaan kebutuhan dukungan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan.
   6) Pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan.

d. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dalam pelaksanaan tugas kewajibannya dibantu oleh Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi, disingkat Wadir Tipidkor.

e. Wadir Tipidkor bertugas membantu Dirtipidkor dalam mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf yang berada dalam satuan organisasi direktorat dan memimpin direktorat dalam hal Direktur berhalangan serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Direktur.

f. Dirtipidkor dalam melaksanakan tugas kewajibannya, dibantu oleh :

1) Sub Bagian Operasi, disingkat Subbagops.
2) Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, disingkat Subbagrenmin.
3) Sub Direktorat I-V.
4) Urusan Keuangan, disingkat Urkeu.
5) Urusan Tata Usaha, disingkat Urtu.

g. Sub Bagian Operasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Operasi yang disingkat dengan Kasubbagops, bertugas menyusun rencana operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidkor.

h. Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, yang disingkat Kasubbagrenmin, bertugas menyusun Perencanaan dan Administrasi personil, penerimaan peralaatan dan pemeliharaannya.

i. Subdit I - V

1) Subdit I - V adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit I –V dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit I - V.
3) Subdit I - V bertugas menangani tindak pidana korupsidalam menyelenggarakan fungsi :.
   a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana korupsi sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
   b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
4) Para Kasubdit dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh Kepala Unit atau yang disingkat Kanit.

5) Unit di dalam Subdirektorat paling banyak 5 (lima) unit, Kanit melaksanakan tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi sesuai dengan bidang tugas pada subdirektoratnya dan tugas lain berdasarkan batas kewenangannya.

j. Urusan Keuangan

1) Urusan Keuangan sebagai unsur pembantu pimpinan dan staff yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Ka Urkeu.
3) Urusan Keuangan bertugas membantu Dirtipidkor dalam menyelenggarakan serta melaksanakan administrasi keuangan dilingkungan satker yang meliputi :

a) Menyiapkan surat permintaan pembayaran beserta kelengkapannya.
b) Mengajukan tagihan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
a) Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke KPPN.
b) Menerima, menyimpan dan membayarkan dana yang dikelola sesuai ketentuan yang berlaku.
c) Menyelenggarakan proses akutansi dan verifikasi data keuangan.
d) Melakukan pencatatan administrasi keuangan, khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam program komputerisasi.

k. Urusan tata usaha

1) Urtu adalah unsur sebagai pembantu pelayanan staf yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Urtu dipimpin oleh Kaurtu yang bertanggung jawab kepada Dir Tipidkor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasi dan dikendalikan oleh Wadir Tipidkor.
3) Urtu bertugas menyelenggarakan penatausahaan dalam lingkungan Direktorat Dirtipidkor, meliputi :

a) Melaksanakan pelayanan administrasi / korespondens dan dokumentasi serta kepustakaan termasuk pemeliharaan serta ke tata pelaksanaan perkantoran dan kearsipan.
b) Menyusun dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor.

c) Mengatur dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam pelaksanaan upacara, rapat, pertemuan dan kegiatan tipidkor.

d) Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, kebersihan dan keindahan serta keamanan fasilitas dan ruangan kerja.

e) Menyelenggarakan tata tertib / disiplin.

Visi dan Misi Dittipidkor Bareskrim polri

1. Visi :

"Terwujudnya Dittipidkor Bareskrim Polri yang makin profesional, modern, dan terpercaya."

2. Misi :

Berdasarkan Visi yang diinginkan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya diuraikan dalam Misi Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, sebagai berikut:

a. Melanjutkan reformasi internal Dittipidkor Bareskrim Polri;

b. Mewujudkan organisasi dan postur personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang ideal dengan didukung sarana dan prasarana kepolisian yang modern;

c. Mewujudkan pemberdayaan kualitas personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang profesional dan kompeten, yang menjunjung etika dan hak asasi manusia;

d. Meningkatkan kualitas pelayanan prima dan kepercayaan publik;

e. Mewujudkan penegakan hukum yang profesional, berkeadilan, menjunjung tinggi HAM dan anti KKN;

f. Meningkatkan kerjasama dengan Kementerian/Lembaga, Akademisi dan masyarakat baik dalam/luar negeri melalui kemitraan dalam pemberantasan tindak pidana korupsi;

g. Meningkatkan sinergitas dengan aparat penegak hukum tindak pidana korupsi (Kejaksaan dan KPK) dan *Stakeholder* (BPK, BPKP, LKPP, OJK, PPATK dll.) serta dengan Lembaga Internasional dan masyarakat dalam pencegahan dan pemberantasan penanganan tindak pidana korupsi;

h. Meningkatkan kesejahteraan personel Dittipidkor Bareskrim Polri;

i. Memberikan penghargaan kepada personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang berkinerja baik dengan penempatan jabatan sesuai dengan pangkat, syarat dan kemampuan guna tepat waktu naik pangkat, mengikut sekolah sesuai jenjangnya serta dipromosikan untuk mutasi jabatan yang strategis;

j. Mewujudkan manajemen administrasi anggaran yang akuntabel, efektif, efisien serta optimal guna pelaksanaan tugas pokok dalam penanganan tindak pidana korupsi.

Untuk merealisasi semua kebijakan tersebut diatas, Dittipidkor Bareskrim Polri melaksanakan:

- **Program 060.01.11** yaitu Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana yang terdiri dari 2 (dua) kegiatan, antara lain;

  1. **kegiatan 3137** Dukungan Manajemen dan Teknis Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana dengan **output 5059.994** Pelayanan perkantoran, pada T.A. 2018 dan terdiri dari 3 (tiga) komponen, yaitu;

     a. komponen 001 Gaji dan Tunjangan dengan meliputi sub komponen yang antara lain;
        - **Sub komponen A** Pembayaran gaji dan tunjangan.

     b. Komponen 002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor dengan meliputi sub komponen yang antara lain;
        - **Sub komponen BR** Sewa jaringan telekomunikasi (Leased channel) satelit.
        - **Sub komponen BT** Jasa keamanan/kebersihan.
        - **Sub komponen BW** Pengadaan peralatan/ perlengkapan kantor.

     c. Komponen 003 Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan dengan meliputi sub komponen yang antara lain;
        - **Sub komponen E** Penyusunan Program, anggaran, dan rencana kerja.
        - **Sub komponen F** Penyusunan RKA KL, SRAA, dan DIPA.
        - **Sub komponen G** Penyusunan dan evaluasi LKIP.
        - **Sub komponen I** Penyusunan naskah buku lainnya.
        - **Sub komponen R** Penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintah.
        - **Sub komponen AD** Rapat-rapat koordinasi / kerja / dinas / pimpinan/kelompok kerja/konsultasi.
        - **Sub komponen FY** ULP non organik/jaga fungsi.

  2. **kegiatan 3146** Penindakan Tindak Pidana Korupsi dengan **output 5059.994** Pelayanan perkantoran, pada T.A. 2018 dan terdiri dari 1 (satu) komponen, yaitu;

     - Komponen 003 Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan dengan meliputi sub komponen yang antara lain;
        - **Sub komponen DX** Peningkatan kemampuan personel satker.
        - **Sub komponen ES** Pengembangan hubungan kerjasama luar negeri.
        - **Sub komponen FS** Dukungan operasional satker.

- **Sub komponen GO** Pembinaan fungsi-fungsi.
- **Sub komponen HP** Tindak pidana korupsi.

yang dijabarkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) lainnya.

B. Penerimaan Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Dirtipidkor, Wadir Tipidkor, dan seluruh Staff Dittipidkor Bareskrim Polri dalam wujud kelancaran dan ketertiban serta keamanan pelaksanaan tugas pada lingkup Dittipidkor Bareskrim Polri.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara swakelola, penunjukan langsung dan pelelangan terbatas.

2. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan masing-masing komponen dan sub komponen diatur sebagai berikut :

a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan.

- Pembayaran gaji dan tunjangan
  Pembayaran gaji dan tunjangan personel Polri dan PNS Polri Dittipidkor Bareskrim Polri yang akan dilaksanakan pada T.A. 2017 selama 14 (empat belas) bulan dan pembayarannya disesuaikan dengan jumlah kekuatan personel Polri dan PNS Dittipidkor Bareskrim Polri sejumlah 93 (Sembilan puluh tiga) orang, dengan perincian sebagai berikut :
  - Jumlah personel Polri : 75 orang
  - Jumlah PNS Polri : 18 orang

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan

No	Tahapan kegiatan	Bulan ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

b. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran, dengan 3 (tiga) sub komponen terdiri dari :

1) **Sewa Jaringan Telekomunikasi *(Leased Channel)* Satelit.**

Bentuk kegiatan Sewa Jaringan Internet Operasional yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan internet pada personel guna kelancaran kegiatan operasional baik berupa pelaporan, peng updatetan data, pemuhtahiran data serta penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Sewa Jaringan Telekomunikasi *(Leased Channel)* Satelit.

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Jaringan Internet Operasional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2) **Jasa Keamanan/Kebersihan.**

Bentuk kegiatan pemberian honorarium Jasa Keamanan/ Kebersihan yaitu yang diberikan hanya kepada non pegawai aparatur sipil Negara yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu petugas kebersihan berdasarkan surat perintah, yang dilakukan dengan swakelola atau melalui jasa pihak ketiga, Jasa Cleaning Service untuk Gedung Dittipidkor Bareskrim Polri dalam menjaga kebersihan gedung guna kelancaran pelaksanaan tugas sehari hari.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Jasa Keamanan/Kebersihan

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Cleaning Service Gedung Dittipidkor Bareskrim Polri.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

3) **Pengadaan Peralatan / Perlengkapan Kantor**

Dengan tahapan detail pelaksanaan Pengadaan Peralatan / Perlengkapan Kantor antara lain :

a) Keperluan sehari-hari perkantoran

- Merupakan satuan biaya keperluan sehari-hari perkantoran di dalam negeri dengan satuan biaya yang

digunakan untuk kebutuhan biaya keperluan sehari-hari perkantoran berupa barang habis pakai antara lain digunakan untuk kegiatan pengadaan ATK rutin yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan administrasi pada seluruh personel secara langsung guna menunjang penyelenggaraan operasional dan untuk memenuhi kebutuhan minimal agar dapat memberikan pelayanan secara optimal serta guna kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari perkantoran dan penyelenggaraan kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan terutama dalam hal Alat Tulis Kantor (ATK)

b) Cetak Blanko SPJ, Kwitansi UP, LS, SSP, Jaldis, Disposisi, Absen, Tanda Terima.

- Merupakan seluruh kegiatan yang dilaksanakan untuk memberi dukungan terhadap seluruh kebutuhan administrasi satuan kerja atau direktorat guna kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari perkantoran dan penyelenggaraan kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan serta tertib administrasi.

c) Kebutuhan Kantor

- Merupakan seluruh kegiatan yang dilaksanakan untuk memberi dukungan terhadap kebutuhan pelayanan, fasilitas atau jamuan tamu guna suatu wujud pelayanan tugas dan fungsi sehari-hari perkantoran dan kebutuhan penyelenggaraan terhadap kegiatan perkantoran agar dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan serta wujud pelayanan masyarakat.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Pengadaan Peralatan / Perlengkapan Kantor

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Alat Tulis Kantor (ATK)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	Cetak Blanko SPJ, Kwitansi UP, LS, SSP, Jaldis, Disposisi, Absen, Tanda Terima	x											
3	Kebutuhan Kantor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X

c. Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan, dengan yang terdiri dari 7 (tujuh) sub komponen, antara lain:

1) Penyusunan Program, Anggaran dan Rencana Kerja

a) Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) T.A. 2018.

- Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018

  Kegiatan pelaksanaanPenyusunan dan pembahasan Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018 oleh Tim Pokja dengan keanggotaan sebanyak 11 (sebelas) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 2 (dua) Kasubbag, 2 (dua) Kaur, yang terkait dengan Penyusunan PenetapanKinerja (TAPKIN), melaksanakan rapat koordinasi Tim Pokja selama 2 (dua) kali di ruang rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri guna Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) T.A. 2018 sesuai sistematika yang telah ditetapkan dengan diawali oleh presentasi dari ketua Tim Pokja guna mendapatkan masukan atau tanggapan dari peserta rapat.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK) Penetapan Kinerja (TAPKIN) Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

  Merupakan kegiatan pengadaan ATK yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk yang dihasilkanguna kelancaran sehingga penyelenggaraan kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan dalam hal ATK serta tertib administrasi.

b) Penyusunan Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

- Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

  Kegiatan pelaksanaan Pengumpulan Data, perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi dan perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana

korupsi sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Direktorat Tindak PidanaKorupsi Bareskrim Polri

T.A. 2019 sesuai dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA T.A. 2019 oleh Tim Pokja yang beranggotakan sebanyak 21 (dua puluh satu) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 2 (dua) Kasubbag, 2 (dua) Kaur, serta staff Renmin, Urkeu dan Urtusesuai sistematika yang telah ditetapkan diawali oleh presentasi dari Ketua Tim Pokja untuk mendapatkan masukan / dan tanggapan dari peserta rapat.
Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 (dua) kali bertempat di Ruang rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK) Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

  Merupakan kegiatan pengadaan ATK yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk yang dihasilkan guna kelancaran sehingga penyelenggaraan kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan dalam hal ATK serta tertib administrasi.

c) Penyusunan Rancang Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

- Penyusunan Rancang Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

  Kegiatan pelaksanaan Penyusunan Rancang Renja dengan mengumpulkan data, hasil analisa, evaluasi dan monitoring tahun sebelumnya guna perumusan kebijakan, perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi, perencanaan kebutuhan personel termasuk pengajuan saran, pertimbangan, penempatan, pembinaan karir dan pembinaan kemampuan personel pengemban fungsi penyelidikan dan penyidikan dan perencanaan kebutuhan dukungan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan dimana data kesemua akan diinput dalam rancang Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 dan dilanjutkan dalam penyusunan Rencana Kerja Satker, penyusunan oleh

Tim Pokja dengan keanggotaan sebanyak 21 (dua puluh satu) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 2 (dua) Kasubbag, 2 (dua) Kaur, Kanit serta staff Renmin, Urkeu dan Urtu sesuai sistematika yang telah ditetapkandiawali oleh presentasi dari ketua tim pokja guna mendapatkan masukan/tanggapan dari peserta rapat.
Kegiatan ini dilaksanakan selama 1 (satu) kali bertempat di Ruang Rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK) Penyusunan Rancang Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

  Merupakan kegiatan pengadaan ATK yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk yang dihasilkan guna kelancaran sehingga penyelenggaraan kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan dalam hal ATK serta tertib administrasi.

d) Penyusunan Rencana Kegiatan (RENGIAT) T.A. 2018.

- Penyusunan, pembahasanRengiatDirektorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

  Kegiatan pelaksanaanPenyusunan dan pembahasan RENGIAT Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018 guna tertib administrasi dan jadwal kegiatan Satker setahun kedepan, penyusunan oleh Tim Pokja dengan keanggotaan sebanyak 11 (sebelas) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 2 (dua) Kasubbag, 2 (dua) Kaur yang terkait dengan penyusunan RENGIAT, melaksanakan rapat koordinasi Tim Pokja selama 2 (dua) kalidi ruang rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polriguna menyusun RENGIAT T.A.2018 sesuai sistematika yang telah ditetapkan dengan diawali oleh presentasi dari ketua Tim Pokja guna mendapatkan masukan/tanggapan dari peserta rapat.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK) Penyusunan, pembahasan dan RENGIAT Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

  Merupakan kegiatan pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk yang dihasilkan guna kelancaran sehingga penyelenggaraan kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan dalam hal Alat Tulis Kantor (ATK) serta tertib administrasi.

e) Penyusunan Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

- Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

  Kegiatan pelaksanaan Pengumpulan Data sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Direktorat Tindak PidanaKorupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 sesuai dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA T.A. 2019 oleh Tim Pokja yang beranggotakan sebanyak 21 (dua puluh satu) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 2 (dua) Kasubbag, Kanit, 2 (dua) Kaur, serta staff Renmin, Urkeu dan Urtusesuai sistematika yang telah ditetapkan dengan diawali oleh presentasi dari Ketua Tim Pokja untuk mendapatkan masukan / dan tanggapan dari peserta rapat.
  Kegiatan ini dilaksanakan selama 1 (satu) kali bertempat di Ruang rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK) Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

  Merupakan kegiatan pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk yang dihasilkan guna kelancaran sehingga penyelenggaraan kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan dalam hal Alat Tulis Kantor (ATK) serta tertib administrasi.

f) Penyusunan *disbrusment* (rencana penyerapan atau penggunaan anggaran) Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

- Penyusunan *disbrusment* (rencana penyerapan atau penggunaan anggaran) Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

  Rengiat satker dan Rencana penyerapan atau penggunaan anggaran Pengumpulan Data sebagai dasar penyusunan *disbrusment* Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018 sesuai dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA T.A. 2018 oleh Tim Pokja yang beranggotakan sebanyak 41 (empat puluh satu) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 2 (dua) Kasubbag, Kanit, 2 (dua) Kaur, serta staff Renmin, Urkeu dan Urtu sesuai sistematika yang telah ditetapkan dengan diawali oleh presentasi dari Ketua Tim Pokja untuk mendapatkan masukan / dan tanggapan dari peserta rapat.
  Kegiatan ini dilaksanakan selama 1 (satu) kali bertempat di Ruang rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

g) Penyusunan RKT (Rencana Kerja Tahunan) dan IKU (Indikator Kinerja Utama) Dittipidkor Bareskrim Polri T.A. 2018.

- Penyusunan RKT (Rencana Kerja Tahunan) dan IKU (Indikator Kinerja Utama) Dittipidkor Bareskrim Polri T.A. 2018.

  Kegiatan palaksanaanPenyusunan RKT (Rencana Kerja Tahunan) dan IKU (Indikator Kinerja Utama) Dittipidkor Bareskrim Polri T.A. 2018 dengan sesuai rumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsidan perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsidengan anggaran yang tercantum dalam DIPA T.A. 2018, yang disusun oleh Tim Pokja yang beranggotakan sebanyak 41 (empat puluh satu) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 2 (dua) Kasubbag, Kanit, 2 (dua) Kaur, serta staff Renmin, Urkeu dan Urtu sesuai sistematika yang telah ditetapkan dengan diawali oleh presentasi

dari Ketua Tim Pokja untuk mendapatkan masukan / dan tanggapan dari peserta rapat.
Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 (dua) kali bertempat di Ruang rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Penyusunan Program, Anggaran dan Rencana Kerja

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) T.A. 2018 dan atk	x	x										
2	Penyusunan Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 dan atk					x	x						
3	Penyusunan Rancang Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 dan atk	x	x										
4	Penyusunan Rencana Kegiatan (RENGIAT) T.A. 2018 dan atk	x											
5	Penyusunan Pengumpulan Data Rencana Kerja Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 dan atk					x	x						
6	Penyusunan *disbrusment* (rencana penyerapan atau penggunaan anggaran) Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.	x											
7	Penyusunan RKT (Rencana Kerja Tahunan) dan IKU (Indikator Kinerja Utama) Dittipidkor Bareskrim Polri T.A. 2018.		x				x						

2) Penyusunan RKA-K/L, SRAA dan DIPA

a) Sosialisasi RKA-KL / DIPA serta teknis penyerapan anggaran T.A. 2018.

- Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi RKA-KL / DIPA untuk diketahui dan dimengerti kepada para Kasubdit, Kasubbag, Kaurkeu, Kaurtu serta semua personel atau staff Dittipidkor Bareskrim Polri yang menggunakan pagu anggaran termasuk prosedur dan teknis penyerapan anggaran, besaran indeks kegiatan yang ada pada Direktorat Tindak Pidana Korupsi T.A. 2018, sesuai dengan aturan, norma indek dan azas efisiensi yang berlaku serta dapat dipertanggung jawabkan.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK)

  Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK)dalam kegiatan Sosialisasi RKA-KL / DIPAmerupakan seluruh kegiatan pengadaan ATK yang dilaksanakan untuk memberi dukungan kebutuhan administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk guna kelancaran kegiatan dan proses bahan sosialisasi kepada seluruh personel Dittipidkor Bareskrim Polri sebagai acuan penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran Tipidkor.

- Penggandaan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

- Penggandaan dokumen RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018 sebagai acuan kegiatan dan didistribusikan kepada para Kasubdit, Kasubbag, Kaurkeu, Kaurtu serta semua personel atau staff yang menggunakan pagu anggaran pada Dittipidkor Bareskrim Polri serta Penggandaan Standar Biaya Masukan (Peraturan Menteri Keuangan) T.A. 2018 dan Penggandaan Norma Indeks Polri T.A. 2018 sebagai pedoman dasar indeks anggaran dalam pelaksanaan penggunaan anggaran.

- Penjilidan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018.

  Penjilidan dokumen RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018 sebagai acuan kegiatan dan didistribusikan kepada para Kasubdit, Kasubbag, Kaurkeu, Kaurtu serta semua personel atau staf Dittipidkor Bareskrim Polri yang menggunakan pagu anggaran pada Dittipidkor Bareskrim Polri serta Penggandaan Standar Biaya Masukan (Peraturan Menteri Keuangan) T.A. 2018 dan Penggandaan Norma Indeks Polri T.A. 2018 sebagai pedoman dasar indeks anggaran dalam pelaksanaan penggunaan anggaran.

b) Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

- Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

  Penyusunan yang akan diinput dalam RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim PolriT.A. 2019 dengan melalui tahap pengumpulan data penyerapan dan anev penggunaan anggaran pada Tahun sebelumnya dan koordinasi internal dengan melaksanakan rapat guna penentuan rencana kebutuhan anggaran pada tahun kedepan dengan memperhatikan kegiatan yang masih efektif dan prioritas yang tetap harus dilaksanakan pada setiap Tahun serta kegiatan-kegiatan yang belum dilaksanakan ataupun belum dianggarkan pada Tahun sebelumnya untuk menunjang kinerja Dittipidkor lebih baik serta guna memperoleh bahan saran masukan dari Pimpinan maupun personel Dittipidkor Bareskrim Polri.

  Pelaksanaan kegiatan penyusunan RKA-K/L Ditipidkor Bareskrim Polri dengan melalui 4 (empat) tahapan yaitu Pagu Ideal, Pagu Indikatif, Pagu Alokasi Anggaran atau sementara dan Pagu Definitif kegiatan penyusunan RKA-K/L dilaksanakan rapat internal terlebih dahulu sebelum pelaksanaan yang direncanakan oleh Srena Polri.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK)

  Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 merupakan seluruh pengadaan ATK yang dibutuhkan Tim Pokja untuk memberi dukungan dalam kegiatanpengumpulan data penyerapan dan anev penggunaan anggaran serta rapat koordinasi internalguna administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produkyang akan dihasilkan.

- Penggandaan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.
- Penjilidan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

  Penggandaan penjilidan dokumen RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 sebagai acuan kegiatan dan didistribusikan kepada para Itwasum Polri, Assrena Polri, Kabareskrim Polri, Direktur Dittipidkor Bareskrim Polri, Kasubdit, Kasubbag, Kaurkeu, Kaurtu guna pelaksanaan koreksi dan reviu sebelum pengesahan DIPA RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

c) Penyusunan DIPA RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri penghematan dan pagu minus.

- Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri penghematan dan pagu minus.

  Penyusunan yang akan diinput dalam RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018 dengan melalui tahap pengumpulan data penyerapan dan anev penggunaan anggaran pada Tahun berjalan dan koordinasi internal dengan melaksanakan rapat guna penentuan *rencana kebutuhan anggaran pada tahun berjalan* dengan memperhatikan kegiatan yang masih efektif dan prioritas yang tetap harus dilaksanakan sampai akhir Tahun serta kegiatan-kegiatan yang belum dilaksanakan untuk menunjang kinerja Dittipidkor lebih baik serta guna memperoleh bahan saran masukan dari Pimpinan maupun personel Dittipidkor Bareskrim Polri, serta memperhatikan jumlah anggaran dan kegiatan yang terkena efisiensi atau penghematan untuk tetap dipedomani guna tertib administrasi dan penggunaan anggaran sesuai kegiatan.

  Pelaksanaan kegiatan penyusunan RKA-K/L Ditipidkor Bareskrim Polri penghematan dan pagu minus dengan melalui 2 (dua) tahapan yaitu Pagu minus dan Pagu penghematan kegiatan penyusunan RKA-K/L dilaksanakan rapat internal terlebih dahulu sebelum pelaksanaan pengiriman RKA K/L kepada Srena Polri.

- Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK)

  Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri penghematan dan pagu minus. T.A. 2018 merupakan seluruh pengadaan ATK yang dibutuhkan Tim Pokja untuk memberi dukungan dalam kegiatan pengumpulan data penyerapan, penghematan atau efisiensi dan data pagu minus serta anev penggunaan anggaran serta rapat koordinasi internal guna administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk yang akan dihasilkan.

- Penggandaan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri pagu penghematan dan pagu minus T.A. 2018.
- Penjilidan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri pagu penghematan dan pagu minus T.A. 2018.

  Penggandaan penjilidan dokumen RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri pagu penghematan dan pagu minus T.A. 2018. sebagai acuan kegiatan dan didistribusikan kepada para Itwasum Polri, Assrena Polri, Kabareskrim Polri, Direktur Dittipidkor Bareskrim Polri,

Kasubdit, Kasubbag, Kaurkeu, Kaurtu guna pelaksanaan koreksi dan reviu sebelum pengesahan DIPA RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri pagu penghematan dan pagu minus T.A. 2018.

d) Dukungan Jaldis Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019.

Pelaksanaan dukungan Jaldis Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A.2019, dengan maksud memberikan dukungan anggaran, manajemen, teknis dan keperluan kegiatan atas seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Fungsi perencanaan atau Subbagrenmin untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas yang telah dijadwalkan, yang terdiri dari :

- Rapat Penyusunan draft RKA-K/L Pagu Ideal Satker T.A. 2019.

  Penyusunan RKA-K/L Pagu Ideal Satker T.A. 2019 dilakukan melalui pelaksanaan rapat penyusunan dan pengisian RKA-K/L Pagu IdealSatker T.A. 2019 selama 3 (tiga) hari atau sesuai undangan Srena Polri, yang dilaksanakan oleh Kasubbag Renmin, Kaur keu, Paur dan operator.

- Rapat Penyusunan draft RKA-K/L Pagu indikatif Satker T.A. 2019.

  Penyusunan RKA-K/L Pagu Indikatif Satker T.A. 2019 dilakukan melalui pelaksanaan rapat penyusunan dan pengisian RKA-K/L Pagu Indikatif T.A. 2019 selama 3 (tiga) hari atau sesuai undangan Srena Polri, yang dilaksanakan oleh Kasubbag Renmin, Kaur keu, Paur dan operator.

- Rapat Penyusunan RKA-K/L Pagu alokasi Anggaran atau Pagu *Sementara* Satker T.A. 2019.

  Penyusunan RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran atau Pagu sementara Satker T.A.2019 dilakukan melalui pelaksanaan rapat penyusunan dan pengisian RKA-K/L Pagu alokasi Anggaran atau Pagu sementara T.A. 2019 selama 3 (tiga) hari atau sesuai undangan Srena Polri, yang dilaksanakan oleh Kasubbag Renmin, Kaur keu, Paur dan operator.

- Rapat Penyusunan RKA-K/L Pagu Definitif Satker T.A. 2019.

Penyusunan RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran Satker T.A. 2019 dilakukan melalui pelaksanaan rapat penyusunan dan pengisian RKA-K/L Pagu Ideal T.A. 2019 selama 3 (tiga) hari atau sesuai undangan Srena Polri, yang dilaksanakan oleh Kasubbag Renmin, Kaur keu, Paur dan operator.

- Dukungan perjalanan dinas Penyusunan RKA-K/L Pagu penghematan dan pagu Minus Satker T.A. 2018.

  Penyusunan RKA-K/L alokasi Pagu penghematan dan pagu Minus Satker T.A. 2018 dilakukan melalui pelaksanaan rapat penyusunan dan pengisian RKA-K/L Pagu penghematan dan pagu Minus T.A. 2018 selama 3 (tiga) hari dan dilaksanakan 3 (tiga) kali yaitu pagu penghematam atau efisensi yang menyesuaikan kebijakan pemerintah serta pagu minus 1 (satu) kali dengan menyesuaikan undangan Srena Polri, yang dilaksanakan oleh Kasubbag Renmin, Kaur keu, Paur dan operator.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Penyusunan RKA-K/L, SRAA dan DIPA

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sosialisasi RKA-KL / DIPA serta teknis penyerapan anggaran T.A. 2017, Atk, penggandaan dan penjilidan	x											
2	Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2018, Atk, penggandaan dan penjilidan	x			x				x			x	
3	Penyusunan DIPA RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri penghematan dan pagu minus.			x			x						x
4	Dukungan Jaldis Penyusunan RKA-K/L Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2019 dan pagu penghematan serta pagu minus T.A. 2018	x		x	x		x		x			x	x

3) **Penyusunan dan Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)**

a) Monitoring dan Evaluasi Penyerapan anggaran.

- Monitoring dan Evaluasi Penyerapan anggaran oleh Subdit, Subbag, Urkeu, Urtu serta semua personel atau staf yang menggunakan pagu anggaran Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017, guna untuk mendapatkan data yang akan diinput dalam Penyusunan dan Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017.

- Kegiatan ini dilaksanakan selama 5 (lima) giat bertempat di Ruang Rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, antara lain LKIP per Triwulan, Semester dan Tahunan, Draft LKIP Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017 yang telah dibahas dalam forum rapat tersebut kemudian diperbaiki dan disempurnakan oleh Tim Pokja, sesuai masukan dari peserta rapat sebelumnya. Selanjutnya draft LKIP yang telah disempurnakan tersebut diajukan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri untuk mendapatkan pengesahan dan persetujuan.

b) Pengumpulan data dan penyusunan LKIP

- Pengumpulan Data yang akan diinput dalam LKIP Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017 sesuai dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA T.A. 2017, oleh Tim Pokja dengan keanggotaan sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang yang dipimpin oleh Direktur atau Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dan dihadiri oleh 5 (lima) Kasubdit, 5 (lima) Kanit,2 (dua) Kasubbag, 2 (dua) Kaur, serta staf Renmin, Urkeu dan Urtu dan subditsesuai sistematika yang telah ditetapkan dengan diawali oleh presentasi dari Ketua Tim Pokja untuk mendapatkan masukan/tanggapandari peserta rapatguna penyempurnaan LKIP.
- Kegiatan ini dilaksanakan selama 5 (lima) giat bertempat di Ruang rapat Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, antara lain LKIP per Triwulan, Semester dan Tahunan, Draft LKIP Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2016 yang telah dibahas dalam forum rapat tersebut kemudian diperbaiki dan disempurnakan oleh Tim Pokja, sesuai masukan dari peserta rapat sebelumnya. Selanjutnya draft LKIP yang telah disempurnakan tersebut diajukan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri untuk mendapatkan pengesahan dan persetujuan.

c) Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK)

- Penyusunan LKIP Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017 merupakan seluruh pengadaan ATK yang dibutuhkan Tim Pokja untuk memberi dukungan dalam kegiatan Rapat Monitoring dan Evaluasi Penyerapan anggaran, Pengumpulan data, Koordinasi dan penyusunan LKIP, guna proses kelancaran administrasi pada kegiatan pelaksanaan tugas atau produk yang akan dihasilkan.

d) Penggandaan dokumen LKIP

- Penggandaan dokumen LKIP Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017 untuk didistribusikan kepada para Kasubdit, Kasubbag, Kaurkeu, Kaurtu pada Dittipidkor Bareskrim Polri, sebagai pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas pokok fungsi selama 1 (satu) tahun yang telah dilaksanakan dan pertimbangan kegiatan pelaksanaan tugas pada tahun berikutnya dan dilaporkan kepada Asrena Kapolri, Kabareskrim Polri dan Irwasum Polri.

e) Penjilidan LKIP

- Penjilidan dokumen LKIP Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri T.A. 2017 untuk didistribusikan kepada para Kasubdit, Kasubbag, Kaurkeu, Kaurtu padaDittipidkor Bareskrim Polri, sebagai pertanggung jawaban hasil pelaksanaan tugas pokok fungsi selama 1 (satu) tahun yang telah dilaksanakan dan pertimbangan kegiatan pelaksanaan tugas pada tahun berikutnya dan dilaporkan kepada Asrena Kapolri, Kabareskrim Polri dan Irwasum Polri.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Penyusunan dan Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Monitoring dan Evaluasi Penyerapan anggaran	x		x			x			x			x
2	Pengumpulan data dan penyusunan LKIP	x		x			x			x			x
3	Dukungan Alat Tulis Kantor (ATK)	x		x			x			x			x

4	Penggandaan dokumen LKIP	x		x			x			x			x
5	Penjilidan LKIP	x		x			x			x			x

4) Penyusunan Naskah buku lainnya

Penyusunan Naskah buku lainnya dengan tahapan pelaksanaan antara lain :

a) Penggandaan buku / naskah Blue print:

Kegiatan Penggandaan buku / naskah Blue print dengan tahap pelaksanaan persiapan dan kebutuhan pendukung guna administrasi serta untuk didistribusikan, pelaksanaan kegiatan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun.

b) Penggandaan buku naskah produk Ren :

Kegiatan Penggandaan buku naskah produkRenmin dengan tahap pelaksanaan persiapan dan kebutuhan pendukung guna administrasi serta untuk didistribusikan, pelaksanaan kegiatan dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun.

c) Jilid/cetak produk Ops :

Kegiatan Jilid/cetak produk Opsdengan tahap pelaksanaan persiapan dan kebutuhan pendukung guna administrasi serta untuk didistribusikan.

d) Jilid/ cetak produk Ren :

Kegiatan Jilid/cetak produk Rendengan tahap pelaksanaan persiapan dan kebutuhan pendukung guna administrasi serta untuk didistribusikan, pelaksanaan kegiatan dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun.

e) Distribusi produk ops :

Kegiatan Distribusi produk ops dengan tahap pelaksanaan persiapan dan kebutuhan pendukung guna administrasi serta untuk didistribusikan.

f) Distribusi produk Ren :

Kegiatan Distribusi produk Ren dengan tahap pelaksanaan persiapan dan kebutuhan pendukung guna administrasi serta untuk didistribusikan, pelaksanaan kegiatan dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Penyusunan Naskah buku lainnya

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penggandaan buku / naskah Blue print	x											
2	Penggadaan buku naskah Produk ren	x					x						
3	Jilid / cetak produk ops	x											
4	Jilid / cetak produk ren	x					x						
5	Distribusi produk ops	x											
6	Distribusi produk ren	x					x						

5) Penyelenggaraan Sistem Akuntasi Pemerintahan

a) Honor Operator SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara)

Diberikan kepada personel dalam pelaksanaan kegiatan, wewenang serta tanggung jawab khususnya untuk menginput data simak BMN dan menginventarisasi barang inventaris Dittipidkor, dengan melibatkan 3 (tiga) personel operator.

b) Honor Operator SAK/SAKPA (Sistem Akuntansi Keuangan / Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran)

Diberikan kepada personil dalam pelaksanaan kegiatan, wewenang serta tanggung jawab khususnya untuk menginput data Sistem Aplikasi Keuangan Dittipidkor, dengan melibatkan 3 (tiga) personel operator.

c) Honor Operator SMAP (Sistem Manajemen Anggaran Polri)

Diberikan kepada personil dalam pelaksanaan kegiatan, wewenang serta tanggung jawab khususnya untuk menginput data secara rutin dan berkelanjutan kepada srena Polri dengan menggunakan aplikasi Sistem Manajemen Anggaran Polri, dengan melibatkan 3 (tiga) personel operator.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Akuntasi Pemerintahan

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Honor Operator SIMAK BMN	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Honor Operator SAK/ SAKPA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Honor Operator SMAP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

6) Rapat-Rapat Koordinasi/ Kerja/ Dinas/ Pimpinan/ Pokja/ Konsultasi.

Dengan tahapan pelaksanaan antara lain :

a) Dukungan Jaldis mengajar ke Pusdik Megamendung.

Pelaksanaan dukungan Jaldis mengajar ke Pusdik Megamendung Jawa Barat, dengan maksud memberikan dukungan anggaran, manajemen, teknis dan keperluan kegiatan atas seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Fungsi perencanaan atau Subbagrenmin untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mempersiapkan segala keperluan yang dibutuhkan untuk memberikan pengajaran dan pengetahuan tugas pokok fungsi wewenang serta tanggung jawab khususnya di Tindak Pidana Korupsi pada siswa pendidikan kejuruan di Pusdik Megamendung yang telah dijadwalkan dan terprogram setiap tahunnya dengan kegiatan 2 (dua) gelombang untuk dikbangspes Bintara dan 1 (satu) gelombang untuk dikbangspes Perwira serta 1 (satu) gelombang untuk Perwira senior.

b) DukunganRapat koordinasi dalam kota

Merupakan serangkaian kegiatanyang dilaksanakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan rapat koordinasi dalam kota serta sebagai sarana untuk mengetahui kebijakan juga sebagai sarana evaluasi sehingga tujuan rapat dapat tercapai.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Rapat-Rapat Koordinasi/Kerja/Dinas/Pimpinan/Pokja/Konsultasi

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dukungan Jaldis mengajar ke Pusdik Megamendung		x	x	x	x							
2	Dukungan Rapat koordinasi dalam kota	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7) ULP Non Organik/Jaga Fungsi

ULP Non Organik/Jaga Fungsi dilaksanakan dengan :

a. Makan Petugas Jaga Siaga Dittipidkor Bareskrim Polri.
   - Merupakan serangkaian dukungan kegiatan yang dilaksanakan untuk menjaga keamanan sarana dan prasana gedung Dittipidkor Bareskrim Polri dalam mendukung kelancaran tugas.

b. Makan Petugas Jaga Tamu Dittipidkor Bareskrim Polri.
   - Merupakan serangkaian dukungan kegiatan yang dilaksanakan dalam mendukung kelancaran tugas khususnya dalam penerimaan tamu.

Matrik Waktu Pelaksanaan
ULP Non Organik/Jaga Fungsi

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Makan Petugas Jaga Siaga Dittipidkor Bareskrim Polri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Makan Petugas Jaga Tamu Dittipidkor Bareskrim Polri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran kegiatan yang terdiri dari 12 (dua belas) bulan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut harus dicapai secara terus menerus pada setiap satu tahun anggaran.

E. Biaya Yang Dibutuhkan

Biaya yang dibutuhkan pada **Program 060.01.11** program Penyelidikan dan Peyidikan Tindak Pidana khususnya **kegiatan 3137** Dukungan Manajemen dan Teknis penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana tersebut diatas membutuhkan anggaran sebesar **Rp. 10.330.442.000,-** (sepuluh milyard tiga ratus tiga puluh juta empat ratus empat puluh dua ribu rupiah), sebagai berikut:

1. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **komponen 001.** Gaji dan Tunjangan, **sebesar Rp. 9.111.233.000,-** (Sembilan milyard seratus sebelas juta dua ratus tiga puluh tiga ribu rupiah) yang terdiri dari 1 (satu) sub komponen, yaitu:
   - Subkomponen A Pembayaran Gaji dan Tunjangan **sebesar Rp.9.111.233.000,-** (Sembilan milyard seratus sebelas juta dua ratus tiga puluh tiga ribu rupiah)

2. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **komponen 002.** Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran, **sebesar Rp. 696.360.000,-** (enam ratus sembilan puluh enam juta tiga ratus enam puluh ribu rupiah) dengan yang terdiri dari 3 (tiga) sub komponen, yaitu:
   a. **Sub Komponen BR** Sewa Jaringan Telekomunikasi (Leased Channel) Satelit akun 521119 Belanja Barang Operasional Lainnya sebesar **Rp.156.000.000,-** (seratus lima puluh enam ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   b. **Sub Komponen BT** Jasa Keamanan dan Kebersihan akun 521115 Honor Operasional Satuan Kerja sebesar **Rp. 303.120.000,-** (tiga ratus tiga tujuh seratus dua puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   c) **Subkomponen BW** Pengadaan Peralatan / Perlengkapan Kantor, **akun 521811** Belanja barang untuk persediaan barang komsumsi **sebesar Rp. 237.240.000,-** (dua ratus tiga puluh tujuh juta dua ratus empat puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

3. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada**komponen 003.** Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan, **sebesar Rp. 523.043.000,-** (lima ratus dua puluh tiga juta empat puluh tiga ribu rupiah) dengan terperinci yang terdiri dari 7 (tujuh) subkomponen, antara lain:

   a. **Subkomponen E** Penyusunan program, anggaran dan rencana kerja, **akun 521119** Belanja barang Operasional lainnya, **sebesar Rp. 24.123.000,-**(dua puluh empat juta seratus dua puluh tiga ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

b. **Subkomponen F** Penyusunan RKA-K/L, SRAA dan DIPA, **akun 521119** Belanja barang Operasional lainnya dan **akun 524111** Belanja perjalan biasa,**sebesar Rp. 147.357.000,-**(seratus empat puluh tujuh juta tiga ratus lima puluh tujuh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

c. **Subkomponen G** Penyusunan dan evaluasi LKIP, **akun 521119** Belanja barang Operasional lainnya,**sebesar Rp. 55.250.000,-**(lima puluh lima juta dua ratus lima puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

d. **Subkomponen I** Penyusunan naskah buku lainnya, **akun 521111** Belanja keperluan perkantoran, **sebesar Rp. 7.310.000,-**(tujuh juta tiga ratus sepuluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

e. **Subkomponen R** Penyelenggaraan Sistem Akuntasi Pemerintahan, **akun 521115** Honor operasional satuan kerja, **sebesar Rp. 21.600.000,-**(dua puluh satu juta enam ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

f. **Subkomponen AD** Rapat-rapat Koordinasi / Kerja / Dinas / Pimpinan / Kelompok Kerja / Konsultasi, **akun 524111** Belanja perjalan biasa dan **akun 524113** Belanja perjalan dinas dalam kota, **sebesar Rp. 127.892.000,-** (Seratus dua tujuh juta delapan ratus sembilan puluh dua ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

g. **Sub Komponen FY** ULP Non Organik /Jaga Fungsi, **akun 521112** Belanja pengadaan bahan makanan, sebesar **Rp.139.500.000,-** (seratus tiga puluh Sembilan juta limaratus ribu rupiah) sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kegiataninidibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Paraf Konseptor :

1.Kasubbagrenmin : .....

2. Kaurkeu : .....

3. Wadir : .....

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

b. **Subkomponen F** Penyusunan RKA-K/L, SRAA dan DIPA, **akun 521119** Belanja barang Operasional lainnya dan **akun 524111** Belanja perjalan biasa,**sebesar Rp. 147.357.000,-**(seratus empat puluh tujuh juta tiga ratus lima puluh tujuh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

c. **Subkomponen G** Penyusunan dan evaluasi LKIP, **akun 521119** Belanja barang Operasional lainnya,**sebesar Rp. 55.250.000,-**(lima puluh lima juta dua ratus lima puluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

d. **Subkomponen I** Penyusunan naskah buku lainnya, **akun 521111** Belanja keperluan perkantoran, **sebesar Rp. 7.310.000,-**(tujuh juta tiga ratus sepuluh ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

e. **Subkomponen R** Penyelenggaraan Sistem Akuntasi Pemerintahan, **akun 521115** Honor operasional satuan kerja, **sebesar Rp. 21.600.000,-**(dua puluh satu juta enam ratus ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

f. **Subkomponen AD** Rapat-rapat Koordinasi / Kerja / Dinas / Pimpinan / Kelompok Kerja / Konsultasi, **akun 524111** Belanja perjalan biasa dan **akun 524113** Belanja perjalan dinas dalam kota, **sebesar Rp. 127.892.000,-** (Seratus dua tujuh juta delapan ratus sembilan puluh dua ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

g. **Sub Komponen FY** ULP Non Organik /Jaga Fungsi, **akun 521112** Belanja pengadaan bahan makanan, sebesar **Rp.139.500.000,-** (seratus tiga puluh Sembilan juta limaratus ribu rupiah) sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kegiataninidibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

DIREKTUR

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RAB

DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS PENYELIDIKAN & PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN

T.A. 2018

Rp. 10.332.446.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RINCIAN ANGGARAN BIAYA STANDAR BIAYA KHUSUS SEBAGAI INDEKS BIAYA KELUARAN

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi
Kegiatan	:	Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana
Keluaran Output	:	Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran
Volume	:	12 (dua belas)
Satuan ukur	:	Bulan layanan
Alokasi Dana	:	Rp. 10,332,446,000,-

KODE	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/Akun/ detil	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	RINCIAN PENGHITUNGAN									JUMLAH	HARGA SATUAN	JUMLAH	NORMA INDEX
1	2	3	4	5										6	7	
060. 01.11	Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana															21,799,442,000
3137	Dukungan Manajemen dan Teknis Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana															10,330,636,000
001	Pembayaran Gaji, lembur, honorarium dan vakasi															9,111,233,000
002	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran														696,360,000	696,360,000
BR	Sewa Jaringan Telekomunikasi (Leased Channel) Satelit														156,000,000	
521119	Belanja Operasional Lainnya									12	bln		12	13,000,000	156,000,000	
	- Jaringan Internet Operasional															
BT	Jasa Keamanan / Kebersihan														303,120,000	
521115	Honnor Operasional Satuan Kerja															
	- Cleaning Service Gedung Dittipidkor Bareskrim Polri					6	org	x	12	bln			72	3,080,000	221,760,000	
	- Pengemudi					2	org	x	12	bln			24	3,390,000	81,360,000	
BW	Pengadaan peralatan / perlengkapan kantor														237,240,000	
521811	Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Komsumsi														237,240,000	
	> Keperluan sehari-hari														205,200,000	
	STAFF PIMPINAN					135	org	x	1	tahun			135	1,520,000	205,200,000	
	- Kertas A4					200	rim	x	1	giat			200	45,000	9,000,000	
	- Kertas F4					200	rim	x	1	giat			200	50,000	10,000,000	
	- Kertas berwarna A4 / pembatas					135	rim	x	1	giat			135	45,000	6,075,000	
	- Kertas berwarna F4 / pembatas					135	rim	x	1	giat			135	50,000	6,750,000	
	- Tinta Printer					135	bh	x	1	giat			135	350,000	47,250,000	
	- Map Biasa					100	pak	x	1	giat			100	20,000	2,000,000	
	- Map Diamond					100	pak	x	1	giat			100	80,000	8,000,000	
	- Pulpen Boliner					50	pak	x	1	giat			50	140,000	7,000,000	
	- Odner					135	bh	x	1	giat			135	30,000	4,050,000	
	- Box File					135	bh	x	1	giat			135	35,000	4,725,000	
	- Post-it sign here					100	bh	x	1	giat			100	30,000	3,000,000	
	- Amplop Coklat B4					50	pak	x	1	giat			50	50,000	2,500,000	

	- Amplop Coklat Kabinet						50	pak	x	1	giat	50	25,000	1,250,000	
	- Post-it mark and note						100	bh	x	1	giat	100	10,000	1,000,000	
	- Post - It Sign Here						135	bh	x	1	giat	135	35,000	4,725,000	
	- Pensil						79	pak	x	1	giat	79	35,000	2,765,000	
	- Penghapus Pensil						135	bh	x	1	giat	135	6,000	810,000	
	- Stabilo boss						135	bh	x	1	giat	135	10,000	1,350,000	
	- Flash Disk 16 GB						135	bh	x	1	giat	135	150,000	20,250,000	
	- Hardisk						10	bh	x	1	giat	10	800,000	8,000,000	
	- Box Container						135	bh	x	1	giat	135	350,000	47,250,000	
	- Map Plastik						135	pax	x	1	giat	135	30,000	4,050,000	
	- Paper Clips						50	dus	x	1	giat	50	10,000	500,000	
	- Stapler max HD						30	bh	x	1	giat	30	15,000	450,000	
	- Stapler max HD 50						11	bh	x	1	giat	11	60,000	660,000	
	- Plastik file A4						20	pax	x	1	giat	20	25,000	500,000	
	- Plastik F4						30	pax	x	1	giat	30	28,000	840,000	
	- Isi Staples						20	bh	x	1	giat	20	10,000	200,000	
	- Isi Staples besar						25	bh	x	1	giat	25	10,000	250,000	
	> CETAK BLANGKO														
	- Cetak blanko sprin spj													1,800,000	
	- Cetak blanko kwitansi up, ls dan jaldis			1,200	lbr	x				1	giat	1,200	250	300,000	
	- Cetak blanko surat setoran pajak			1,200	lbr	x				1	giat	1,200	250	300,000	
	- Cetak blanko lembar disposisi			1,200	lbr	x				1	giat	1,200	250	300,000	
	- Cetak rekap absensi personel			1,200	lbr	x				1	giat	1,200	250	300,000	
	- Cetak blanko tanda terima surat			1,200	lbr	x				1	giat	1,200	250	300,000	
				1,200	lbr	x				1	giat	1,200	250	300,000	
	> KEBUTUHAN KANTOR														
	- air mineral galon			15	bh	x	12	giat	x	1	thn	180	18,000	30,240,000	
	- tonner foto copy			1	bh	x	12	giat	x	1	thn	12	1,500,000	3,240,000	
	- drum cartige fotocopy			1	bh	x	6	giat	x	1	thn	6	1,500,000	18,000,000	
														9,000,000	
003	**Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan**														
E	**Penyusunan Program, Anggaran dan Rencana kerja**													**523,043,000**	**523,043,000**
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya													**24,134,000**	
	SUN TAP KINERJA T.A. 2018														
	- makan			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	35,000	2,100,000	
	- snack			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	15,000	1,470,000	
														630,000	
	SUN TAP KINERJA T.A. 2018 (ATK)														
	- Kertas A4						4	rim	x	1	giat	4	45,000	1,650,000	
	- Kertas F4						5	rim	x	1	giat	5	50,000	180,000	
	- Tinta Printer						2	bh	x	1	giat	2	350,000	250,000	
	- Map Snall hecter						64	bh	x	1	giat	64	5,000	700,000	
	- Amplop Coklat B4						4	pak	x	1	giat	4	50,000	320,000	
														200,000	
	SUN PULDATA RENJA T.A. 2019														
	- makan			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	35,000	2,100,000	
	- snack			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	15,000	1,470,000	
														630,000	
	SUN PULDATA RENJA T.A. 2019 (ATK)														
														2,150,000	

	- Kertas A4						4	rim	x	1	giat	4	45,000	180,000	
	- Kertas F4						5	rim	x	1	giat	5	50,000	250,000	
	- Tinta Printer						3	bh	x	1	giat	3	350,000	1,050,000	
	- Flash Disk 16 GB						1	bh	x	1	giat	1	150,000	150,000	
	- Map Snall hecter						64	bh	x	1	giat	64	5,000	320,000	
	- Amplop Coklat B4						4	pak	x	1	giat	4	50,000	200,000	
	SUN RANCANG RENJA T.A. 2019													2,100,000	
	- makan			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	35,000	1,470,000	
	- snack			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	15,000	630,000	
	SUN RANCANG RENJA T.A. 2019 (ATK)													2,100,000	
	- Kertas A4						4	rim	x	1	giat	4	45,000	180,000	
	- Kertas F4						7	rim	x	1	giat	7	50,000	350,000	
	- Tinta Printer						3	bh	x	1	giat	3	350,000	1,050,000	
	- Map Snall hecter						64	bh	x	1	giat	64	5,000	320,000	
	- Amplop Coklat B4						4	pak	x	1	giat	4	50,000	200,000	
	SUN RENGIAT T.A. 2018													2,100,000	
	- makan			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	35,000	1,470,000	
	- snack			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	15,000	630,000	
	SUN RENGIAT T.A. 2018 (ATK)													2,050,000	
	- Kertas A4						4	rim	x	1	giat	4	45,000	180,000	
	- Kertas F4						6	rim	x	1	giat	6	50,000	300,000	
	- Tinta Printer						3	bh	x	1	giat	3	350,000	1,050,000	
	- Map Snall hecter						64	bh	x	1	giat	64	5,000	320,000	
	- Amplop Coklat B4						4	pak	x	1	giat	4	50,000	200,000	
	SUN RENJA T.A. 2019													2,100,000	
	- makan			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	35,000	1,470,000	
	- snack			21	org	x	1	hari	x	2	giat	42	15,000	630,000	
	SUN RENJA T.A. 2019 (ATK)													1,584,000	
	- Kertas A4						4	rim	x	1	giat	4	45,000	180,000	
	- Kertas F4						4	rim	x	1	giat	4	50,000	200,000	
	- Tinta Printer						2	bh	x	1	giat	2	350,000	700,000	
	- Flash Disk 16 GB						1	bh	x	1	giat	1	150,000	150,000	
	- Map Snall hecter						26	bh	x	1	giat	26	5,000	130,000	
	- Amplop Coklat B4						4	pak	x	1	giat	4	50,000	200,000	
	- Binder Clip 200						2	bh	x	1	giat	2	12,000	24,000	
	SUN DISBRUSMENT T.A. 2018													2,050,000	
	- makan			41	org	x	1	hari	x	1	giat	41	35,000	1,435,000	
	- snack			41	org	x	1	hari	x	1	giat	41	15,000	615,000	
	SUN RKT DAN IKU T.A. 2018													2,050,000	
	- makan			41	org	x	1	hari	x	1	giat	41	35,000	1,435,000	
	- snack			41	org	x	1	hari	x	1	giat	41	15,000	615,000	
F.	**PENYUSUNAN RKAKL, SRAA, DAN DIPA**													**147,357,000**	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya														

	> SOSIALISASI RKA-KL DAN DIPA SERTA TEKNIS PENYERAPAN ANGGARAN T.A. 2018													13,095,000	
	RAPAT													7,250,000	
	- makan			145	org	x	1	hari	x	1	giat	145	35,000	5,075,000	
	- snack			145	org	x	1	hari	x	1	giat	145	15,000	2,175,000	
	ATK													1,640,000	
	- Kertas A4						6	rim	x	1	giat	6	45,000	270,000	
	- Kertas F4						6	rim	x	1	giat	6	50,000	300,000	
	- Tinta Printer						1	bh	x	1	giat	1	350,000	350,000	
	- Binder Clip 200						10	bh	x	1	giat	10	12,000	120,000	
	- Map Snall hecter						100	bh	x	1	giat	100	5,000	500,000	
	- Amplop Coklat B4						2	pak	x	1	giat	2	50,000	100,000	
	PENGGANDAAN RKA-K/L DAN DIPA T.A. 2018													1,305,000	
	- foto copy			145	bk	x	36	lbr	x	1	giat	5220	250	1,305,000	
	PENJILIDAN RKA-K/L DAN DIPA T.A. 2018													2,900,000	
	- jilid			145	bk	x			x	1	giat	145	20,000	2,900,000	
	> PENYUSUNAN RKA-K/L TA. 2019													22,482,000	
	RAPAT													12,600,000	
	- makan			21	org	x	3	hari	x	4	giat	252	35,000	8,820,000	
	- snack			21	org	x	3	hari	x	4	giat	252	15,000	3,780,000	
	ATK													5,832,000	
	- Kertas A4						4	rim	x	4	giat	16	45,000	720,000	
	- Kertas F4						4	rim	x	4	giat	16	50,000	800,000	
	- Tinta Printer						2	bh	x	4	giat	8	350,000	2,800,000	
	- Binder Clip 200						4	bh	x	4	giat	16	12,000	192,000	
	- Map Snall hecter						46	bh	x	4	giat	184	5,000	920,000	
	- Amplop Coklat B4						2	pak	x	4	giat	8	50,000	400,000	
	PENGGANDAAN RKA-K/L DAN DIPA T.A. 2019													2,250,000	
	- foto copy			15	bk	x	100	lbr	x	6	giat	9000	250	2,250,000	
	PENJILIDAN RKA-K/L DAN DIPA T.A. 2019													1,800,000	
	- jilid			15	bk	x			x	6	giat	90	20,000	1,800,000	
	> PENYUSUNAN DIPA RKA-K/L PENGHEMATAN DAN PAGU MINUS													16,916,000	
	RAPAT													12,000,000	
	- makan			40	org	x	3	hari	x	2	giat	240	35,000	8,400,000	
	- snack			40	org	x	3	hari	x	2	giat	240	15,000	3,600,000	
	ATK													2,916,000	
	- Kertas A4						3	rim	x	2	giat	6	45,000	270,000	
	- Kertas F4						5	rim	x	2	giat	10	50,000	500,000	
	- Tinta Printer						2	bh	x	2	giat	4	350,000	1,400,000	
	- Binder Clip 200						4	bh	x	2	giat	8	12,000	96,000	
	- Map Snall hecter						55	bh	x	2	giat	110	5,000	550,000	
	- Amplop Coklat B4						1	pak	x	2	giat	2	50,000	100,000	

	PENGGANDAAN DIPA RKA-K/L PENGHEMATAN DAN PAGU MINUS													1,100,000	
	- foto copy			20	bk	x	110	lbr	x	2	giat	4400	250	1,100,000	
	PENJILIDAN DIPA RKA-K/L PENGHEMATAN DAN PAGU MINUS													900,000	
	- jilid			20	bk	x			x	2	giat	40	22,500	900,000	
524111	Belanja Perjalanan Biasa													94,864,000	
	DUKUNGAN JALDIS PENYUSUNAN RKA-K/L T.A. 2019													54,208,000	
	- Penginapan sun RKA-K/L			4	org	x	2	hari	x	4	giat	32	949,000	30,368,000	
	- Transport/bbm			40	ltr	x	2	hari	x	4	giat	320	10,000	3,200,000	
	- Uang harian sun RKA-K/L			4	org	x	3	hari	x	4	giat	48	430,000	20,640,000	
	DUKUNGAN JALDIS PENYUSUNAN RKA-K/L PENGHEMATAN DAN PAGU MINUS													40,656,000	
	- Penginapan sun RKA-K/L			4	org	x	2	hari	x	3	giat	24	949,000	22,776,000	
	- Transport/bbm			40	ltr	x	2	hari	x	3	giat	240	10,000	2,400,000	
	- Uang harian sun RKA-K/L			4	org	x	3	hari	x	3	giat	36	430,000	15,480,000	
G.	**PENYUSUNAN DAN EVALUASI LKIP T.A. 2017**													**55,250,000**	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya														
	MONITORING DAN EVALUASI PENYERAPAN ANGGARAN													15,000,000	
	RAPAT														
	- makan			30	org	x	2	hari	x	5	giat	300	35,000	10,500,000	
	- snack			30	org	x	2	hari	x	5	giat	300	15,000	4,500,000	
	PULDATA DAN PENYUSUNAN LKIP T.A. 2017													22,500,000	
	- makan			30	org	x	3	hari	x	5	giat	450	35,000	15,750,000	
	- snack			30	org	x	3	hari	x	5	giat	450	15,000	6,750,000	
	ATK SUN LKIP T.A. 2017													5,750,000	
	- Kertas A4						3	rim	x	5	giat	15	45,000	675,000	
	- Kertas F4						3	rim	x	5	giat	15	50,000	750,000	
	- Tinta Printer						1	bh	x	5	giat	5	350,000	1,750,000	
	- Map Snall hecter						45	bh	x	5	giat	225	5,000	1,125,000	
	- Post-it mark and note						3	bh	x	5	giat	15	9,000	135,000	
	- Pensil						1	pak	x	5	giat	5	36,000	180,000	
	- Penghapus Pensil						2	bh	x	5	giat	10	7,500	75,000	
	- Spidol wb						2	bh	x	5	giat	10	14,000	140,000	
	- Map Diamond						2	pak	x	5	giat	10	80,000	800,000	
	- Binder Clip 200						2	bh	x	5	giat	10	12,000	120,000	
	PENGGANDAAN DOKUMEN LKIP T.A. 2017													6,500,000	
	- foto copy			20	bk	x	260	lbr	x	5	giat	26000	250	6,500,000	
	PENJILIDAN LKIP T.A. 2017													5,500,000	
	- jilid			20	bk	x				5	giat	100	55,000	5,500,000	
I.	**PENYUSUNAN NASKAH BUKU LAINNYA**													**7,310,000**	

521111	Belanja Keperluan Perkantoran															
	PENGGANDAAN BUKU / NASKAH BLUE PRINT															
	- foto copy			34	bk	x	100	lbr	x	2	giat	6800	250	1,700,000		
	PENGGANDAAN BUKU NASKAH PRODUK REN															
	- foto copy			34	bk	x	50	lbr	x	2	giat	3400	250	850,000		
	JILID / CETAK PRODUK OPS															
	- jilid			34	bk	X				2	giat	68	15,000	1,020,000		
	JILID / CETAK PRODUK REN															
	- jilid			34	bk	X				2	giat	68	15,000	1,020,000		
	DISTRIBUSI PRODUK OPS															
	- pengiriman buku (polda kewilayahan)			34	bk	x				2	giat	68	20,000	1,360,000		
	DISTRIBUSI PRODUK REN															
	- pengiriman buku (polda kewilayahan)			34	bk	x				2	giat	68	20,000	1,360,000		
R	**PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTASI PEMERINTAHAN**													**21,600,000**		
521115	Honor Operasional Satuan Kerja															
	> Simak BMN															
	- Honor Operator SIMAK BMN (2 org X 12 bln)			2	org	x				12	bln	24	300,000	7,200,000		
	> SAK / SAKPA															
	- Honor Operator SAKPA (2 org X 12 bln)			2	org	x				12	bln	24	300,000	7,200,000		
	> SMAP															
	- Honor Operator SMAP (2 org X 12 bln)			2	org	x				12	bln	24	300,000	7,200,000		
AD.	**RAPAT-RAPAT KOORDINASI/KERJA /DINAS/PIMPINAN KELOMPOK KERJA/KONSULTASI**													**127,692,000**		
524111	Belanja Perjalanan Biasa															
	DUKUNGAN JALDIS MENGAJAR KE PUSDIK MEGAMENDUNG (4 Gelombang)													48,000,000		
	- UANG HARIAN			2	org	x	1	hr	x	80	giat	150	300,000	48,000,000		
	ATK HANJAR DAN LAPORAN													9,692,000		
	- Kertas A4						4	rim	x	4	giat	16	45,000	720,000		
	- Kertas F4						4	rim	x	4	giat	16	50,000	800,000		
	- Tinta Printer						4	bh	x	4	giat	16	350,000	5,600,000		
	- Map Snell hecter						40	bh	x	4	giat	160	5,000	800,000		
	- Post-it mark and note						1	bh	x	4	giat	4	9,000	36,000		
	- Flasdisc						1	bh	x	4	giat	4	150,000	600,000		
	- Box File						2	bh	x	4	giat	8	30,000	240,000		
	- Spidol wb						2	bh	x	4	giat	8	14,000	112,000		
	- Map Diamond						2	pak	x	4	giat	8	80,000	640,000		
	- Binder Clip 200						3	bh	x	4	giat	12	12,000	144,000		
524113	Belanja Perjalanan Transport Dalam Kota													70,200,000		
	- DUKUNGAN RAPAT KOORDINASI DALAM KOTA			3	org	x	1	hr	x	180	giat	540	130,000	70,200,000		

FY	ULP NON ORGANIK/JAGA FUNGSI														
5241112	Belanja pengadaan bahan makanan													139,500,000	
	- Makan Petugas Jaga Siaga Dittipidkor Bareskrim Polri			5	org	x	365	hari	x	2	giat	3650	30,000	109,500,000	
	- Makan Petugas Jaga Tamu Dittipidkor Bareskrim Polri			4	org	x	250	hari	x	1	giat	1000	30,000	30,000,000	

Jakarta, 9 Februari 2017

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M

BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KAK

PENINDAKAN
TINDAK PIDANA KORUPSI
RENCANA KEBUTUHAN
T.A. 2018
Rp. 11.468.806.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PENINDAKAN TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
RKA-K/L DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI
RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
Program	:	Penyelidikan dan Penyidikan Tindak PidanaKorupsi
Hasil (Outcome)	:	Penyelesaian Tindak Pidana Korupsi.
Kegiatan	:	Penindakan Tindak Pidana Korupsi.
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Prosentase Kasus Tindak Pidana Korupsi.
Keluaran(Output)	:	Penanganan Tindak Pidana Korupsi.
Volume	:	25 (dua puluh lima)
Satuan Ukur	:	Penanganan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum.

a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002, tanggal 8 Januari 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2010, tanggal 4 Agustus 2010, tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: 21 Tahun 2010, tanggal 14 September 2010, tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia Lampiran "Q" Bareskrim Polri;

d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 106/PMK.02/2016 tanggal 12 Juli 2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;

e. Surat Asrena Kapolri Nomor: B/Und-53/II/2017/Srena, tanggal 2 Februari 2017, perihal unndangan rencana kebutuhan anggaran Satker/Polda T.A. 2018.

2. Gambaran Umum.

Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri (Dittipidkor Bareskrim Polri) bertugas membina fungsi yang menyelenggarakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan serta monitoring penuntutan dan peradilan kasus-kasus tindak pidana korupsi yang berdampak Nasional bahkan Internasional serta berintensitas tinggi dalam rangka penegakan hukum.

Tahun 2018 merupakan tahun keempat pelaksanaan Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri tahun 2015-2019, yang merupakan kelanjutan dari Renstra Dittipidkor Bareskrim Polri Tahun 2010-2014 dengan titik sentral pada membangun sinergi dengan seluruh kementerian/lembaga dan komponen masyarakat yang kemudian disebut dengan Partnership/Networking. Tahun pketiga Renstra ini merupakan momentum yang dapat menentukan dalam kelanjutan perencanaan di lingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri dalam mewujudkan dan mencapai pelayanan publik yang unggul *(Strive for Excellence).*

Dittipidkor Bareskrim Polri merupakan satker baru yang mempunyai tanggung jawab cukup besar, di tahun 2018 mendatang diharapkan akan dapat mewujudkan Postur Dittipidkor Bareskrim Polri yang profesional, bermoral dan modern serta Dittipidkor Bareskrim Polri dapat mengantisipasi setiap tindak pidana korupsi yang terjadi sebagai dampak dari maraknya kasus-kasus korupsi yang akhir-akhir ini sangat dan telah menjadi sorotan publik serta masalah korupsi masuk pada program Nawacita Presiden Negara Republik Indonesia H. Ir. Joko Widodo dalam *point* ke 4 (empat) yaitu **menolak Negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas Korupsi, bermatabat dan terpercaya,** *dalam hal ini sangat* diperlukanadanya tunjangan serta dukungan anggaran penyelidikandan penyidikan yang profosional, dengan harapan dalam pelaksanaan penegakan hukum Tindak Pidana Korupsi pada Dittipidkor Bareskrim dan dapat mengurangi kendala adanya kekurangan anggaran penyelidikan dan penyidikan Tindak Pidana Korupsi.

Saat ini Dittipidkor juga harus mampu mengelola dan melaksanakan fungsi perencanaan anggaran, penyelidikandan penyidikan tidak saja di lingkungan Dittipidkor tetapi sampai dengan kewilayahan Polda / Polres /Tabes untuk itu diperlukan koordinasi dengan pihak terkait, baik dengan Bareskrim Polri selaku Satker Induk maupun dengan Satker Srena Polri.

Kondisi ini harus segera dilaksanakan dengan sarana dan prasarana serta dengan personel yang ada, sehingga Dittipidkor Bareskrim Polri disamping mengemban tugas operasional penyelidikan/penyidikan terhadap perkara tindak pidana korupsi, selaku satker juga harus mampu untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi surat menyurat dinas khususnya tentang Administrasi Umum dan Tata Tulisan Dinas.

Susunan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri:

a. Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri (Dittipidkor Bareskrim Polri) adalah unsur pembantu dan pelaksana utama yang dipimpin oleh Direktur Tipidkor dan bertanggung jawab kepada Kabareskrim Polri serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakabareskrim Polri.

b. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri bertugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan dugaan tindak pidana korupsi yang terjadi di wilayah kesatuan Republik Indonesia.

c. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri menyelenggarakan fungsi :

   1) Pemberian arahan dan bimbingan atas penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi yang berkaitan dengan dana-dana pemerintah.
   2) Perumusan kebijakan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
   3) Perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.
   4) Perencanaan kebutuhan personil termasuk pengajuan saran, pertimbangan penempatan, pembinaan karir dan pembinaan kemampuan personil pengemban fungsi penyelidikan dan penyidikan.
   5) Perencanaan kebutuhan dukungan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan penyelidikan dan penyidikan.
   6) Pengerahan dan pelibatan kekuatan dalam rangka *back up* operasional kepada satuan kewilayahan.

d. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri dalam pelaksanaan tugas kewajibannya dibantu oleh Wakil Direktur Tindak Pidana Korupsi, disingkat Wadir Tipidkor.

e. Wadir Tipidkor bertugas membantu Dirtipidkor dalam mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf yang berada dalam satuan organisasi direktorat dan memimpin direktorat dalam hal Direktur berhalangan serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Direktur.

f. Dirtipidkor dalam melaksanakan tugas kewajibannya, dibantu oleh :
   1) Sub Bagian Operasi, disingkat Subbagops.
   2) Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, disingkat Subbagrenmin.
   3) Sub Direktorat I.
   4) Sub Direktorat II.
   5) Sub Direktorat III.
   6) Sub Direktorat IV.
   7) Sub Direktorat V.
   8) Urusan Keuangan, disingkat Urkeu.
   9) Urusan Tata Usaha, disingkat Urtu.

g. Sub Bagian Operasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Operasi yang disingkat dengan Kasubbagops, bertugas menyusun rencana operasi terhadap kejahatan yang menjadi kewenangan Dittipidkor.

h. Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi selaku unsur pembantu pimpinan dan pelaksana stafdipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi, yang disingkat Kasubbagrenmin, bertugas menyusun Perencanaan dan Administrasi personil, penerimaan peralatan dan pemeliharaannya.

i. Subdit I

   1) Subdit I adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
   2) Subdit I dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit I DB (Dana Bantuan).
   3) Subdit I bertugas menangani tindak pidana dana bantuan dalam dan luar Negeri.
   4) Subdit I dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
      a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.
      b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

j. Subdit II

   1) Subdit II adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
   2) Subdit II dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit II DUN (Dana Usaha Negara).
   3) Subdit II bertugas menangani tindak pidana danausaha negara.

4) Subdit II dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

(a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

(b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

k. Subdit III

1) Subdit III adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit III dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit III DP (Dana Pemerintah).
3) Subdit III bertugas menangani tindak pidana dana pemerintah.
4) Subdit III dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

(a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

(b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

l. Subdit IV

1) Subdit IV adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit IV dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit IV DKU (Dana Kredit Usaha).
3) Subdit IV bertugas menangani tindak pidana dana kredit usaha.
4) Subdit IV dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

m. Subdit V

1) Subdit V adalah unsur pembantu dan pelaksana yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Subdit V dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kasubdit V DPP (Dana Pembangunan dan Proyek).
3) Subdit V bertugas menangani tindak pidana Dana Pembangunan dan Proyek.
4) Subdit V dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

a) Perencanaan penyelidikan dan penyidikannya tindak pidana sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

b) Perencanaan kebutuhan anggaran penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan bidang lingkup tugasnya.

n. Para Kasubdit dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh Kepala Unit atau yang disingkat Kanit.

o. Unit di dalam Subdirektorat paling banyak 5 (lima) unit, Kanit melaksanakan tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi sesuai dengan bidang tugas pada subdirektoratnya dan tugas lain berdasarkan batas kewenangannya.

p. Urusan Keuangan

1) Urusan Keuangan sebagai unsur pembantu pimpinan danstaf yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang disingkat dengan Kaurkeu.
3) Urusan Keuangan bertugas membantu Dirtipidkor dalam menyelenggarakan serta melaksanakan administrasi keuangan dilingkungan satker yang meliputi :

a) Menyiapkan surat permintaan pembayaran beserta kelengkapannya.
b) Mengajukan tagihan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
c) Mengambil Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke KPPN.
d) Menerima, menyimpan dan membayarkan dana yang dikelola sesuai ketentuan yang berlaku.
e) Menyelenggarakan proses akutansi dan verifikasi data keuangan.
f) Melakukan pencatatan administrasi keuangan, khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam program komputerisasi.

q. Urusan tata usaha

1) Urtu adalah unsur sebagai pembantu pelayanan staf yang berada dibawah Dirtipidkor.
2) Urtu dipimpin oleh Kaurtu yang bertanggung jawab kepada Dirtipidkor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasi dan dikendalikan oleh Wadir Tipidkor.
3) Urtu bertugas menyelenggarakan penata usahaan dalam lingkungan Direktorat Dirtipidkor, meliputi :

a) Melaksanakan pelayanan administrasi / korespondens dan dokumentasi serta kepustakaan termasuk pemeliharaan serta ke tata pelaksanaan perkantoran dan kearsipan.
b) Menyusun dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor.

c) Mengatur dan menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam pelaksanaan upacara, rapat, pertemuan dan kegiatan tipidkor.

d) Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, kebersihan dan keindahan serta keamanan fasilitas dan ruangan kerja.

e) Menyelenggarakan tata tertib / disiplin.

Visi dan Misi Dittipidkor Bareskrim polri

1. Visi :

"Terwujudnya Dittipidkor Bareskrim Polri yang makin profesional, modern, dan terpercaya."

2. Misi :

Berdasarkan Visi yang diinginkan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya diuraikan dalam Misi Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, sebagai berikut:

a. Melanjutkan reformasi internal Dittipidkor Bareskrim Polri;

b. Mewujudkan organisasi dan postur personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang ideal dengan didukung sarana dan prasarana kepolisian yang modern;

c. Mewujudkan pemberdayaan kualitas personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang profesional dan kompeten, yang menjunjung etika dan hak asasi manusia;

d. Meningkatkan kualitas pelayanan prima dan kepercayaan publik;

e. Mewujudkan penegakan hukum yang profesional, berkeadilan, menjunjung tinggi HAM dan anti KKN;

f. Meningkatkan kerjasama dengan Kementerian/Lembaga, Akademisi dan masyarakat baik dalam/luar negeri melalui kemitraan dalam pemberantasan tindak pidana korupsi;

g. Meningkatkan sinergitas dengan aparat penegak hukum tindak pidana korupsi (Kejaksaan dan KPK) dan *Stakeholder* (BPK, BPKP, LKPP, OJK, PPATK dll.) serta dengan Lembaga Internasional dan masyarakat dalam pencegahan dan pemberantasan penanganan tindak pidana korupsi;

h. Meningkatkan kesejahteraan personel Dittipidkor Bareskrim Polri;

i. Memberikan penghargaan kepada personel Dittipidkor Bareskrim Polri yang berkinerja baik dengan penempatan jabatan sesuai dengan pangkat, syarat dan kemampuan guna tepat waktu naik pangkat, mengikut sekolah sesuai jenjangnya serta dipromosikan untuk mutasi jabatan yang strategis;

j. Mewujudkan manajemen administrasi anggaran yang akuntabel, efektif, efisien serta optimal guna pelaksanaan tugas pokok dalam penanganan tindak pidana korupsi.

Untuk merealisasi semua kebijakan tersebut diatas, Dittipidkor Bareskrim Polri melaksanakan kegiatan **3146** Penindakan Tindak Pidana Korupsi, dengan output **3146.001** Penanganan Tindak Pidana Korupsi, dengan **komponen 003** Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan, untuk memenuhi kebutuhan Satker Tipidkor T.A. 2018.

Dalam kegiatan penindakan tindak pidana korupsi dengan komponen Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan Dittipidkor Bareskrim Polri memiliki **5 (lima) Sub Komponen,** yaitu :

1. **Sub komponen DX** Peningkatan kemampuan personil satker, terdiri dari:

   a) Pelatihan Peningkatan Kemampuan Penyidik Tipidkor Kewilayahan;
   b) Pelatihan Internal Penyidik Tipidkor Bareskrim Polri.

2. **Sub komponen ES** Pengembangan hubungan kerjasama luar Negeri

   - Akselerasi kerjasama luar Negeri dalam rangka profesional melalui workshop/study banding/perencanaan dan operasional penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi.

3. **Sub komponen FS** Dukungan Operasional Satker, yang terdiri dari :

   1) Dukungan Operasional Satker;
   2) Dukungan Operasional Dittipidkor;
   3) Dukungan Operasional Wadir;

4. **Sub komponen GO** Pembinaan Fungsi-fungsi, yang terdiri dari :

   1) Rakernis Fungsi Tipidkor;
   2) *Back Up* dan Supervisi Fungsional Gakkum dan Anggaran Dittipidkor Kewilayahan.
   3) Asistensi Fungsional Gakkum dan Anggaran Dittipidkor Kewilayahan.

5. **Sub komponen HP** Tindak Pidana Korupsi, dengan terdiri dari :

   1) Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi.
   2) Dukungan Jasa Konsultan Ahli Penghitungan Konstruksi dan Teknis Appraisal dalam rangka penyelidikan dan penyidikan Tipidkor.
   3) Perjalanan dinas.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan Penindakan Tindak Pidana Korupsi adalah Negara dan masyarakat karena dapat menikmati kelancaran dan kemakmuran pembangunan Nasional serta Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang aman.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan.

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah metode swakelola, penunjukan langsung dan pelelangan terbatas.

2. Tahap Pelaksanaan.

a. Peningkatan Kemampuan Personel Satker, terdiri dari pelaksanaan, antara lain:

- Pelatihan Peningkatan Kemampuan Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi Penyidik Kewilayahan.

  Kegiatan peningkatan Kemampuan Personel Satker dilaksanakan untuk memelihara kemampuan personel Penyidik / penyidik pembantu Tipidkor Dittipidkor Bareskrim Polri dan Penyidik / penyidik pembantu Tipidkor Kewilayahan, dalam penanganan tindak pidana korupsi secara Profesional yang melibatkan 34 (tiga puluh) Polda serta polres jajaran.

  Pelaksanaan kegiatan ini melibatkan Direktur, Wakil Direktur, para Kasubdit, para Kasubbag, para Kaur dan personel Penyidik/Penyidik Pembantu Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri serta narasumber dari instansi terkait guna untuk memberikan beberapa materi sesuai dengan bidangnya.

- Pelatihan Internal Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri.

  Kegiatan peningkatan Kemampuan Personel Satker dilaksanakan untuk memelihara kemampuan personel Penyidik / penyidik pembantu Tipidkor Dittipidkor Bareskrim Polri dan Penyidik / penyidik pembantu Tipidkor Kewilayahan, dalam penanganan tindak pidana korupsi secara Profesional.
  Pelaksanaan kegiatan ini melibatkan Direktur, Wakil Direktur, para Kasubdit, para Kasubbag, para Kaurdan personel Penyidik/Penyidik Pembantu Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri serta narasumber dari instansi terkait guna untuk memberikan beberapa materi sesuai dengan bidangnya.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Peningkatan Kemampuan Personel Satker

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelatihan Peningkatan Kemampuan Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi Penyidik Kewilayahan			x									
2	Pelatihan Internal Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri											x	

b. Pengembangan hubungan kerjasama luar Negeri

Pelaksanaan kegiatan Pengembangan hubungan kerjasama luar Negeri dengan dilaksanakan 2 (dua) kali kegiatan pada 2 (dua) Negara, antara lain;

- Akselerasi kerjasama luar Negeri di Autria (Wina)

  Akselerasi kerjasama luar Negeri dalam rangka profesional melalui workshop/study banding/perencanaan dan operasional penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi guna lebih professional dalam wawasan dan pengetahuan penanganan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Akademi anti korupsi pertama di dunia dan dilaksanakannya konfrensi anti korupsi sedunia berada di Wina Austria dengan banyak mengajarkan segala hal yang terkait dengan penanganan dan pemberantasan Korupsi dengan melibatkan berbagai lembaga dalam pengelolaannya, guna profesional perlunya wawasan dan ilmu yang didapat dengan harapan bisa lebih professional dalam penerapan penanganan dan pemberantasan Tindak Pidana korupsi yang ada di Indonesia yang dilaksanakan oleh Polri.

- Akselerasi kerjasama luar Negeri di Republik Rakyat Tiongkok (Beijing)

  Akselerasi kerjasama luar Negeri dalam rangka profesional melalui workshop/study banding/perencanaan dan operasional penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi guna lebih professional dalam wawasan dan pengetahuan penanganan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Upaya perlawanan dengan pemberantasan dan upaya efek jerah yang efektif sudah dilaksanakan oleh Republik Rakyat Tiongkok (Beijing) dengan banyak mengajarkan segala hal yang terkait dengan penanganan dan pemberantasan Korupsi serta penegakan hukum, dengan melibatkan berbagai lembaga dalam pengelolaannya, guna profesional perlunya wawasan dan ilmu yang didapat dengan

harapan bisa lebih professional dalam penerapan penanganan dan pemberantasan Tindak Pidana korupsi yang ada di Indonesia yang dilaksanakan oleh Polri.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Pengembangan hubungan kerjasama luar Negeri

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Akselerasi kerjasama luar Negeri di Autria (Wina)					x				x			
2	Akselerasi kerjasama luar Negeri di Republik Rakyat Tiongkok (Beijing)							x				x	

c. Dukungan Operasional Satker, terdiri dari :

Dukungan operasional Satker dilaksanakan dengan maksud memberikan dukungan anggaran guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan/target yang telah ditentukan, yang terdiri dari :

1) Dukungan Operasional Satker

Dukungan operasional Satker dilaksankan dengan maksud memberikan dukungan anggaran, manajemen, teknis dan keperluan perkantoran atas seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satker untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan/target yang telah ditentukan tanpa ada hambatan dan mendapatkan hasil pelaksanaan kegiatan yang maksimal

2) Dukungan Operasional Direktur

Dukungan operasional Direktur dilaksanakan dengan maksud memberikan dukungan anggaran, manajemen, teknis dan keperluan perkantoran atas seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Direktur untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan/target yang telah ditentukan tanpa ada hambatan dan mendapatkan hasil pelaksanaan kegiatan yang maksimal.

3) Dukungan Operasional Wadir

Dukungan operasional Wadir dilaksanakan dengan maksud memberikan dukungan anggaran, manajemen, teknis dan keperluan perkantoran atas seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Wadir untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan/target yang telah ditentukan tanpa ada hambatan dan mendapatkan hasil pelaksanaan kegiatan yang maksimal.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Dukungan Operasional Satker

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dukungan Operasional Satker	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Dukungan Operasional Direktur (pimpinan)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Dukungan Operasional Wadir	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

c. Pembinaan Fungsi-Fungsi

- Rapat Kerja Teknis (Rakernis) Fungsi Tipidkor

Pelaksanaan Rapat Kerja Teknis (Rakernis) Fungsi Tipidkordilaksanakan oleh Dittipidkor Bareskrim Polri dengan peserta Kasubdit tingkat Polda dan Kanit Tipidkor tingkat Polres dengan tujuan menyamakan visi dan misi penanganan Tipidkor, pemberian arahan dan bimbingan atas penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi, perumusan arah dan kebijakan strategi dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi, perumusan dan pengembangan sistem dan metode termasuk pedoman teknis penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi sertamemberikan petunjuk tentang pengajuan, penggunaan dan pertanggung jawaban anggaran serta pemberian arahandalam mengemban fungsi penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi yang ada dikewilayahan.

- Kegiatan *Back Up* dan Supervisi fungsional penegakan hukum dan anggaran tipidkor kewilayahan.

  Dittipidkor Bareskrim Polri sebagai pembina fungsi penanganan tindak pidana korupsi di kewilayahan mempunyai kewenanganmemberikan Pelaksanaan *Back Up* dan Supervisi fungsional penegakan hukum dan anggaran tipidkor kewilayahan dalam melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi di kewilayahan yang menonjol/atensi dan atau meresahkan masyarakat dan atau sulit pembuktiannya guna ketepatan dan kecepatan penanganan dalam rangka meningkatkan pelayanan atas laporan pengaduan masyarakat dan menghindari terjadinya pelanggaran Hak Asasi Manusia yangdilaksanakan oleh penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri yang bertugas untuk monitoring serta pengawasan pengendalian dalam mengemban fungsi penyelidikan dan penyidikanTindak Pidana Korupsi yang ada dikewilayahan.

  Selain masalah penanganan perkara, Dittipidkor Bareskrim Polri memberikan dukungan teknis kepada Polda jajaran serta pemantauan mengenai kasus-kasus yang menonjol, atensi maupun kasus Tindak Pidana Korupsi yang menarik perhatian publik.

- Asistensi renmin dan keuangan bidang anggaran dittipidkor kewilayahan.

  Dittipidkor Bareskrim Polri sebagai pembina fungsi antara lain dalam penanganan tindak pidana korupsi di kewilayahan, juga mempunyai kewenangan memberikan PelaksanaanAssistensi fungsional dalam penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran tipidkordalam melaksanakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana korupsi di kewilayahan yang sudah digunakan maupun yang sedang direncanakan kebutuhan penggunaan anggaran, guna analisa dan evaluasi anggaran untuk tahun kedepan dalam usulan perencanaan kebutuhan anggaran Tindak Pidana Korupsi Kewilayahan.
  Dittipidkor Bareskrim Polri yang bertugas untuk monitoring serta pengawasan pengendalian dalam anggaranserta Dittipidkor Bareskrim Polri memberikan dukungan teknis kepada Polda jajaran serta pemantauan mengenai anggaran penggunaan dalam penanganan Tipidkor yang sesuai dengan aturan, norma indek dan azas efisiensi yang berlaku serta dapat dipertanggung jawabkan.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Pembinaan Fungsi-Fungsi

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rapat Kerja Teknis(Rakernis) Fungsi Tipidkor Bareskrim Polri				x								
2	Pelaksanaan *Back Up* dan Supervisi fungsional penegakan hukum dan anggaran tipidkor kewilayahan					x	x	x	x	x	x	x	
3	Asistensi renmin dan keuangan bidang anggaran dittipidkor kewilayahan		x	x			x	x			x	x	

d. Tindak Pidana Korupsi

Kegiatan tindak pidana korupsi dilaksanakan Dittipidkor Bareskrim Polri dengan target sebanyak 25 (dua puluh lima) jumlah penanganan dengan capaian kegiatan antara lain :

1) Penyelidikan dan penyidikan Tindak Pidana Korupsi

Dalam penanganan tindak pidana korupsi yang terjadi di wilayah hukum NKRI dilaksanakan oleh Penyidik/Penyidik Pembantu dari masing-masing Subdit di jajaran Dittipidkor Bareskrim Polri dengan target sebanyak 25 (dua puluh lima) jumlah penanganan.

2) Dukungan jasa konsultan ahli penghitungan konstruksi dan teknis Appraisal dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tipidkor.

Dalam dukungan jasa konsultasi ahli pada penanganan tindak pidana korupsi dilaksanakan oleh Penyidik/Penyidik Pembantu dari masing-masing Subdit guna penghitungan konstruksi dan teknis Appraisal dalam rangka penyelidikan dan penyidikan Kasus/Berkas Perkara yang ditangani oleh Dittipidkor Bareskrim Polri.

3) Perjalanan dinas

Dalam dukungan perjalanan dinas (jaldis) dilaksanakan dengan maksud memberikan dukungan anggaran, teknis dan keperluan pada kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh personel Dittipidkor Bareskrim Polri guna mendukung kelancaraan

pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan/target yang telah ditentukan tanpa ada hambatan dan mendapatkan hasil pelaksanaan kegiatan yang maksimal.

Matrik Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Tindak Pidana Korupsi

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	penyelidikan dan penyidikan Tindak Pidana Korupsi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Dukungan jasa konsultan ahli penghitungan konstruksi dan teknis Appraisal dalam rangka penyelidikan dan penyidikan tipidkor.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Perjalanan dinas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran kegiatan Penindakan Tindak Pidana Korupsi harus dicapai dalam waktu satu tahun anggaran.

E. Biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut diatas sebesar Rp. 11.468.806.000,- (sebelas milyard empat ratus enam puluh delapan juta delapan ratus enam ribu rupiah), sebagai berikut :

1. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun DX Peningkatan Kemampuan Personel Satker sebesar Rp. 756.000.000,-** (tiga ratus juta rupiah) dengan detil antara lain :

   a. Biaya yang dibutuhkan untuk Pelatihan Peningkatan Kemampuan Penyidik Tipidkor Kewilayahan sebesar Rp. 354.000.000,- (tiga ratus lima puluh empat juta rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   b. Biaya yang dibutuhkan untuk Pelatihan Internal Penyidik Tipidkor Bareskrim Polri sebesar Rp.411.000.000,- (empat ratus sebelas juta rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB)

2. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun ES Pengembangan Hubungan Kerjasama Luar Negeri sebesar Rp. 526.536.000,-** (lima ratus dua puluh enam juta lima ratus tiga puluh enam ribu rupiah) yang dilaksanakan di 2 (dua) giat dan 2 (dua) Negara, sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB)

3. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun FS Dukungan Operasional Satker sebesar Rp. 2.261.910.000,-** (dua milyard dua ratusenam puluh satu juta sembilan ratus sepuluh ribu rupiah) dengan detil antara lain :

   a. Biaya yang dibutuhkan untuk Dukungan Operasional Satker sebesar Rp.1.000.000.000,- (satu milyard rupiah) sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   b. Biaya yang dibutuhkan untuk Dukungan Operasional Direktur sebesar Rp.750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   c. Biaya yang dibutuhkan untuk Dukungan Operasional Wadir sebesar Rp.511.910.000, (lima ratus sebelas juta sembilan ratus sepuluh ribu rupiah) sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

4. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun GO Pembinaan Fungsi-fungsi sebesar Rp. 1.130.723.000,-** (satu milyard seratus tiga puluh juta tujuh ratus dua puluh tiga ribu rupiah) dengan detil antara lain :

   a. Biaya yang dibutuhkan untuk Rakernis Fungsi Tipidkor sebesar Rp.350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   b. Biaya yang dibutuhkan untuk *back up dan* supervisi fungsional gakkum dan anggaran dittipidkor kewilayahan, sebesar Rp. 518.442.000,- (lima ratus delapan belas juta empat ratus empat puluh dua ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB)

   c. Biaya yang dibutuhkan untuk asistensi fungsional gakkum dan Anggaran dittipidkor kewilayahan,sebesar Rp. 262.281.000,- (dua ratus enam puluh dua juta dua ratus delapan puluh satu ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

5. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun HP Tindak Pidana Korupsi sebesar Rp. 6.793.637.000,-** (enam milyar tujuh ratus sembilan puluh tiga juta enam ratus tiga puluh tujuh ribu rupiah), dengan detil antara lain :

   a) Biaya yang dibutuhkan untuk Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi 25 (dua puluh lima) jumlah penanganan sebesar Rp. 5.201.775.000,- (lima milyard dua ratus satu juta tujuh ratus tujuh puluh lima ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   b) Biaya yang dibutuhkan untuk Dukungan Jasa Konsultan Ahli Penghitungan Kontruksi dan Teknis Appraisal dalam rangka penyelidikan dan penyidikan Tipidkor sebesar Rp.1.000.000.000,- (satu milyard rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   c) Jaldis yang dimaksud adalah anggaran dalam rangka mendukung kegiatan operasional Satker keseluruhan termasuk dalam dukungan Indikator Kinerja Kegiatan Tindak Pidana Korupsi yang diselesaikan sesuai dengan SOP, dengan biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan sebesar Rp. 591.862.000,,- (lima ratus sembilan puluh satu juta delapan ratus enam puluh dua ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kerja *dibuat untuk dipergunakan* sebagaimana mestinya.

Paraf Konseptor :

1.Kasubbagrenmin : .....

2. Kaurkeu : .....

3. Wadir : .....

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M
BRIGADIR JENDERAL POLISI

5. Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pada **akun HP Tindak Pidana Korupsi sebesar Rp. 6.793.637.000,-** (enam milyar tujuh ratus sembilan puluh tiga juta enam ratus tiga puluh tujuh ribu rupiah), dengan detil antara lain :

   a) Biaya yang dibutuhkan untuk Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi 25 (dua puluh lima) jumlah penanganan sebesar Rp. 5.201.775.000,- (lima milyard dua ratus satu juta tujuh ratus tujuh puluh lima ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   b) Biaya yang dibutuhkan untuk Dukungan Jasa Konsultan Ahli Penghitungan Kontruksi dan Teknis Appraisal dalam rangka penyelidikan dan penyidikan Tipidkor sebesar Rp.1.000.000.000,- (satu milyard rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

   c) Jaldis yang dimaksud adalah anggaran dalam rangka mendukung kegiatan operasional Satker keseluruhan termasuk dalam dukungan Indikator Kinerja Kegiatan Tindak Pidana Korupsi yang diselesaikan sesuai dengan SOP, dengan biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan sebesar Rp. 591.862.000,,- (lima ratus sembilan puluh satu juta delapan ratus enam puluh dua ribu rupiah), sebagaimana rincian detail anggaran ada pada Rincian Anggaran Biaya (RAB).

Demikian Kerangka Acuan Kerja dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Februari 2017

PENANGGUNG JAWAB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M
BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RAB

PENINDAKAN

TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN

T.A. 2018

Rp. 11.468.806.000,-

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
PENINDAKAN TINDAK PIDANA KORUPSI

RENCANA KEBUTUHAN
T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

RINCIAN ANGGARAN BIAYA STANDAR BIAYA KHUSUS SEBAGAI INDEKS BIAYA KELUARAN

Kementerian Negara / Lembaga	:	Kepolisian Negara Republik Indonesia
Unit Eselon II	:	Direktorat Tindak Pidana Korupsi
Kegiatan	:	Penindakan Tindak Pidana
Keluaran Output	:	Penanganan dan Pengungkapan kasus tindak pidana korupsi
Volume	:	25 (dua puluh lima)
Satuan ukur	:	Kasus
Alokasi Dana	:	Rp 11,468,806,000,-

KODE	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/Akun/ detil	Volume Sub Output	Jenis Komponen Utama/Pendukung)	RINCIAN PENGHITUNGAN									JML	HARGA SATUAN	JUMLAH	NORMA INDEX
1	2	3	4	5										6	7	8
	Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana															**22,002,158,000**
3146	**Penindakan Tindak Pidana Korupsi**															**11,468,806,000**
003	**Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan**															**11,468,806,000**
DX	**PENINGKATAN KEMAMPUAN PERSONAL SATKER**														**756,000,000**	**756,000,000**
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya															
	1. PELATIHAN PENINGKATAN KEMAMPUAN LIDIK DAN SIDIK TP KORUPSI PENYIDIK KEWILAYAHAN														**345,000,000**	
	a. Full Board Meeting						114	pax	x	3	hari	342		764,000	261,288,000	
	b. Narasumber															
	Honor Narasumber						8	org	x	2	jam	16		1,400,000	22,400,000	
	c. Kegiatan persiapan : Rapat panitia, Pemanggilan dan absensi peserta, notulensi, moderator & Sekretariat															
	- Kertas A4						5	rim	x	1	giat	5		45,000	225,000	
	- Kertas F4						5	rim	x	1	giat	5		50,000	250,000	
	- Tinta Printer						3	bh	x	1	giat	3		350,000	1,050,000	
	- Map Biasa						5	pak	x	1	giat	5		18,000	90,000	
	- Map Snall hecter						114	bh	x	1	giat	114		5,000	570,000	

	- Map Diamond						3	pak	x	1	giat	3	80,000	240,000	
	- Pulpen Boliner						3	pak	x	1	giat	3	140,000	420,000	
	- Odner						3	bh	x	1	giat	3	30,000	90,000	
	- Post-it sign here						3	bh	x	1	giat	3	30,000	90,000	
	- Amplop Coklat B4						1	pak	x	1	giat	1	50,000	50,000	
	- Amplop Coklat Kabinet						1	pak	x	1	giat	1	26,000	26,000	
	- Post-it mark and note						2	bh	x	1	giat	2	9,000	18,000	
	- Spidol White board 500						16	bh	x	1	giat	16	7,500	120,000	
	- Pensil						2	pak	x	1	giat	2	36,000	72,000	
	- Penghapus Pensil						2	bh	x	1	giat	2	7,500	15,000	
	- Penghapus white board kecil						2	bh	x	1	giat	2	8,500	17,000	
	- Binder Clip 107						5	bh	x	1	giat	5	5,000	25,000	
	- Binder Clip 200						5	bh	x	1	giat	5	12,000	60,000	
	- Stapler max HD 10						5	bh	x	1	giat	5	15,000	75,000	
	- Stapler max HD 50						5	bh	x	1	giat	5	60,000	300,000	
	- Paper Clip						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Isi Stapler kecil						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Isi Staples besar						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Stabilo boss						20	bh	x	1	giat	20	10,000	200,000	
	- Plastik File A4						2	pak	x	1	giat	2	25,000	50,000	
	- Plastik File F4						2	pak	x	1	giat	2	28,000	56,000	
	- Box File						2	bh	x	1	giat	2	30,000	60,000	
	- Lakban kain 2 " Hitam						2	bh	x	1	giat	2	15,000	30,000	
	- Flash Disk 16 GB						16	bh	x	1	giat	16	150,000	2,400,000	
	d. rapat persiapan panitia														
	- Snack rapat						12	org	x	4	giat	48	20,000	960,000	
	- makan rapat						12	org	x	4	giat	48	45,000	2,160,000	
	e. Perlengkapan Peserta (102 Org) dan Panitia (12 Org)														
	Sewa kendaraan			2	unit	x	3	hari	x	1	giat	6	702,000	4,212,000	
	Spanduk						4	bh	x	1	giat	4	500,000	2,000,000	
	Tas						114	bh	x	1	giat	114	70,000	7,980,000	
	Pin Peserta						102	bh	x	1	giat	102	25,000	2,550,000	
	Tanda Peserta dan Panitia						114	bh	x	1	giat	114	17,000	1,938,000	
	CD burning file materi						114	bh	x	1	giat	114	12,000	1,368,000	
	Sertifikat						114	bh	x	1	giat	114	25,000	2,850,000	

	Buku Panduan														
	1) Biaya Foto Copy			114	bk	x	50	lbr	x	1	giat	5,700	250	1,425,000	
	2) Biaya Cover Jilid						114	buku	x	1	giat	114	15,000	1,710,000	
	f. Dukungan kegiatan dalam pelaksanaan														
	Pembacaan Doa pembukaan dan penutupan									2	hari	2	400,000	800,000	
	Dokumentasi foto & video Pelatihan									1	giat	1	5,000,000	5,000,000	
	Tenaga Kesehatan dan obat-obatan														
	- Honor Tenaga Kesehatan						3	org	x	3	hari	9	500,000	4,500,000	
	g. Honor Kepanitiaan														
	Penanggung jawab						1	org	x	3	hari	3	450,000	1,350,000	
	Sekertaris						1	org	x	3	hari	3	300,000	900,000	
	Ketua & Wakil (SC & OC)						4	org	x	3	hari	12	400,000	4,800,000	
	Anggota						2	org	x	3	hari	6	300,000	1,800,000	
	Moderator & LO						4	org	x	2	giat	8	700,000	5,600,000	
	h. Pembuatan Laporan														
	1) Biaya Foto Copy			4	bk	x	250	lbr	x	1	giat	1,000	250	250,000	
	2) Biaya Cover & Jilid									5	buku	5	100,000	500,000	
	2. PELATIHAN INTERNAL PENYIDIK DITTIPIDKOR BARESKRIM POLRI													**411,000,000**	
	a. Full Board Meeting						145	pax	x	3	hari	435	764,000	332,340,000	
	b. Narasumber														
	Honor Narasumber						8	org	x	2	jam	16	1,400,000	22,400,000	
	c. Kegiatan persiapan : Rapat panitia, absensi peserta, notulensi, moderator & Sekretariat														
	- Kertas A4						2	rim	x	1	giat	2	45,000	90,000	
	- Kertas F4						2	rim	x	1	giat	2	50,000	100,000	
	- Tinta Printer						2	bh	x	1	giat	2	350,000	700,000	
	- Map Diamond						5	pak	x	1	giat	5	80,000	400,000	
	- Pulpen Boliner						3	pak	x	1	giat	3	140,000	420,000	
	- Spidol White board 500						16	bh	x	1	giat	16	7,500	120,000	
	- Pensil						5	pak	x	1	giat	5	36,000	180,000	
	- Penghapus white board kecil						4	bh	x	1	giat	4	8,500	34,000	

	- Binder Clip 107						1	bh	x	1	giat	1	5,000	5,000	
	- Binder Clip 200						2	bh	x	1	giat	2	12,000	24,000	
	- Stapler max HD 10						1	bh	x	1	giat	1	15,000	15,000	
	- Stapler max HD 50						1	bh	x	1	giat	1	60,000	60,000	
	- Paper Clip						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Isi Stapler kecil						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Isi Staples besar						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Stabilo boss						16	bh	x	1	giat	16	10,000	160,000	
	- Box File						2	bh	x	1	giat	2	30,000	60,000	
	- Lakban kain 2 " Hitam						4	bh	x	1	giat	4	15,000	60,000	
	- Flash Disk 16 GB						16	bh	x	1	giat	16	150,000	2,400,000	
	d. rapat persiapan panitia														
	- Snack rapat						10	org	x	4	giat	40	20,000	800,000	
	- makan rapat						10	org	x	4	giat	40	45,000	1,800,000	
	e. Perlengkapan Peserta (135 Org) dan Panitia (10 Org)														
	Sewa kendaraan			2	unit	x	3	hari	x	1	giat	6	702,000	4,212,000	
	Spanduk						4	bh	x	1	giat	4	500,000	2,000,000	
	Tas						145	bh	x	1	giat	145	60,000	8,700,000	
	Pin Peserta						135	bh	x	1	giat	135	25,000	3,375,000	
	Tanda Peserta dan Panitia						145	bh	x	1	giat	145	17,000	2,465,000	
	CD burning file materi						135	bh	x	1	giat	135	12,000	1,620,000	
	Buku Panduan														
	1) Biaya Foto Copy			145	bk	x	40	lbr	x	1	giat	5,800	250	1,450,000	
	2) Biaya Cover Jilid						145	buku	x	1	giat	145	15,000	2,175,000	
	f. Dukungan kegiatan dalam pelaksanaan														
	Pembacaan Doa pembukaan dan penutupan									2	hari	2	400,000	800,000	
	Dokumentasi foto & video Pelatihan									1	giat	1	5,000,000	5,000,000	
	Tenaga Kesehatan dan obat-obatan														
	- Honor Tenaga Kesehatan						3	org	x	3	hari	9	500,000	4,500,000	
	g. Honor Kepanitiaan														
	Penanggung jawab						1	org	x	3	hari	3	450,000	1,350,000	
	Sekertaris						1	org	x	3	hari	3	300,000	900,000	

	Ketua & Wakil (SC & OC)						2	org	x	3	hari	6	400,000	2,400,000	
	Anggota						2	org	x	3	hari	6	300,000	1,800,000	
	Moderator & LO						4	org	x	2	giat	8	700,000	5,600,000	
	h. Pembuatan Laporan														
	1) Biaya Foto Copy									1,000	lbr	1,000	250	250,000	
	2) Biaya Cover & Jilid									5	buku	5	35,000	175,000	
ES	**PENGEMBANGAN HUBUNGAN KERJASAMA LUAR NEGERI**													**526,536,000**	**526,536,000**
524211	Belanja perjalanan biasa - luar negeri														
	> AKSELERASI KERMA LN DLM RANGKA PROF MELALUI WORKSHOP/STUDY BANDING/REN&OPS LIDIK SIDIK TIPIDKOR													526,536,000	
	>> AUSTRIA (WINA)													344,884,000	
	- Tiket (US $ 4177) [2 ORG x 1 PP]			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	58,478,000	233,912,000	
	- Uang Harian (US $ 453) [2 ORG x 4 HARI]			2	org	x	4	hari	x	2	giat	16	6,342,000	101,472,000	
	- Paspor dan Visa						2	org	x	2	giat	4	2,025,000	8,100,000	
	- Airport Tax						2	org	x	2	giat	4	150,000	600,000	
	- Taksi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	>> REPUBLIK RAKYAT TIONGKOK (BEIJING)													181,652,000	
	- Tiket (US $ 2140) [2 ORG x 1 PP]			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	29,960,000	119,840,000	
	- Uang Harian (US $ 238) [2 ORG x 4 HARI]			2	org	x	4	hari	x	2	giat	16	3,332,000	53,312,000	
	- Paspor dan Visa						2	org	x	2	giat	4	1,775,000	7,100,000	
	- Airport Tax						2	org	x	2	giat	4	150,000	600,000	
	- Taksi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
FS	**DUKUNGAN OPERASIONAL SATKER**													**2,261,910,000**	**2,261,910,000**
521119	Belanja Barang Operasional lainnya														
	1. Dukungan Operasional Satker													**1,000,000,000**	
	a. Transport														
	- dalam kota			10	org	x	1	hr	x	48	giat	480	110,000	52,800,000	

	b. Penanganan perkara Tindak Pidana Korupsi atensi														
	- pra lidik			1	tim	x	2	kss	x	1	giat	2	43,000,000	86,000,000	
	- penyelidikan			1	tim	x	2	kss	x	1	giat	2	65,000,000	130,000,000	
	- penyidikan			1	tim	x	2	kss	x	1	giat	2	100,071,000	200,142,000	
	c. Joint Investigatiaon penanganan perkara Tindak Pidana Korupsi kewilayahan														
	- penyelidikan			1	tim	x	2	kss	x	1	giat	2	40,071,000	80,142,000	
	- penyidikan			1	tim	x	2	kss	x	1	giat	2	168,000,000	336,000,000	
	d. pertemuan/jumpa pers media														
	- makan			50	org	x	1	hari	x	36	giat	1800	35,000	63,000,000	
	- snack			50	org	x	1	hari	x	36	giat	1800	15,000	27,000,000	
	- atk									10	giat	10	511,600	5,116,000	
	- dokumentasi									36	giat	36	200,000	7,200,000	
	- laporan									36	giat	36	350,000	12,600,000	
	2. Dukungan Operasional Direktur													**750,000,000**	
	a. penerimaan kunjungan tamu														
	- makan			50	org	x	1	hari	x	12	giat	600	35,000	21,000,000	
	- snack			50	org	x	1	hari	x	12	giat	600	15,000	9,000,000	
	b. Rapat														
	* Internal Direktorat														
	- makan			100	org	x	1	hari	x	24	giat	2400	35,000	84,000,000	
	- snack			100	org	x	1	hari	x	24	giat	2400	15,000	36,000,000	
	* Eksternal (CJS dan Interdep)														
	- makan			10	org	x	1	hari	x	24	giat	240	35,000	8,400,000	
	- snack			10	org	x	1	hari	x	24	giat	240	15,000	3,600,000	
	c. Koordinasi														
	Internal Polri														
	- makan			30	org	x	1	hari	x	24	giat	720	35,000	25,200,000	
	- snack			30	org	x	1	hari	x	24	giat	720	15,000	10,800,000	
	d. Menghadiri undangan														
	- Transport			4	org	x	1	hari	x	24	giat	96	110,000	10,560,000	
	undangan ceremonial														
	- Transport			4	org	x	1	hari	x	24	giat	96	110,000	10,560,000	
	e.Mendampingi rombongan Polri (RDP)														
	- Transport			4	org	x	1	hari	x	24	giat	96	110,000	10,560,000	

	f. pembayaran jaringan Informasi														
	- tv satelit berlangganan			15	unit	x	1	bln	x	12	giat	180	450,000	81,000,000	
	- jaringan internet			11	unit	x	1	bln	x	12	giat	132	800,000	105,600,000	
	- media komunikasi			11	unit	x	1	bln	x	12	giat	132	750,000	99,000,000	
	g. penerimaan kunjungan tamu delegasi dan tamu lintas sektoral														
	- makan			50	org	x	1	hari	x	12	giat	600	35,000	21,000,000	
	- snack			50	org	x	1	hari	x	12	giat	600	15,000	9,000,000	
	h. Pemeliharaan kendaraan dinas pejabat eselon 2 Direktur														
	- R4			1	unit	x				3	giat	3	12,910,000	38,730,000	
	i. langganan koran dan majalah														
	- koran			25	eks	x	20	hari	x	12	giat	6000	3,500	21,000,000	
	- majalah			33	eks	x	1	bln	x	12	giat	396	30,000	11,880,000	
	j. Pembuatan buku laporan pelaksanaan kegiatan tugas dan anev pimpinan														
	- penggandaan			10	bk	x	100	lbr	x	48	giat	48000	250	12,000,000	
	- penjilidan			10	bk	x				48	giat	480	20,000	9,600,000	
	- odner									50	bh	50	15,000	750,000	
	- Map Snall hecter									72	bh	72	5,000	360,000	
	k. Pembayaran honor														
	penanggung jawab pengelola keuangan														
	- pejabat KPA			1	org	x	1	bln	x	12	giat	12	3,000,000	36,000,000	
	- pejabat pembuat komitmen			1	org	x	1	bln	x	12	giat	12	2,500,000	30,000,000	
	- pejabat penguji tagihan dan penanda tanganan SPM			1	org	x	1	bln	x	12	giat	12	1,250,000	15,000,000	
	- pejabat bendahara pengeluaran			1	org	x	1	bln	x	12	giat	12	1,000,000	12,000,000	
	- staf pengelola adm gaji pegawai			1	org	x	1	bln	x	12	giat	12	750,000	9,000,000	
	- operator smap			2	org	x	1	bln	x	12	giat	24	350,000	8,400,000	
	3. Dukungan Operasional Wadir													**511,910,000**	**511,910,000**
	memenuhi undangan sebagai pembicara/nara sumber														
	* forum internal														
	- Transport			4	org	x	1	hari	x	36	giat	144	110,000	15,840,000	
	* forum eksternal														
	- Transport			4	org	x	1	hari	x	36	giat	144	110,000	15,840,000	

	anev rutin Lidik Sidik														
	- makan			45	org	x	1	hr	x	36	giat	1620	35,000	56,700,000	
	- snack			45	org	x	1	hr	x	36	giat	1620	15,000	24,300,000	
	Rapat pembinaan binrohtal internal														
	- makan			100	org	x	1	hr	x	12	giat	1200	35,000	42,000,000	
	- snack			100	org	x	1	hr	x	12	giat	1200	15,000	18,000,000	
	Press release subdit														
	- makan			43	org	x	1	hr	x	36	giat	1548	35,000	54,180,000	
	- snack			43	org	x	1	hr	x	36	giat	1548	15,000	23,220,000	
	- air mineral									20	dus	20	40,000	800,000	
	ATK Press release dan admin subdit														
	- Kertas A4						2	rim	x	36	giat	72	45,000	3,240,000	
	- Kertas F4						2	rim	x	36	giat	72	50,000	3,600,000	
	- Tinta Printer						1	bh	x	36	giat	36	350,000	12,600,000	
	- Map Biasa						10	pak	x	36	giat	360	20,000	7,200,000	
	- Map Diamond						2	pak	x	36	giat	72	80,000	5,760,000	
	- penggandaan			10	bk	x	100	lbr	x	36	giat	36000	250	9,000,000	
	- penjilidan			10	bk	x				36	giat	360	25,000	9,000,000	
	- dokumentasi									36	giat	36	200,000	7,200,000	
	Pembuatan buku laporan periodik hasil anev rutin tentang situasi TP Korupsi di Indonesia														
	- Kertas A4						2	rim	x	12	giat	24	45,000	1,080,000	
	- Kertas F4						2	rim	x	12	giat	24	50,000	1,200,000	
	- Tinta Printer						2	bh	x	12	giat	24	350,000	8,400,000	
	- Map Snall hecter						50	bh	x	12	giat	600	5,000	3,000,000	
	- Map Diamond						2	rim	x	12	giat	24	80,000	1,920,000	
	- Amplop Coklat B4						1	pak	x	12	giat	12	50,000	600,000	
	penggandaan			35	bk	x	128	lbr	x	12	giat	53760	250	13,440,000	
	penjilidan			35	bk	x				12	giat	420	25,000	10,500,000	
	Rapat internal Subbagops														
	- makan			6	org	x	1	hr	x	24	giat	144	35,000	5,040,000	
	- snack			6	org	x	1	hr	x	24	giat	144	15,000	2,160,000	
	Pembuatan buku laporan periodik ABK Dittipidkor														

	- penggandaan			14	bk	x	100	lbr	x	12	giat	16800	250	4,200,000	
	- penjilidan			14	bk	x				12	giat	168	25,000	4,200,000	
	Pembuatan buku laporan periodik renmin Dittipidkor														
	- Kertas A4						2	rim	x	12	giat	24	45,000	1,080,000	
	- Kertas F4						2	rim	x	12	giat	24	50,000	1,200,000	
	- Tinta Printer						1	bh	x	12	giat	12	350,000	4,200,000	
	- Map Snall hecter						50	bh	x	12	giat	600	5,000	3,000,000	
	- Map Diamond						2	pak	x	12	giat	24	80,000	1,920,000	
	- Amplop Coklat B4						1	pak	x	12	giat	12	50,000	600,000	
	penggandaan			15	bk	x	150	lbr	x	12	giat	27000	250	6,750,000	
	penjilidan			15	bk	x				12	giat	180	25,000	4,500,000	
	Rapat internal Subbagrenmin														
	- makan			5	org	x	1	hr		24	giat	120	35,000	4,200,000	
	- snack			5	org	x	1	hr		24	giat	120	15,000	1,800,000	
	Menghadiri undangan rapat dan koordinasi														
	- instansi luar			3	org	x	1	hari	x	36	giat	108	110,000	11,880,000	
	- Kppn			2	org	x	1	hari	x	36	giat	72	110,000	7,920,000	
	- Pajak			2	org	x	1	hari	x	36	giat	72	110,000	7,920,000	
	- BRI			2	org	x	1	hari	x	36	giat	72	110,000	7,920,000	
	Pembuatan buku laporan periodik hasil penyerapan anggaran Dittipidkor														
	- penggandaan			10	bk	x	80	lbr	x	48	giat	38400	250	9,600,000	
	- penjilidan			10	bk	x				48	giat	480	25,000	12,000,000	
	Pembuatan buku laporan periodik surat masuk dan surat keluar														
	- penggandaan			15	bk	x	105	lbr	x	48	giat	75600	250	18,900,000	
	- penjilidan			15	bk	x				48	giat	720	20,000	14,400,000	
	Pembuatan buku laporan periodik absen dan atk														
	- Kertas A4						1	rim	x	12	giat	12	45,000	540,000	
	- Kertas F4						1	rim	x	12	giat	12	50,000	600,000	
	- Tinta Printer						1	bh	x	12	giat	12	350,000	4,200,000	
	- Map Snall hecter						50	bh	x	12	giat	600	5,000	3,000,000	
	- Map Diamond						2	pak	x	12	giat	24	80,000	1,920,000	
	- Amplop Coklat B4						2	pak	x	12	giat	24	50,000	1,200,000	

	- stabilo						1	bh	x	12	giat	12	20,000	240,000	
	penggandaan			10	bk	x	120	lbr	x	12	giat	14400	250	3,600,000	
	penjilidan			10	bk	x				12	giat	120	25,000	3,000,000	
	Rapat internal Urtu														
	- makan			8	org	x	1	hr		24	giat	192	35,000	6,720,000	
	- snack			8	org	x	1	hr		24	giat	192	15,000	2,880,000	
GO	**PEMBINAAN FUNGSI-FUNGSI**													**1,130,723,000**	**1,130,723,000**
521119	Belanja Barang Operasional lainnya														
	1. RAKERNIS													**350,000,000**	
	a. Full Board Meeting						114	pax	x	3	hari	342	764,000	261,288,000	
	b. Narasumber														
	Honor Narasumber						10	org	x	2	jam	20	1,400,000	28,000,000	
	c. Kegiatan persiapan : Rapat panitia, Pemanggilan dan absensi peserta, notulensi, moderator & Sekretariat														
	- Kertas A4						3	rim	x	1	giat	3	45,000	135,000	
	- Kertas F4						3	rim	x	1	giat	3	50,000	150,000	
	- Tinta Printer						2	bh	x	1	giat	2	350,000	700,000	
	- Map Biasa						1	pak	x	1	giat	1	18,000	18,000	
	- Map Snall hecter						114	bh	x	1	giat	114	5,000	570,000	
	- Map Diamond						2	pak	x	1	giat	2	80,000	160,000	
	- Pulpen Boliner						2	pak	x	1	giat	2	140,000	280,000	
	- Odner						2	bh	x	1	giat	2	30,000	60,000	
	- Post-it sign here						2	bh	x	1	giat	2	30,000	60,000	
	- Amplop Coklat B4						1	pak	x	1	giat	1	50,000	50,000	
	- Amplop Coklat Kabinet						1	pak	x	1	giat	1	28,000	28,000	
	- Post-it mark and note						2	bh	x	1	giat	2	9,000	18,000	
	- Spidol White board 500						20	bh	x	1	giat	20	7,500	150,000	
	- Pensil						1	pak	x	1	giat	1	36,000	36,000	
	- Penghapus Pensil						2	bh	x	1	giat	2	7,500	15,000	
	- Penghapus white board kecil						2	bh	x	1	giat	2	8,500	17,000	
	- Binder Clip 107						1	bh	x	1	giat	1	5,000	5,000	
	- Binder Clip 200						1	bh	x	1	giat	1	12,000	12,000	
	- Stapler max HD 10						3	bh	x	1	giat	3	15,000	45,000	
	- Paper Clip						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Isi Stapler kecil						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	

	- Isi Staples besar						2	dus	x	1	giat	2	10,000	20,000	
	- Stabilo boss						20	bh	x	1	giat	20	10,000	200,000	
	- Box File						2	bh	x	1	giat	2	30,000	60,000	
	- Lakban kain 2 " Hitam						2	bh	x	1	giat	2	15,000	30,000	
	- Flash Disk 16 GB						20	bh	x	1	giat	20	150,000	3,000,000	
	d. rapat persiapan panitia														
	- Snack rapat						12	org	x	4	giat	48	20,000	960,000	
	- makan rapat						12	org	x	4	giat	48	45,000	2,160,000	
	e. Perlengkapan Peserta (102 Org) dan Panitia (12 Org)														
	Sewa kendaraan			2	unit	x	3	hari	x	1	giat	6	702,000	4,212,000	
	Spanduk						4	bh	x	1	giat	4	500,000	2,000,000	
	Tas						114	bh	x	1	giat	114	70,000	7,980,000	
	Pin Peserta						102	bh	x	1	giat	102	25,000	2,550,000	
	Tanda Peserta dan Panitia						114	bh	x	1	giat	114	17,000	1,938,000	
	CD burning file materi						114	bh	x	1	giat	114	12,000	1,368,000	
	Sertifikat						114	bh	x	1	giat	114	25,000	2,850,000	
	Buku Panduan														
	1) Biaya Foto Copy			114	bk	x	50	lbr	x	1	giat	5,700	250	1,425,000	
	2) Biaya Cover Jilid						114	buku	x	1	giat	114	15,000	1,710,000	
	f. Dukungan kegiatan dalam pelaksanaan														
	Pembacaan Doa pembukaan dan penutupan									2	hari	2	400,000	800,000	
	Dokumentasi foto & video Pelatihan									1	giat	1	5,000,000	5,000,000	
	Tenaga Kesehatan dan obat-obatan														
	- Honor Tenaga Kesehatan						3	org	x	3	hari	9	500,000	4,500,000	
	g. Honor Kepanitiaan														
	Penanggung jawab						1	org	x	3	hari	3	450,000	1,350,000	
	Sekertaris						1	org	x	3	hari	3	300,000	900,000	
	Ketua & Wakil (SC & OC)						3	org	x	3	hari	9	400,000	3,600,000	
	Anggota						2	org	x	3	hari	6	300,000	1,800,000	
	Moderator & LO						5	org	x	2	giat	10	700,000	7,000,000	

	h. Pembuatan Laporan														
	1) Biaya Foto Copy			4	bk	x	250	lbr	x	1	giat	1,000	250	250,000	
	2) Biaya Cover & Jilid									5	buku	5	100,000	500,000	
	2. BACK UP DAN SUPERVISI FUNGSIONAL GAKKUM DAN ANGGARAN DITTIPIDKOR KEWILAYAHAN													**518,442,000**	
521119	belanja barang operasional lainnya														
	a. rapat internal perencanaan, persiapan dan pembuatan naskah TOR, RAB dan Kisi-ksi														
	- makan			25	org	x	1	hari	x	2	giat	50	35,000	1,750,000	
	- snack			25	org	x	1	hari	x	2	giat	50	15,000	750,000	
	- foto copy									2,832	lbr		250	708,000	
	- penjilidan dan cover									16	buku		25,000	400,000	
	1. Polda Aceh														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	4,492,000	17,968,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	795,000	4,770,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	360,000	4,320,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	1,063,000	8,504,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	2. Polda Riau														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	3,016,000	12,064,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	875,000	5,250,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	370,000	4,440,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	1,085,000	8,680,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	3. Polda Jambi														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	2,460,000	9,840,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	710,000	4,260,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	370,000	4,440,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	

	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	925,000	7,400,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	4. Polda Sumsel														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	2,268,000	9,072,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	875,000	5,250,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	380,000	4,560,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	788,000	6,304,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	5. Polda Bengkulu														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	2,621,000	10,484,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	710,000	4,260,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	380,000	4,560,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	900,000	7,200,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	6. Polda Banten														
	Sewa kendaraan			1	unit	x	2	Hr	x	2	giat	4	700,000	2,800,000	
	Uang Harian			2	org	x	2	Hr	x	2	giat	8	370,000	2,960,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	1	hari	x	2	giat	4	1,000,000	4,000,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	7. Polda Metro Jaya														
	Uang Harian			2	org	x	2	Hr	x	2	giat	8	530,000	4,240,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	8. Polda DIY														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	2,268,000	9,072,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	799,000	4,794,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	420,000	5,040,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	

	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	1,013,000	8,104,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	9. Polda Bali														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	3,262,000	13,048,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	790,000	4,740,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	480,000	5,760,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	990,000	7,920,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	10. Polda NTT														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	5,081,000	20,324,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	800,000	4,800,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	430,000	5,160,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	938,000	7,504,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	11. Polda Kalteng														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	2,984,000	11,936,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	944,000	5,664,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	360,000	4,320,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	938,000	7,504,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	12. Polda Kaltim														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	3,797,000	15,188,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	1,013,000	6,078,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	430,000	5,160,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	

	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	1,188,000	9,504,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	13. Polda Gorontalo														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	4,824,000	19,296,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	740,000	4,440,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	370,000	4,440,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	688,000	5,504,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	14. Polda Sulteng														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	5,113,000	20,452,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	770,000	4,620,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	370,000	4,440,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	1,125,000	9,000,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	15. Polda Maluku														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	7,081,000	28,324,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	2	giat	6	890,000	5,340,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	380,000	4,560,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	2	giat	8	740,000	5,920,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	
	16. Polda Papua														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	2	giat	4	8,193,000	32,772,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	4	hari	x	2	giat	8	1,025,000	8,200,000	
	Uang Harian			2	org	x	4	hari	x	2	giat	16	580,000	9,280,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	3	hari	x	2	giat	12	950,000	11,400,000	
	pulsa						2	org	x	2	giat	4	100,000	400,000	

	3. ASISTENSI FUNGSIONAL GAKKUM DAN ANGGARAN DITTIPIDKOR KEWILAYAHAN													**262,281,000**	
521119	belanja barang operasional lainnya														
	a. rapat internal perencanaan, persiapan dan pembuatan naskah TOR, RAB dan Kisi-ksi														
	- makan			25	org	x	1	hari	x	1	giat	25	35,000	875,000	
	- snack			25	org	x	1	hari	x	1	giat	25	15,000	375,000	
	- foto copy									3,448	lbr		250	862,000	
	- penjilidan dan cover									16	buku		25,000	400,000	
	1. Polda Sumut														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	3,808,000	7,616,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	888,000	2,664,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	370,000	2,220,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	879,000	3,516,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	2. Polda Kepri														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,888,000	5,776,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	820,000	2,460,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	370,000	2,220,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	813,000	3,252,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	3. Polda Sumbar														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,952,000	5,904,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	700,000	2,100,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	380,000	2,280,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	1,113,000	4,452,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	

	4. Polda Lampung														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	1,583,000	3,166,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	2	hari	x	1	giat	2	700,000	1,400,000	
	Uang Harian			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	380,000	1,520,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	1	hari	x	1	giat	2	875,000	1,750,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	5. Polda Bangka Belitung														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,139,000	4,278,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	927,000	2,781,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	410,000	2,460,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	1,063,000	4,252,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	6. Polda Jawa Barat														
	sewa kendaraan			1	unit	x	2	Hr	x	1	giat	2	744,000	1,488,000	
	Uang Harian			2	org	x	2	Hr	x	1	giat	4	430,000	1,720,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	1	hari	x	1	giat	2	800,000	1,600,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	7. Polda Jawa Tengah														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,182,000	4,364,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	700,000	2,100,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	370,000	2,220,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	949,000	3,796,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	8. Polda Jawa Timur														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,674,000	5,348,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	700,000	2,100,000	

	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	410,000	2,460,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	1,063,000	4,252,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	9. Polda NTB														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	3,230,000	6,460,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	790,000	2,370,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	440,000	2,640,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	1,000,000	4,000,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	10. Polda Kalbar														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,781,000	5,562,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	798,000	2,394,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	380,000	2,280,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	1,125,000	4,500,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	11. Polda Kalsel														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,995,000	5,990,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	710,000	2,130,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	380,000	2,280,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	904,000	3,616,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	12. Polda Sulut														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	5,102,000	10,204,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	800,000	2,400,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	370,000	2,220,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														

	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	863,000	3,452,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	13. Polda Sulsel														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	3,829,000	7,658,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	700,000	2,100,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	430,000	2,580,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	847,000	3,388,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	14. Polda Sultra														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	4,182,000	8,364,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	770,000	2,310,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	380,000	2,280,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	750,000	3,000,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	15. Polda Malut														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	6,664,000	13,328,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	900,000	2,700,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	430,000	2,580,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	750,000	3,000,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	16. Polda Papua Barat														
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	10,824,000	21,648,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	980,000	2,940,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	480,000	2,880,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	950,000	3,800,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	

HP	**TINDAK PIDANA KORUPSI**													**6,793,637,000**	**6,793,637,000**
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya														
	PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KORUPSI											**25**	**KASUS**	**208,071,000**	**5,201,775,000**
PENINDAKAN TINDAK PIDANA KORUPSI															
	PELAYANAN PENGADUAN / LAPORAN MASYARAKAT DAN KLARIFIKASI DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI													Rp 15,000,000	
	KELENGKAPAN MINDIK													2,206,000	
	- Kertas A4									2	rim	x	45,000	90,000	
	- Kertas F4									1	rim	x	50,000	50,000	
	- Tinta Printer									4	bh	x	350,000	1,400,000	
	- Map Biasa									2	pak	x	18,000	36,000	
	- Map Snall hecter									20	bh	x	5,000	100,000	
	- Pulpen Boliner									1	pak	x	140,000	140,000	
	- Odner									1	bh	x	30,000	30,000	
	- Post-it sign here									1	bh	x	30,000	30,000	
	- Amplop Coklat Kabinet									1	pak	x	25,000	25,000	
	- Flash Disk 16 GB									1	bh	x	200,000	200,000	
	- Stapler max HD 10									1	bh	x	15,000	15,000	
	- Isi Stapler kecil									2	pak	x	10,000	20,000	
	- Stabilo boss									4	bh	x	10,000	40,000	
	- Box File									1	bh	x	30,000	30,000	
	Jasa Pelapor/Pemberi Pengaduan (Informan)													6,010,000	
	Honor Pelapor/ Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	750,000	4,500,000	
	Makan Pelapor/ Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	35,000	210,000	
	Snack Pelapor/ Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	15,000	90,000	
	Transport Pelapor/Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	110,000	660,000	
	Pulsa Pelapor/Pemberi Pengaduan									3	org	x	100,000	300,000	
	Dokumentasi									1	giat	x	150,000	150,000	
	Laporan pelaksanaan tugas									1	pkt	x	100,000	100,000	
	Klarifikasi (BAPK)													860,000	
	Snack permintaan keterangan						3	org	x	2	giat	x	15,000	90,000	
	Makan siang pemberi keterangan						3	org	x	2	giat	x	35,000	210,000	
	Makan malam pemberi keterangan						3	org	x	2	giat	x	35,000	210,000	
	Makan malam Penyelidik						5	org	x	2	giat	x	35,000	350,000	
	Cek Lokasi													3,924,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	4	hari	x	702,000	2,808,000	

	Snack						5	org	x	4	giat	x	15,000	300,000	
	Makan						5	org	x	4	giat	x	35,000	700,000	
	Dokumentasi dan Laporan pelaksanaan tugas									1	pkt	x	116,000	116,000	
	Gelar Perkara													2,000,000	
	Snack						15	org	x	2	giat	x	15,000	450,000	
	Makan Siang						15	org	x	2	giat	x	35,000	1,050,000	
	Penyusunan Materi Gelar, Dokumentasi									2	giat	x	250,000	500,000	
	dan Laporan / Notulen														
	PENYELIDIKAN DUGAAN TIPIDKOR													65,000,000	
	ATK													5,000,000	
	- Kertas A4									5	rim	x	45,000	225,000	
	- Kertas F4									5	rim	x	50,000	250,000	
	- Tinta Printer									4	bh	x	350,000	1,400,000	
	- Map Biasa									5	pak	x	18,000	90,000	
	- Map Snall hecter									25	bh	x	5,000	125,000	
	- Map Diamond									5	pak	x	80,000	400,000	
	- Pulpen Boliner									4	pak	x	140,000	560,000	
	- Odner									7	bh	x	30,000	210,000	
	- Post-it sign here									8	bh	x	30,000	240,000	
	- Amplop Coklat B4									5	pak	x	50,000	250,000	
	- Amplop Coklat Kabinet									3	pak	x	25,000	75,000	
	- Flash Disk 16 GB									2	bh	x	200,000	400,000	
	- Stapler max HD 10									1	bh	x	15,000	15,000	
	- Stapler max HD 50									1	bh	x	60,000	60,000	
	- Paper Clip									6	dus	x	10,000	60,000	
	- Isi Stapler kecil									5	pak	x	10,000	50,000	
	- Isi Staples besar									5	pak	x	10,000	50,000	
	- Stabilo boss									5	bh	x	10,000	50,000	
	- Plastik File A4									5	pak	x	25,000	125,000	
	- Plastik File F4									5	pak	x	28,000	140,000	
	- Box File									5	bh	x	30,000	150,000	
	- Lakban kain 2 " Hitam									5	bh	x	15,000	75,000	

	Jasa Pelapor/Pemberi Pengaduan (Informan)														5,000,000	
	Honor Pelapor/ Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	500,000	3,000,000	
	Makan Pelapor/ Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	35,000	210,000	
	Snack Pelapor/ Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	15,000	90,000	
	Transport Pelapor/Pemberi Pengaduan						3	org	x	2	giat	x	110,000	660,000	
	Pulsa Pelapor/Pemberi Pengaduan									3	org	x	100,000	300,000	
	Dokumentasi									2	giat	x	300,000	600,000	
	Laporan pelaksanaan tugas									1	pkt	x	140,000	140,000	
	Penyampain surat undangan pihak terkait													3,100,000	
	Penyampaian surat permintaan keterangan						28	org	x	1	giat	x	110,000	3,080,000	
	Parkir									1	pkt	x	20,000	20,000	
	Klarifikasi (BAPK)													5,030,000	
	Snack permintaan keterangan						30	org	x	2	giat	x	15,000	900,000	
	Makan siang pemberi keterangan						30	org	x	2	giat	x	35,000	2,100,000	
	Makan malam pemberi keterangan						24	org	x	2	giat	x	35,000	1,680,000	
	Makan malam Penyelidik						5	org	x	2	giat	x	35,000	350,000	
	Cek Lokasi													3,924,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	4	hari	x	702,000	2,808,000	
	Snack						5	org	x	4	giat	x	15,000	300,000	
	Makan						5	org	x	4	giat	x	35,000	700,000	
	Dokumentasi dan Laporan pelaksanaan tugas									1	pkt	x	116,000	116,000	
	Penggandaan / fotocopy dokumen						10,004	lbr	x	1	giat	x	250	2,501,000	
	Pembuntutan dan Pengamatan													6,444,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	2	hari	x	702,000	1,404,000	
	Uang Harian Penyelidik (DKI Jakarta)						4	org	x	2	giat	x	530,000	4,240,000	
	Dokumentasi dan Laporan pelaksanaan tugas									2	giat	x	200,000	400,000	
	Pulsa						4	org	x	1	giat	x	100,000	400,000	
	Koordinasi / Diskusi dengan instansi terkait (JPU, permintaan calon ahli)													5,844,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	5	hari	x	702,000	3,510,000	
	Snack						5	org	x	5	giat	x	15,000	375,000	
	Makan						5	org	x	5	giat	x	35,000	875,000	
	Dokumentasi dan Laporan pelaksanaan tugas									5	giat	x	200,000	1,000,000	
	Parkir									1	pkt	x	84,000	84,000	

	Gelar Perkara														2,000,000	
	Snack						15	org	x	2	giat	x	15,000	450,000	
	Makan Siang						15	org	x	2	giat	x	35,000	1,050,000	
	Penyusunan Materi Gelar, Dokumentasi									2	giat	x	250,000	500,000	
	dan Laporan / Notulen														
	Laporan Hasil Penyelidikan													75,000	
	Snack Diskusi Penyusunan Laporan						5	org	x	1	giat	x	15,000	75,000	
	Komunikasi / Pulsa Penyelidik						5	org	x	1	giat	x	100,000	500,000	
	JALDIS PENYELIDIKAN													25,582,000	
	PENYIDIKAN DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI													100,071,000	
	Kelengkapan Mindik													5,000,000	
	- Kertas A4									5	rim	x	45,000	225,000	
	- Kertas F4									10	rim	x	50,000	500,000	
	- Kertas berwarna A4 / pembatas									2	rim	x	45,000	90,000	
	- Kertas berwarna F4 / pembatas									3	rim	x	50,000	150,000	
	- Tinta Printer									4	bh	x	350,000	1,400,000	
	- Map Biasa									5	pak	x	18,000	90,000	
	- Map Snall hecter									10	bh	x	5,000	50,000	
	- Map Diamond									2	pak	x	80,000	160,000	
	- Pulpen Boliner									2	pak	x	140,000	280,000	
	- Odner									5	bh	x	30,000	150,000	
	- Post-it sign here									5	bh	x	30,000	150,000	
	- Amplop Coklat B4									2	pak	x	50,000	100,000	
	- Amplop Coklat Kabinet									2	pak	x	25,000	50,000	
	- Post-it mark and note									5	bh	x	9,000	45,000	
	- Spidol White board 500									4	bh	x	7,500	30,000	
	- Pensil									2	pak	x	35,750	71,500	
	- Penghapus Pensil									2	bh	x	7,500	15,000	
	- Penghapus white board kecil									1	bh	x	8,500	8,500	
	- Binder Clip 105									9	bh	x	3,000	27,000	
	- Binder Clip 107									10	bh	x	5,000	50,000	
	- Binder Clip 200									5	bh	x	12,000	60,000	
	- Stapler max HD 10									3	bh	x	15,000	45,000	
	- Stapler max HD 50									2	bh	x	60,000	120,000	
	- Paper Clip									5	dus	x	10,000	50,000	
	- Isi Stapler kecil									4	dus	x	10,000	40,000	

	- Isi Staples besar									5	dus	x	10,000	50,000	
	- Stabilo boss									2	bh	x	10,000	20,000	
	- Plastik File A4									6	pak	x	25,000	150,000	
	- Plastik File F4									6	pak	x	28,000	168,000	
	- Box File									6	bh	x	30,000	180,000	
	- Lakban kain 2 " Hitam									5	bh	x	15,000	75,000	
	- Flash Disk 16 GB									2	bh	x	200,000	400,000	
	Jasa Pelapor/Pemberi Pengaduan (Informan)													760,000	
	Honor Pelapor/ Pemberi Pengaduan						1	org	x	1	giat	x	500,000	500,000	
	Makan Pelapor/ Pemberi Pengaduan						1	org	x	1	giat	x	35,000	35,000	
	Snack Pelapor/ Pemberi Pengaduan						1	org	x	1	giat	x	15,000	15,000	
	Transport Pelapor/Pemberi Pengaduan						1	org	x	1	giat	x	110,000	110,000	
	Pulsa Pelapor/Pemberi Pengaduan									1	org	x	100,000	100,000	
	Penanganan Saksi													12,331,000	
	Penyampaian surat panggilan saksi						35	org	x	1	giat	x	110,000	3,850,000	
	Snack saksi						35	org	x	2	giat	x	15,000	1,050,000	
	Makan siang saksi						35	org	x	2	giat	x	35,000	2,450,000	
	Makan malam saksi						20	org	x	2	giat	x	35,000	1,400,000	
	Makan malam Penyidik						5	org	x	5	giat	x	35,000	875,000	
	Perintah membawa saksi														
	- Sewa Mobil						1	unit	x	3	giat	x	702,000	2,106,000	
	- Snack						4	org	x	3	giat	x	15,000	180,000	
	- Makan						4	org	x	3	giat	x	35,000	420,000	
	Penanganan Tersangka													7,581,000	
	Penyampaian surat panggilan Tsk						1	org	x	2	giat	x	110,000	220,000	
	Snack Tsk						1	org	x	4	giat	x	15,000	60,000	
	Makan siang Tsk						1	org	x	4	giat	x	35,000	140,000	
	Makan malam Tsk						1	org	x	4	giat	x	35,000	140,000	
	Makan malam Penyidik						5	org	x	4	giat	x	35,000	700,000	
	Photo tersangka						1	org	x	1	giat	x	300,000	300,000	
	Sidik jari tersangka						1	org	x	1	giat	x	305,000	305,000	
	Rikkes tersangka						1	org	x	4	giat	x	400,000	1,600,000	
	Biaya obat tersangka dlm tahanan						1	org	x	2	giat	x	254,000	508,000	
	Penangkapan Tsk														
	- Sewa mobil						1	unit	x	4	hari	x	702,000	2,808,000	
	- Snack						4	org	x	4	giat	x	15,000	240,000	
	- Makan						4	org	x	4	giat	x	35,000	560,000	

	Penanganan Ahli														19,160,000	
	Transport koordinasi kpd Ahli						2	org	x	3	giat	x	110,000		660,000	
	Honor Ahli						5	org	x	4	jam	x	900,000		18,000,000	
	Snack Ahli						5	org	x	2	giat	x	15,000		150,000	
	Makan siang Ahli						5	org	x	2	giat	x	35,000		350,000	
	Pembuntutan & Pengamatan														8,666,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	3	hari	x	702,000		2,106,000	
	Uang Harian Penyidik (DKI Jakarta)						4	org	x	3	giat	x	530,000		6,360,000	
	Dokumentasi dan Laporan pelaksanaan tugas									1	giat	x	200,000		200,000	
	Koordinasi / Diskusi Internal atau dengan instansi terkait (diluar kantor)														2,154,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	2	hari	x	702,000		1,404,000	
	Makan						5	org	x	2	giat	x	35,000		350,000	
	Penyusunan bahan gelar dan laporan pelaksanaan									2	giat	x	200,000		400,000	
	Gelar Perkara														2,000,000	
	Snack						15	org	x	2	giat	x	15,000		450,000	
	Makan						15	org	x	2	giat	x	35,000		1,050,000	
	Penyusunan bahan gelar dan laporan pelaksanaan /									2	giat	x	250,000		500,000	
	Notulen															
	Penelusuran Asset														2,764,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	2	hari	x	702,000		1,404,000	
	Makan Petugas						4	org	x	2	giat	x	35,000		280,000	
	Transport antar surat ke instansi terkait						1	org	x	5	giat	x	110,000		550,000	
	Pulsa						4	org	x	1	giat	x	100,000		400,000	
	Dokumentasi dan Laporan pelaksanaan tugas									1	pkt	x	130,000		130,000	
	Penggeledahan														8,502,000	
	Sewa Kendaraan						2	unit	x	3	hari	x	702,000		4,212,000	
	Makan siang Penyidik						11	org	x	3	hari	x	35,000		1,155,000	
	Makan malam Penyidik						11	org	x	3	hari	x	35,000		1,155,000	
	Makan siang saksi penggeledahan						3	org	x	3	hari	x	35,000		315,000	
	Makan malam saksi penggeledahan						3	org	x	3	hari	x	35,000		315,000	
	Transport saksi penggeledahan						3	org	x	3	hari	x	110,000		990,000	
	Dokumentasi									1	giat	x	200,000		200,000	
	Laporan pelaksanaan tugas									1	pkt	x	160,000		160,000	

	Penyitaan termasuk penanganan barang bukti													5,321,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	3	hari	x	702,000	2,106,000	
	Makan malam Penyidik						5	org	x	3	hari	x	35,000	525,000	
	Makan siang saksi pentiyaan						3	org	x	3	hari	x	35,000	315,000	
	Makan malam saksi penyitaan						3	org	x	3	hari	x	35,000	315,000	
	Transport saksi penyitaan						3	org	x	3	hari	x	110,000	990,000	
	Pemasangan Papan Penyitaan														
	- Papan 110 cm x 80 cm2									1	buah	x	210,000	210,000	
	- Cat Putih 2 kg									1	buah	x	250,000	250,000	
	- Cat Hitam 2 kg									1	buah	x	250,000	250,000	
	- Thiner									2	buah	x	25,000	50,000	
	- kayu Kaso									2	buah	x	125,000	250,000	
	- Paku 5 cm									1	kg	x	30,000	30,000	
	- Paku 10 cm									1	kg	x	30,000	30,000	
	SP2HP													250,000	
	Penyusunan SP2HP									1	pkt	x	30,000	30,000	
	Penyampaian SP2HP						1	org	x	2	giat	x	110,000	220,000	
	JALDIS PENYIDIKAN													25,582,000	
	PENYELESAIAN DAN PENYUSUNAN BERKAS PERKARA, PENGIRIMAN BERKAS PERKARA, PENGIRIMAN TERSANGKA DAN BARANG BUKTI													860,000	
	Penyelesaian/penyusunan Berkas Perkara													3,970,000	
	Pembuatan Resume														
	- Snack						5	org	x	4	giat	x	15,000	300,000	
	- Makan						5	org	x	4	giat	x	35,000	700,000	
	Penggandaan BP						2000	lbr	x	4	giat	x	250	2,000,000	
	Jilid BP									5	buku	x	150,000	750,000	
	Transport penggandaan						2	org	x	1	giat	x	110,000	220,000	
	Pengiriman Berkas Perkara (BP) Ke Kejaksaan (Tahap 1)													1,440,000	
	Transport pengiriman BP oleh Penyidik						2	org	x	2	giat	x	110,000	440,000	
	Transport tenaga angkut BP						2	org	x	2	giat	x	110,000	440,000	
	Honor tenaga angkut BP						2	org	x	2	giat	x	140,000	560,000	
	Melengkapi Berkas Perkara (P19)													13,208,000	
	Pemanggilan saksi / Ahli / tersangka						5	org	x	1	giat	x	150,000	750,000	
	Snack pemeriksaan saksi / ahli						4	org	x	1	giat	x	15,000	60,000	
	Makan siang saksi / ahli						4	org	x	1	giat	x	35,000	140,000	

	Snack pemeriksaan tersangka						1	org	x	2	giat	x	15,000	30,000	
	Makan siang tersangka						1	org	x	2	giat	x	35,000	70,000	
	Makan malam tersangka						1	org	x	2	giat	x	35,000	70,000	
	Makan malam Penyidik						4	org	x	2	giat	x	35,000	280,000	
	Honor Ahli			2	org	x	5	jam	x	1	giat	x	900,000	9,000,000	
	Penggandaan BP						1338	lbr	x	4	giat	x	250	1,338,000	
	Jilid perbaikan BP									5	buku	x	150,000	750,000	
	Transport Pengiriman kembali BP						2	org	x	1	giat	x	110,000	220,000	
	Transport tenaga angkut BP						2	org	x	1	giat	x	110,000	220,000	
	Honor tenaga angkut BP						2	org	x	1	giat	x	140,000	280,000	
	Pengiriman TSK dan barang bukti (Tahap 2)													1,382,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	1	hari	x	702,000	702,000	
	Snack Tersangka, Penyidik dan JPU						8	org	x	1	giat	x	15,000	120,000	
	Makan siang Tersangka, Penyidik dan JPU						8	org	x	1	giat	x	35,000	280,000	
	Honor tenaga angkut BB						2	org	x	1	giat	x	140,000	280,000	
	PRESS RELEASE													3,000,000	
	Press Release									1	pkt	x	3,000,000	3,000,000	
	Monitoring Sidang													5,000,000	
	Sewa Kendaraan						1	unit	x	4	hari	x	702,000	2,808,000	
	Dokumentasi dan laporan pelaksanaan tugas									4	giat	x	298,000	1,192,000	
	Snack Petugas						5	org	x	4	giat	x	15,000	300,000	
	Makan Petugas						5	org	x	4	giat	x	35,000	700,000	
522131	Belanja Jasa Konsultan														
	DUKUNGAN JASA KONSULTAN AHLI PENGHITUNGAN KONTRUKSI DAN TEKNIS APPRAISAL DALAM RANGKA LIDIK SIDIK TIPIDKOR													**1,000,000,000**	
	- tes lab kontruksi banggunan			1	tim	x				8	giat	8	50,000,000	400,000,000	
	- tes lab kontruksi jalan			1	tim	x				6	giat	6	100,000,000	600,000,000	
524111	Belanja Perjalanan Biasa														
	JALDIS													**591,862,000**	
	a) Pelaksanaan tahap II Penyerahan Tsk & BB untuk instansi terkait (Ahli & JPU)													46,522,000	
	Polda Aceh													18,781,000	

	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	4,492,000	8,984,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	795,000	2,385,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	360,000	2,160,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	1,063,000	4,252,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	Polda Papua													27,741,000	
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	8,193,000	16,386,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	1,025,000	3,075,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	580,000	3,480,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	950,000	3,800,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	b) Pelaksanaan verbalisan Penyidik (saksi di persidangan)													44,784,000	
	Polda Gorontalo													17,840,000	
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	4,824,000	9,648,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	740,000	2,220,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	370,000	2,220,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	688,000	2,752,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	Polda Sulsel													13,472,000	
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	3,829,000	7,658,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	2	hari	x	1	giat	2	700,000	1,400,000	
	Uang Harian			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	430,000	1,720,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	1	hari	x	1	giat	2	847,000	1,694,000	
	pulsa						2	org	x	1	giat	2	100,000	200,000	
	c) Perjalanan ahli dalam proses persidangan													39,888,000	
	Jakarta														
	Tiket Jawa Timur - Jakarta			2	org	x	1	pp	x	3	giat	6	2,674,000	16,044,000	

	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	3	giat	18	530,000	9,540,000	
	Taxi						2	org	x	6	giat	12	200,000	2,400,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	3	giat	12	992,000	11,904,000	
	d) Dukungan penyusunan LAKIP Bareskrim													17,760,000	
	- Penginapan pamen			5	org	x	2	hari	x	1	giat	10	800,000	8,000,000	
	- Sewa kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	710,000	2,130,000	
	- Bbm			40	ltr	x	2	Hr	x	1	gat	80	8,500	680,000	
	- Uang harian giat rapat			5	org	x	3	hari	x	1	giat	15	430,000	6,450,000	
	pulsa						5	org	x	1	giat	5	100,000	500,000	
	e) Dukungan Penyusunan Anev penyerapan da capaian kinerja Bareskim													30,760,000	
	- Penginapan			5	org	x	2	hari	x	2	giat	20	800,000	16,000,000	
	- Uang harian			5	org	x	3	hari	x	2	giat	30	430,000	12,900,000	
	- Pulsa						5	org	x	1	giat	5	100,000	500,000	
	- Bbm			40	ltr	x	2	Hr	x	2	gat	160	8,500	1,360,000	
	f) Personel sebagai Narasumber														
	Polda Bangka Belitung													14,571,000	
	Tiket			2	org	x	1	pp	x	1	giat	2	2,139,000	4,278,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	927,000	2,781,000	
	Uang Harian			2	org	x	3	hari	x	1	giat	6	410,000	2,460,000	
	Taxi						2	org	x	2	giat	4	200,000	800,000	
	Penginapan														
	Pamen			2	org	x	2	hari	x	1	giat	4	1,063,000	4,252,000	
	g) Tim Alsus pencarian dan penangkapan DPO / Tersangka													15,119,000	
	Polda Lampung														
	Tiket			3	org	x	1	pp	x	1	giat	3	1,583,000	4,749,000	
	Sewa Kendaraan			1	unit	x	3	hari	x	1	giat	3	700,000	2,100,000	
	Uang Harian			3	org	x	3	hari	x	1	giat	9	380,000	3,420,000	
	Taxi						3	org	x	2	giat	6	200,000	1,200,000	
	Penginapan														
	Pamen			1	org	x	2	hari	x	1	giat	2	875,000	1,750,000	
	Pama			1	org	x	2	hari	x	1	giat	2	400,000	800,000	

	Ba/Pns			1	org	x	2	hari	x	1	giat	2	400,000	800,000	
	pulsa						3	org	x	1	giat	3	100,000	300,000	
	h) Tim Alsus pencarian saksi													106,500,000	
	Polda Metro Jaya														
	Uang Harian			6	org	x	3	Hr	x	10	giat	180	530,000	95,400,000	
	Bbm			20	ltr	x	3	Hr	x	10	gat	600	8,500	5,100,000	
	pulsa						6	org	x	10	giat	60	100,000	6,000,000	
	i) Giat Tim Barang Bukti													83,010,000	
	Jabodetabek														
	Uang Harian			6	org	x	2	Hr	x	12	giat	144	530,000	76,320,000	
	Bbm			20	ltr	x	2	Hr	x	12	giat	480	8,500	4,080,000	
	ATK														
	- Kertas A4									5	rim	x	45,000	225,000	
	- Kertas F4									6	rim	x	50,000	300,000	
	- Tinta Printer									2	bh	x	350,000	700,000	
	- Map									5	bh	x	18,000	90,000	
	- Flashdisk									4	bh	x	150,000	600,000	
	- Map snall hecter									11	bh	x	5,000	55,000	
	- Map diamond									8	bh	x	80,000	640,000	
	j) Giat Tim Dumas cek TKP													81,580,000	
	Jabodetabek														
	Uang Harian			6	org	x	2	Hr	x	12	giat	144	530,000	76,320,000	
	Bbm			20	ltr	x	2	Hr	x	12	giat	480	8,500	4,080,000	
	ATK														
	- Kertas A4									4	rim	x	45,000	180,000	
	- Kertas F4									6	rim	x	50,000	300,000	
	- Tinta Printer									2	bh	x	350,000	700,000	
	k) Dukungan riviu pelaporan keuangan semester dan tahunan													37,240,000	
	- Penginapan			6	org	x	2	hari	x	2	giat	24	800,000	19,200,000	
	- Pulsa						6	org	x	2	giat	12	100,000	1,200,000	
	- Uang harian giat rapat			6	org	x	3	hari	x	2	giat	36	430,000	15,480,000	
	- Bbm			40	ltr	x	2	Hr	x	2	gat	160	8,500	1,360,000	

	l) Giat Tim Asset tracing													87,600,000	
	Jabodetabek														
	Uang Harian			6	org	x	2	Hr	x	12	giat	144	530,000	76,320,000	
	Bbm			20	ltr	x	2	Hr	x	12	gat	480	8,500	4,080,000	
	pulsa						6	org	x	12	giat	72	100,000	7,200,000	

Paraf Konseptor :

1. Kasubagrenmin : .....
2. Kaurkeu : .....
3. Wadir : .....

Jakarta, 9 Februari 2017

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si, M.M.

BRIGADIR JENDERAL POLISI

	l) Giat Tim Asset tracing													87,600,000	
	Jabodetabek														
	Uang Harian			6	org	x	2	Hr	x	12	giat	144	530,000	76,320,000	
	Bbm			20	ltr	x	2	Hr	x	12	gat	480	8,500	4,080,000	
	pulsa						6	org	x	12	giat	72	100,000	7,200,000	

Jakarta, 9 Februari 2017

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si, M.M.

BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

S P T J M

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) DITTIPIDKOR BARESKRIM POLRI

RENCANA KEBUTUHAN T.A. 2018

JAKARTA, 9 FEBRUARI 2017

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI
Jalan HR. Rasuna Said Kav. C-19 Kuningan Jakarta 12920

SURAT PERNYATAAN
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)
NOMOR : SPTJM/ \ /II/TIPIDKOR/2017

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M.

Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI

Jabatan : DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan dan bertanggungjawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut :

1. Rencana Kerja dan Anggaran Satker Dittipidkor Bareskrim Polri telah disusun sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-K/L.

2. RKA Satker beserta dokumen-dokumen yang dipersyaratkan telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh satuan kerja dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu.

3. Perhitungan kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam TOR/RAB telah disusun mengikuti ketentuan dan merupakan harga yang paling ekonomis.

4. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara, saya bersedia menyetorkan kerugian Negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan.

Jakarta, 16 Februari 2017

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si., M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

LAMPIRAN - LAMPIRAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF ASISTEN KAPOLRI BIDANG SARANA DAN PRASARANA
BIDKEU II PUSKEU POLRI

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA SEMESTERAN
INTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
SEMESTER II
TAHUN ANGGARAN 2016

Tanggal : 31-12-2016
Halaman : 1
Kode Lap. : LBSISSKS

NAMA UAKPB : 060.01.82.669151 DIT.TIPIDKOR

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JULI 2016		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2016	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
132111	PERALATAN DAN MESIN		611	76,834,447,432	32	1,518,792,246	2	781,090,349	641	77,572,149,329
3.02.01.01.002	Jeep	Unit	6	3,033,472,957	0	0	0	0	6	3,033,472,957
3.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Unit	11	3,901,146,660	1	308,906,193	0	0	12	4,210,052,853
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	17	489,305,100	2	57,784,646	0	0	19	547,089,746
3.02.02.01.009	Baggage Trolly	Unit	1	690,180	0	0	0	0	1	690,180
3.03.01.04.009	Lubricating Set (Perkakas Bengkel Service)	Buah	1	6,579,478	0	0	0	0	1	6,579,478
3.05.01.01.008	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	Buah	2	5,380,360	0	0	0	0	2	5,380,360
3.05.01.02.003	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Buah	19	9,313,420	0	0	0	0	19	9,313,420
3.05.01.03.009	Mesin Fotocopy Electronic	Buah	2	121,190,180	0	0	0	0	2	121,190,180
3.05.01.04.007	Brandkas	Buah	1	5,690,180	0	0	0	0	1	5,690,180
3.05.01.05.007	CCTV - Camera Control Television System	Buah	4	278,240,872	0	0	0	0	4	278,240,872
3.05.01.05.015	Alat Penghancur Kertas	Buah	8	17,811,554	0	0	0	0	8	17,811,554
3.05.01.05.017	Mesin Absensi	Buah	1	1,690,180	0	0	0	0	1	1,690,180
3.05.01.05.038	Laser Pointer	Buah	5	6,450,900	0	0	0	0	5	6,450,900
3.05.01.05.048	LCD Projector/Infocus	Buah	9	108,831,668	0	0	0	0	9	108,831,668
3.05.01.05.052	Alat Perekam Suara (Voice Pen)	Buah	1	8,329,478	0	0	0	0	1	8,329,478
3.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Buah	49	34,300,000	0	0	0	0	49	34,300,000
3.05.02.04.004	A.C. Split	Buah	18	30,726,000	0	0	0	0	18	30,726,000
3.05.02.06.036	Dispenser	Buah	1	500,000	0	0	0	0	1	500,000
3.05.02.06.046	Handy Cam	Buah	12	244,602,180	0	0	0	0	12	244,602,180
3.06.01.01.088	Voice Recorder	Buah	11	18,591,980	0	0	0	0	11	18,591,980
3.06.02.01.001	Telephone (PABX)	Buah	9	4,500,000	0	0	0	0	9	4,500,000
3.06.02.01.006	Handy Talky (HT)	Buah	6	34,561,308	0	0	0	0	6	34,561,308
3.06.02.07.017	Handphone Encription	Buah	12	148,322,616	0	0	0	0	12	148,322,616

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF ASISTEN KAPOLRI BIDANG SARANA DAN PRASARANA
BIDKEU II PUSKEU POLRI

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA SEMESTERAN
INTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
SEMESTER II
TAHUN ANGGARAN 2016

Tanggal : 31-12-2016
Halaman : 2
Kode Lap. : LBSISSKS

NAMA UAKPB : 060.01.82.669151 DIT.TIPIDKOR

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JULI 2016		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2016	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.06.02.09.012	Repeater RX/TX	Buah	2	73,120,436	0	0	0	0	2	73,120,436
3.08.08.04.009	DC / AC Power Supply	Buah	0	0	3	5,467,479	0	0	3	5,467,479
3.09.01.01.001	Revolver	Buah	36	90,000,000	0	0	0	0	36	90,000,000
3.09.02.01.001	Alat Khusus Kepolisian	Buah	47	241,595,275	0	0	0	0	47	241,595,275
3.09.02.01.011	Target Drone (Simulasi Pesawat Sasaran Tembak Udara)	Buah	0	0	1	63,499,493	0	0	1	63,499,493
3.09.02.01.061	Alat Sadap Percakapan	Buah	3	1,388,076,540	0	0	0	0	3	1,388,076,540
3.09.02.01.062	Alat Surveilance Penyelidikan	Buah	0	0	1	763,530,000	1	763,530,000	0	0
3.09.02.01.999	Alat Keamanan Lainnya		8	413,985,504	0	0	0	0	8	413,985,504
3.09.02.02.017	Helmet	Buah	0	0	2	11,146,986	0	0	2	11,146,986
3.09.04.03.004	GPS	Buah	13	87,052,094	3	7,754,379	0	0	16	94,806,473
3.09.04.04.003	Celluler Interceptor	Buah	4	48,459,434,136	0	0	0	0	4	48,459,434,136
3.09.04.04.004	Digital Camera	Buah	9	790,574,206	3	107,815,562	0	0	12	898,389,768
3.09.04.04.021	Watch Camera Transmitter	Buah	9	81,541,962	0	0	0	0	9	81,541,962
3.09.04.06.001	TKP Kit	Buah	1	11,549,478	0	0	0	0	1	11,549,478
3.09.04.06.008	Video Camera Surveilance	Buah	1	723,304,000	0	0	0	0	1	723,304,000
3.09.04.06.014	GSM Tracknet System	Buah	1	13,622,664,000	0	0	0	0	1	13,622,664,000
3.09.04.08.023	Ransel Kit	Buah	0	0	2	5,096,986	0	0	2	5,096,986
3.10.01.01.002	Mini Komputer	Buah	10	86,202,180	2	26,755,986	0	0	12	112,958,166
3.10.01.02.001	P.C Unit	Buah	13	161,966,349	2	49,382,986	0	0	15	211,349,335
3.10.01.02.002	Lap Top	Buah	129	1,561,292,966	2	63,414,586	0	0	131	1,624,707,552
3.10.01.02.003	Note Book	Buah	4	80,284,228	1	17,560,349	0	0	5	97,844,577
3.10.01.02.999	Personal Komputer Lainnya		1	17,560,349	0	0	1	17,560,349	0	0
3.10.02.01.012	Hard Disk	Buah	0	0	1	4,539,657	0	0	1	4,539,657
3.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	16	57,754,104	0	0	0	0	16	57,754,104

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF ASISTEN KAPOLRI BIDANG SARANA DAN PRASARANA
BIDKEU II PUSKEU POLRI

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA SEMESTERAN
INTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
SEMESTER II
TAHUN ANGGARAN 2016

Tanggal : 31-12-2016
Halaman : 3
Kode Lap. : LBSISSKS

NAMA UAKPB : 060.01.82.669151 DIT.TIPIDKOR

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JULI 2016		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2016	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	8	113,661,516	0	0	0	0	8	113,661,516
3.10.02.03.999	Peralatan Personal Komputer Lainnya		3	7,755,882	0	0	0	0	3	7,755,882
3.10.02.04.001	Server	Buah	1	19,690,680	0	0	0	0	1	19,690,680
3.10.02.04.004	Modem	Buah	2	12,033,576	4	8,697,972	0	0	6	20,731,548
3.10.02.04.999	Peralatan Jaringan Lainnya		0	0	2	17,438,986	0	0	2	17,438,986
3.15.02.01.002	Baju Anti Radiasi	Buah	4	4,303,200	0	0	0	0	4	4,303,200
3.15.03.01.020	Back Pack/Ransel	Buah	80	218,817,520	0	0	0	0	80	218,817,520
166112	ASET TETAP YANG TIDAK DIGUNAKAN		5	30,000,000	0	0	0	0	5	30,000,000
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	5	30,000,000	0	0	0	0	5	30,000,000
TOTAL				76,864,447,432		1,518,792,246		781,090,349		77,602,149,329

31 Desember 2016
Penanggung Jawab UAKPB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

DIREKTUR

Dr.AKHMAD WIYAGUS, M.Si.,M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF ASISTEN KAPOLRI BIDANG SARANA DAN PRASARANA
BIDKEU II PUSKEU POLRI

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA SEMESTERAN
EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
SEMESTER II
TAHUN ANGGARAN 2016

Tanggal : 31-12-2016
Halaman : 1
Kode Lap. : LBSESSKS

NAMA UAKPB : 060.01.82.669151 DIT.TIPIDKOR

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JULI 2016		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2016	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
132111	PERALATAN DAN MESIN		2	500,000	0	0	0	0	2	500,000
3.10.02.03.999	Peralatan Personal Komputer Lainnya		2	500,000	0	0	0	0	2	500,000
TOTAL				500,000		0		0		500,000

JAKARTA, 31 Desember 2016
Penanggung Jawab UAKPB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

DIREKTUR

Dr.AKHMAD WIYAGUS, M.Si, M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF ASISTEN KAPOLRI BIDANG SARANA DAN PRASARANA
BIDKEU II PUSKEU POLRI

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA SEMESTERAN
ASET TAK BERWUJUD
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
SEMESTER II
TAHUN ANGGARAN 2016

Tanggal : 01-01-2017
Halaman : 1
Kode Lap. : LBSTSSKS

NAMA UAKPB : 060.01.82.669151 DIT.TIPIDKOR

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JULI 2016		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2016	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
162151	**SOFTWARE**		117	2,659,473,116	8	25,828,103	0	0	125	2,685,301,219
8.01.01.01.001	Software Komputer		117	2,659,473,116	8	25,828,103	0	0	125	2,685,301,219
162161	**LISENSI**		5	10,950,900	0	0	0	0	5	10,950,900
8.01.01.01.002	Lisensi		5	10,950,900	0	0	0	0	5	10,950,900
TOTAL				2,670,424,016		25,828,103		0		2,696,252,119

JAKARTA, 31 Desember 2016
Penanggung Jawab UAKPB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

DIREKTUR

Dr.AKHMAD WIYAGUS, M.Si, M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF ASISTEN KAPOLRI BIDANG SARANA DAN PRASARANA
BIDKEU II PUSKEU POLRI

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA
POSISI PER TANGGAL 31 DESEMBER 2016
TAHUN ANGGARAN 2016

Tanggal : 31-12-2016
Halaman : 1
Kode Lap. : LBAPKG

NAMA UAKPB : 060.01.82.669151.000 DIT.TIPIDKOR

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
117111	Barang Konsumsi	0
117112	Amunisi	625,000
132111	Peralatan dan Mesin	77,572,149,329
136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	0
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(68,277,564,592)
162151	Software	2,685,301,219
162161	Lisensi	10,950,900
166112	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	30,000,000
169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi	(30,000,000)
169315	Akumulasi Amortisasi software	(3,228,512)
J U M L A H		11,988,233,344

JAKARTA, 31 Desember 2016
Penanggung Jawab UAKPB
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

DIREKTUR

Dr.AKHMAD WIYAGUS, M.Si.,M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SmartCell

2G/3G/4G Phone Locating System

SmartCell Phone Locator is an advanced 2G, 3G and 4G mobile phone detection, identification, tracking and manipulation system. Its active Software Defined Radio (SDR) module can be configured for use in static infrastructure, vehicle-mounted, portable and ultraportable body-worn scenarios, all with full network capability.

The SmartCell Phone Locator works by establishing a new mobile phone cell and forcing any GSM, UMTS or LTE devices within its range to connect to it. Once connected, the SmartCell operator can execute many different features on the target device(s). These include the ability to extract GPS location, block specific targets, drain target battery, direction find via silent call, all native on 2G, 3G and 4G, with many more features.

Features

- Record all IMEI, IMSI and TMSI information within range of the SmartCell.
- Alert on predefined suspect IMEI or IMSI.
- Selective jamming of target devices.
- Silent call/direction finding via multiple techniques, native on all 2G, 3G and 4G protocols.
- Send SMS to captured target devices.
- All data recorded along with time/date-stamp and GPS location.
- Remote control via smartphone or central command (uplink required).
- Dual radio, 400MHz to 3GHz SDR.
- 2 Watt RF output power for 2G, 3G and 4G.
- WiFi and GPS built-in.
- Various power supply and external battery options, with hot-swap dual-power capability.
- Body-worn antennas available.
- iOS and Android apps available for covert use.
- Central control management via uplink option.

Delma MSS Limited

Cheriton Mill, Tichborne, Alresford, Hampshire SO24 0NG, United Kingdom

Tel: +44 (0)1962 735859 | Email: info@delmamss.co.uk | Web: www.delmamss.co.uk

MACTRO
TECHNOLOGY

MACTRO MOBILE BROADCAST MESSAGING SYSTEM
TECHNICAL SPESIFICATION

What is Mobile BMS?
Mobile BMS is an Emergency Messaging System designed for the Government and Military. It is powered by a complex software algorithm and next generation RF computer hardware. Mobile BMS is a product of extensive engineering and years of R&D.

How does it work?
This unique piece of equipment has the ability to connect directly to the surrounding mobile phone devices within the radius and send alerts or branded advertising messages within its range without knowing their subscriber numbers.

What is the use of the equipment?
It is mainly used for Disaster, Calamity, Emergency and for General Alert Messaging. It is also an effective solution for Location Based Advertising and for Targeted Marketing Campaign.

Do I need a Sim card or Internet to operate the unit?
No... This equipment does not need SIM card or internet connection and do not use your providers cell site. The machine operates independently and designed to work even all cells-sites are down.

How much is the charge for every message I send?
The text messages originate directly from the equipment, therefore you can send unlimited SMS with no cost.

Can I do a senders name branding?
Yes, you can define the senders either a Name or a Number.

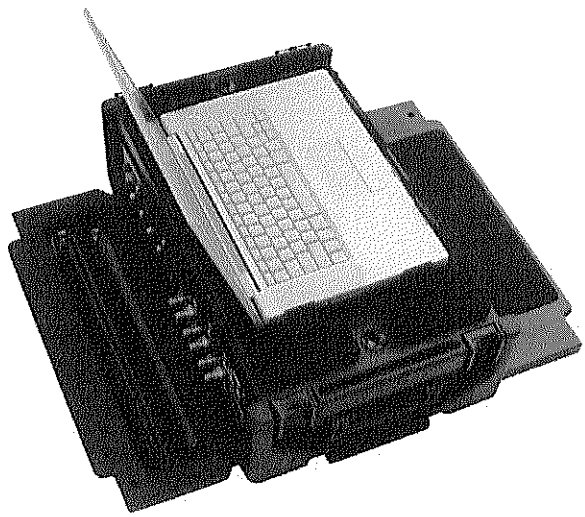
MACTRO TECHNOLOGY, *a division of MILLAWAVE SYSTEMS LTD.*
9F Amtel Building 148 Des Voeux Road, Central, Hong Kong SAR
Tel: +852 8191 2450
www.mactro.com | info@mactro.com

What type of cellphone, brand or network can I broadcast?
MOBILE BMS can effectively penetrate 95% of the general mobile phone devices, regardless of the brand, model, network operator and the band. MOBILE BMS has multiple modem signaling that penetrates multiple bands and standards including GSM, UMTS, CDMA, 3G and LTE devices.

Do I need to get a license to operate the machine?
Depending on which country you are. Most customers we cater are government authorities itself. The technology is very new and we suggest you to inquire from your local authorities.

Features

- Advance Software Algorithm.
- Powerful Mobile ID Acquisition.
- Built on Military Specification.
- Registration IMEI and IMSI
- The Sender Name can using letter or Number
- Can send SMS until 1120 Character
- Operates on AC or Battery
- No Subscribers Number
- No SIM card, No Cellsite
- No Internet, No Satellite
- Transportable, Standalone
- Waranty 2 years
- Local Support Engginer
- Support 1 x 24 hour 24 x 7 day

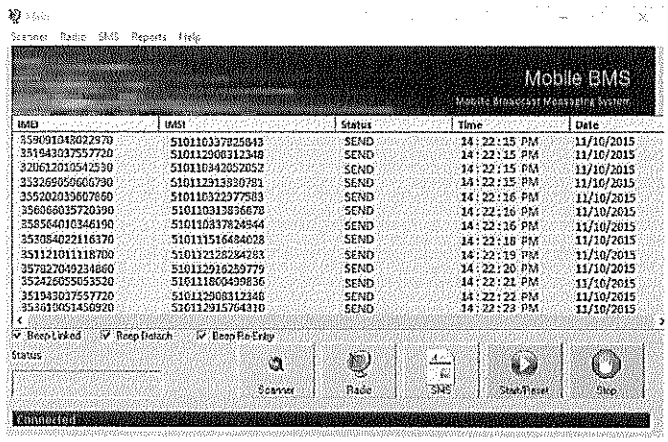


Specification

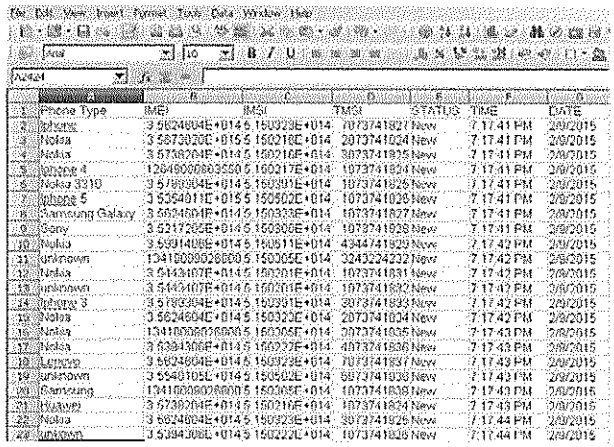
Model	MOBILE BMS PORTABLE
Usability	Portable, Car Mounted or Fixed Installed
Operating Standard	GSM
Broadcast Penetration	GSM, 3G, LTE
Frequency Band Option	900 / 1800 MHz
Transmit BTS	1 BTS, optional up to 4 BTS
TX Unit On-board	5X Simultaneous
Output Power Option	5X15W or 5X35W
Management	PC via Web
Power Requirement	Auto 110-220VAC / 24VDC
Housing	Standard 19" 2RU Rack
Casing	ATA Compliant Case

MACTRO TECHNOLOGY, *a division of MILLAWAVE SYSTEMS LTD.*
9F Amtel Building 148 Des Voeux Road, Central, Hong Kong SAR
Tel: +852 8191 2450
www.mactro.com | info@mactro.com

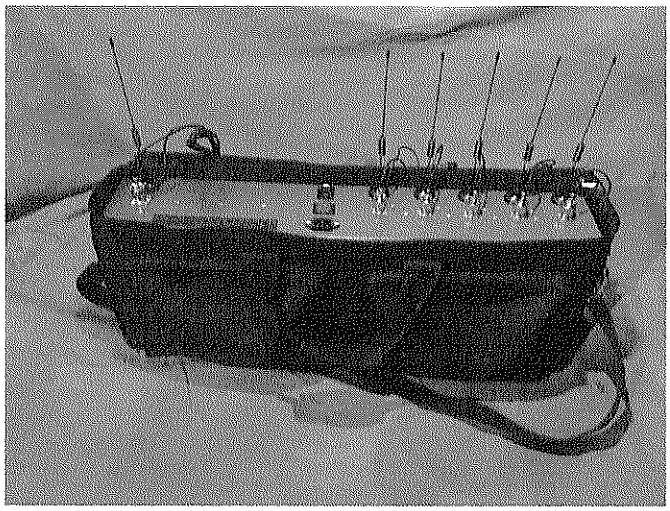
MACTRO
TECHNOLOGY



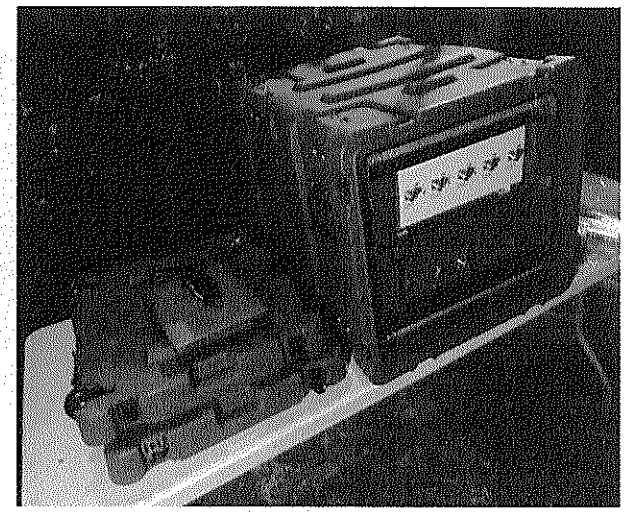
APPLICATION



REPORT



PORTABLE

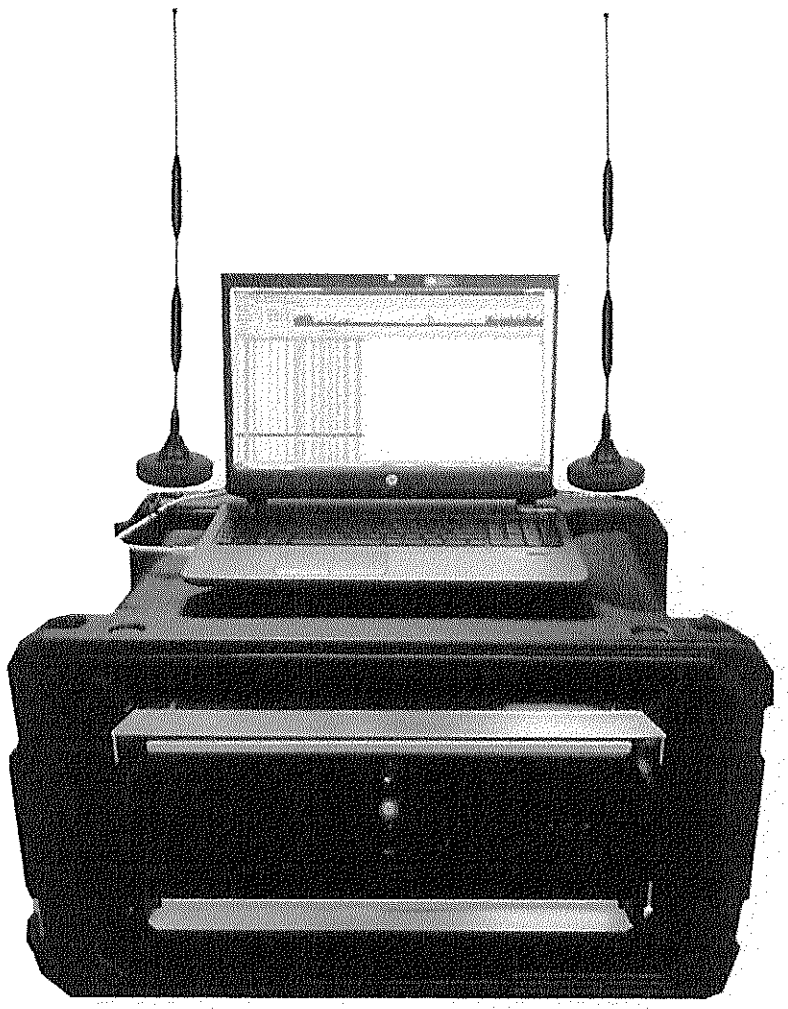


RUGGEDIZED

MACTRO TECHNOLOGY, *a division of MILLAWAVE SYSTEMS LTD.*
9F Amtel Building 148 Des Voeux Road, Central, Hong Kong SAR
Tel: +852 8191 2450
www.mactro.com | info@mactro.com

Technical Information

Wideband Fully Passive GSM Interception System



This information is strictly confidential.

March 2015

CONTENT

INTRODUCTION 3
HIGHLIGHTS 4
1. PASSIVE GSM INTERCEPTION SYSTEM 5
1.1 Passive receiving station 6
1.2 Decryption unit 6
1.3 Laptop/Working station and storage unit 7
2. NETWORKING OF MULTIPLE STATIONS 8
3. SPECIFICATIONS 9
3.1 Technical characteristics 9
3.2 Functional characteristics 10
4. SYSTEM DELIVERY LIST 11
5. SYSTEM COMPONENTS 12
6. ABBREVIATIONS 14

INTRODUCTION

The Global System for Mobile Communications (GSM) is widely used mobile radio network. The GSM standard defines a digital network for voice communications, for circuit-switched and packet-switched data services as well as for short message services (SMS).

The document describes **Wideband Fully Passive GSM Interception System**. The system is able to show the entire receivable GSM mobile radio traffic from **EGSM-900, GSM-1800, GSM-850, and GSM-1900** and to disclose call contents. It is a convenient solution that enables extensive and loss-free gathering of information.

The system provides interception of **up to 600 simultaneous calls** without loss of data using 1096 frequencies receiving system approach when **all 548 GSM duplex-channels** analyzed. It continuously analyses GSM networks parameters and controls all channels of radio-available BTSs in parallel with calls interception. The **wideband system architecture** guaranties that all BTSs with their hopping mode and handover procedure will be processed in any cases. Any other system architecture cannot guaranty successful interception of all radio-available BTSs and subscribers in case of GSM network parameters changing, offline processing or delay in A5.1 deciphering during system operation. Easy use without operator intervention is a strong benefits this system.

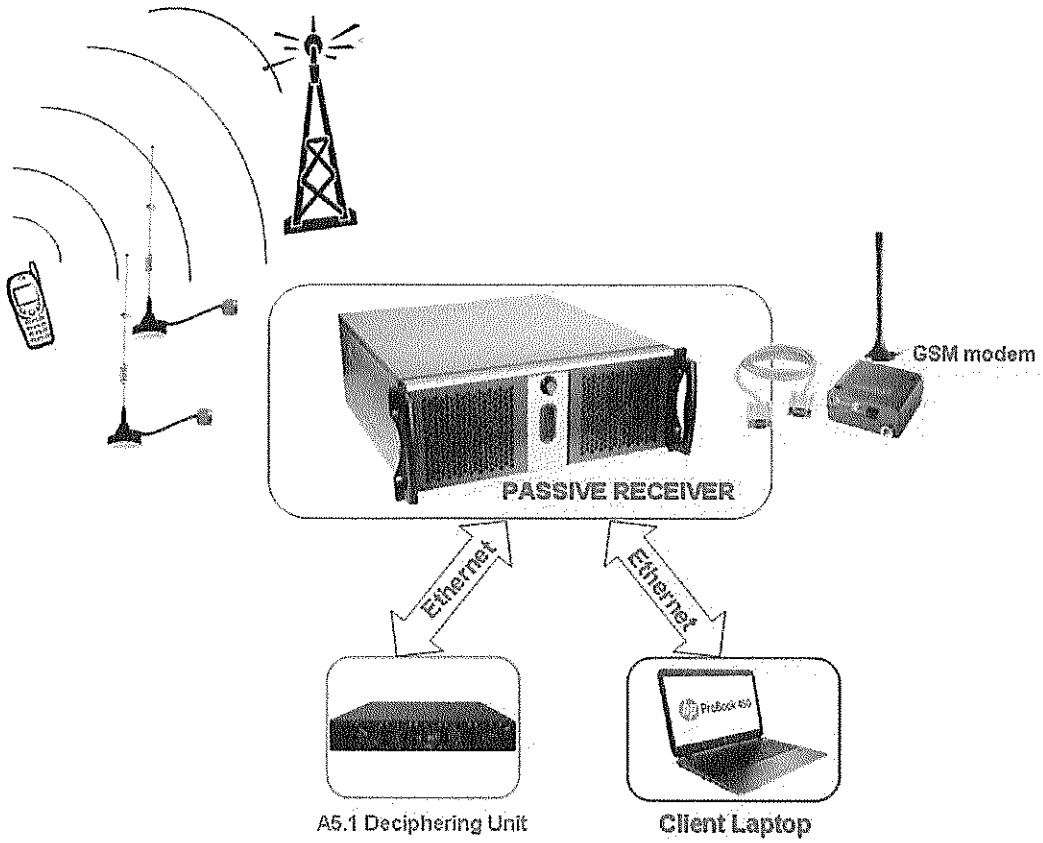


Fig. 1: Overall system

HIGHLIGHTS

- All GSM bands in the interception range can be evaluated.
- All eight timeslots in all receivable channels are intercepted.
- Frequency hopping in the GSM band takes place without loss of data.
- Handovers in the receive range are intercepted and evaluated.
- The receiving station has 548 duplex-channels in total. Each channel is divided into 8 x slots (full rate) or 16 x slots (half rate). Maximum capacity of one receiver station is 548 x 8 communications in case of full rate or 548 x 16 communications in half rate.
- Data evaluation does not require any knowledge of IMSI, IMEI, TMSI or phone number (MSISDN).
- The system does not require any Ki information.
- All the data that is intercepted is stored on the server.
- The system is modular. The Decryption Unit and the client operator PC can be used at different locations. This requires just a TCP/IP link.

1. PASSIVE GSM INTERCEPTION SYSTEM

The system has been developed to intercept data from 548 duplex GSM channels that means of 1096 simplex channels in total. The system satisfies the highest of requirements by analyzing and representing all receivable data. It can monitor all 548 channels and all its timeslots simultaneously and moreover keep track of all frequency and timeslot changes within 548 channels. The wideband approach makes it possible to evaluate the entire useful data traffic on the air interface without losing any information.

The GSM-Interception-System consists of the following parts:

- Directional and Omni-directional antennas set
- Passive receiver station
- Decryption unit
- Laptop/working-station and storage unit

The system is able to receive, decode, decipher, store and show Voice and SMS from a GSM-network. It is possible to intercept A5.0, A5.2 and A5.1-communication. The system can intercept uplink and downlink-channels. If the uplink-channel is not available (due to physical reasons), the simplex-communication is recorded (only downlink channel).

The configuration of the system mainly depends on the user requirements as well as on the network infrastructure that exists in the monitoring area.

The receiver station receives the bands to be monitored and checks them for GSM bursts by means of fast GSM decoding. The channel information received is transmitted to the server where it is processed.

The receiver station now makes the received data available to the user and initiates the calculation of the necessary Kc. A separate calculating unit, the Decryption Unit, is required for Kc calculating.

The server stores all the data while the Kc is being calculated. This capability makes sure that no data is lost and that always the entire call content is available.

1.1 Passive receiving station

The passive receiving station consists of a RF-front-end to receive GSM up- and downlink in 900/1800 MHz-range including EGSM (or 850/1900 MHz-range). It is high sensitivity and a wide dynamic range of the radio receiving station. The received signals are demodulated and stored in a FIFO-buffer. If a start of a communication is detected, the data are forwarded to the decryption unit to archive the Kc (session key for the actual communication). After receiving the Kc from the decryption unit, the receiving station performs decrypting of the intercepted data and forwards this data to the storage system.

The receiving station has 548 duplex-channels in total. Each channel is divided into 8 x slots (full rate) or 16 x slots (half rate). Maximum capacity of one receiver station is 548 x 8 communications in case of full rate or 548 x 16 communications in half rate.

The receiving unit demodulates all time-slots on the 548 channels. As long as the decryption unit needs to calculate the Kc, the receive data are stored temporary in a first-in-first-out-buffer. The capacity of the FIFO-memory is 100 GB.

1.2 Decryption unit

The decryption unit is able to calculate a Kc (session-key) from an intercepted communication. The unit can calculate the key for A5.1 encrypted GSM-networks. A5.2 decryption subsystem is software based solution that can be installed into Passive receiving station or Workstation.

Parameter	Description
Input	4 gamma blocks: 114 bits, 4 frame number: 22 bits (68 byte)
Output	64 key bits (8 byte)
Average time of Kc calculation	0.1 sec
Calculation method	Pre-calculated tables
Maximum capacity, Events/min	600
Interface	Gigabit Ethernet

1.3 Laptop/Working station and storage unit

This is the user-interface to control the system and evaluate the data. The workstation can handle different receiver-units to be combined to one encryption unit. All decrypted information will be stored in a database.

Recording capacities:

Number of duplex GSM channels	**Data rate**	**Recording capacity**	**Recording time**
548 (100% traffic activity)	30 MByte/s	2 TByte	20 hours
Due to frequency reusing principle in GSM network Real environment around the system location contains approx **no more that 200 duplex channels**			
200 with 100% Network Utilization	11 MByte/s	2 TByte	52 hours
200 with 30% Network Utilization	3.3 MByte/s	2 TByte	176 hours

The recorded data can be exported to a remote Monitoring Center

This capacity calculation is based on the assumption that the standard hard disks. This operating mode provides higher reliability. Should the memory space nevertheless be insufficient, it is possible to equip the system with additional hard disks.

These flexible memory management options allow the system to be adapted to specific user requirements.

2. NETWORKING OF MULTIPLE STATIONS

The full flexibility of the system can be utilized if systems are coupled. It is also feasible to operate multiple systems at different locations. The information that has been collected does not have to be evaluated at the location where it has been recorded.

The individual receiving stations and the server communicate by means of wire line. A wide area network (WAN) can be implemented by applying different technologies.

A realistic scenario would be the positioning of the receiving systems along a border. In this case, the data can be evaluated not only at the place of recording but also at a remote location. An optional decrypting unit for decrypting the Kc at a central location can also be provided.

Appropriate wire line technologies for connecting the subsystems are DSL and LAN.
Appropriate wireless technologies for connecting the subsystems are UMTS, HSPA or WLAN.

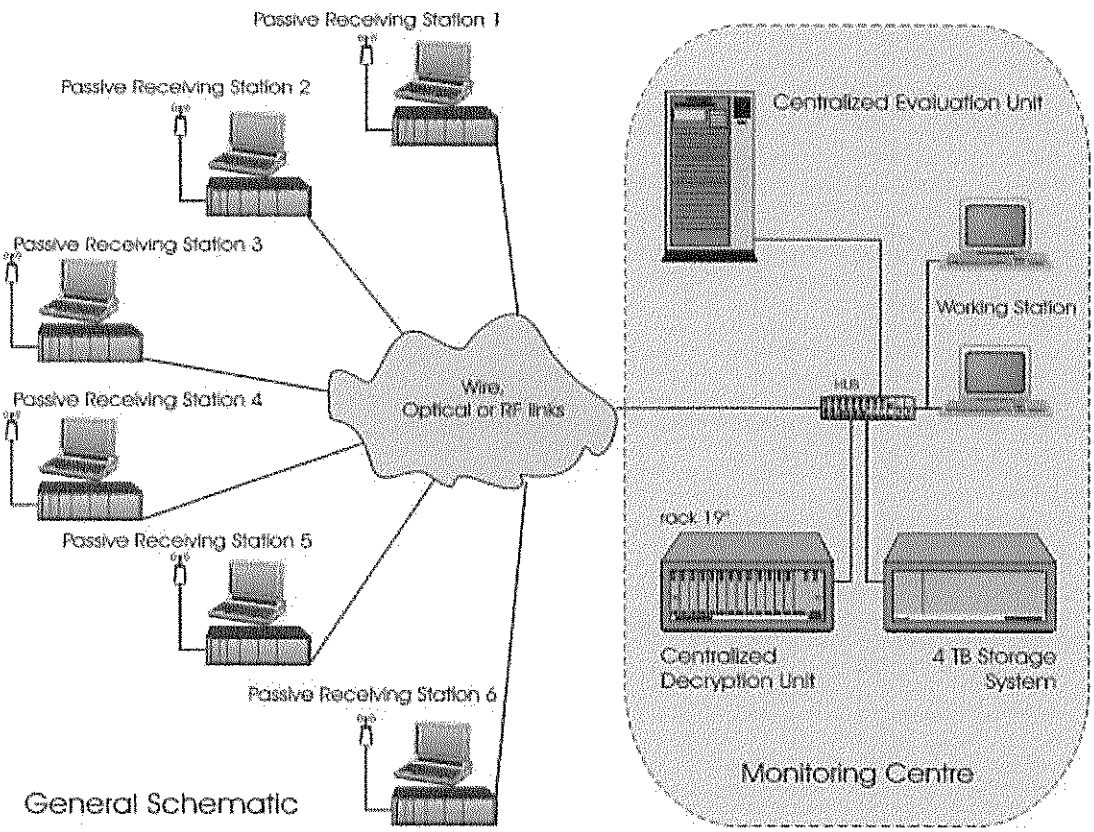


Fig.2 - Networked systems

3. SPECIFICATIONS

3.1 Technical characteristics

Parameter	Description
GSM900/1800 Version	
GSM900 channels	0…124, 975…1023 880…915MHz (uplink) 925…960MHz (downlink)
GSM1800 channels	512…885 1710…1785MHz (uplink) 1805…1880MHz (downlink)
Number of RF channels for each RX (duplex)	548 (1096 simplex in total)
Number of traffic channels for each RX (duplex)	4384 (FR) / 8768 (HR)
GSM850/1900 Version	
GSM850 channels	128…251 824…849MHz (uplink) 869…894MHz (downlink)
GSM1900 channels	512…810 1850…1910MHz (uplink) 1930…1990MHz (downlink)
Number of RF channels for each RX (duplex)	423 (846 simplex in total)
Number of traffic channels for each RX (duplex)	3384 (FR) / 6768 (HR)
Both versions	
Specification of FIFO for each RX	100 GB
Decryption time (A5.1 encryption algorithm)	0,1 sec
Call per minute	up to 600
Scalability with add. RX and deciphering units	Secure
Housing	19" housing
Dimensions for Passive Receiver Station	19", 4U
Dimensions for Decryption Unit	19", 1U

3.2 Functional characteristics

- Searching and identification of BTS control channels in full GSM900/1800 (or GSM850/1900) frequency;
- Collecting and displaying of technical and statistical information about networks with detailed indication of BTS parameters;
- Displaying of radio frequency environment at the point of system location;
- Tasks assignment for all the receiving channels automatically or manually;
- Operation in scanning mode & data collection mode in parallel;
- Operational evaluation of received signal strength and quality at all the receiving channels;
- Saving and fast loading of the system configuration parameters;
- Support of SDCCH/8 and SDCCH/4 signaling channels formats;
- Session key calculation for A5.1 and A5.2 encryption algorithms;
- Several receiving stations can use the same decryption unit located remotely. Its can be connected with the unit by wired or wireless communication channels.
- Support of HR, FR, EFR, AMR-FR, AMR-HR speech codecs;
- Support of Hopping mode;
- Processing of traffic channels Handover between BTSs;
- Registration and storage all intercepted information in database;
- Registration and storage SMS messages in database (it is supported all languages used in Windows operation system);
- Voice session storage in WAV format;
- Playback of Voice sessions in real time;
- Displaying of dialed during the call DTMF symbols;
- IMSI/TMSI identifying by known MSISDN number (silent call or hush SMS);
- Selection of targets using IMSI, IMEI, IMEISV, TMSI and MSISDN identifiers;
- Support of receiving channels and targets priorities;
- User authorization access to the system;
- The system software is working on Windows 7 x64;
- Geographic positioning of the interesting call on the Google map. It use open Google service with Cell information and gives only supposed location of the BTS. If information about selected call (with appropriate cell ID) is absent in the Google database then no cell icon appears on the map. Internet connection is required for this.

4. SYSTEM DELIVERY LIST

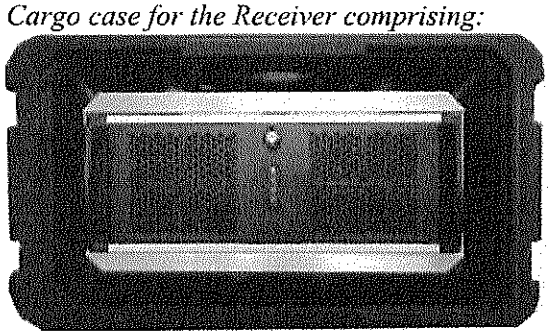
NN	Description	Q-ty	Notes
1	**Passive GSM Interception System comprising:**	1	
1.1	Passive Receiver, 19" 4U 430x176x546mm **v.1) Input:** IN1 880-915 MHz, 1710-1785 MHz, IN2 925-960 MHz, 1805-1880 MHz. **v.2) Input:** IN1 824-849 MHz, 1850-1910 MHz, IN2 869-894 MHz, 1930-1990 MHz. **Output:** Two Gigabit LAN 10/100/1000 Mbit/s **Power:** 100-240 Vac, 50-60 Hz, 800W **Storage capacity:** (2) SSD: 120GB (system) + 2TB (data) **SW:** Specialized SW with License USB Dongle	1	
1.2	GSM-modem with magnetic antenna and interface cable	1	
1.3	Cargo case for the Receiver, 702x397x686mm	1	
2	**Accessories comprising:**		
2.1	Accessories case, 619x492x223mm	1	
2.2	Workstation, HP ProBook 450 G2 Notebook PC with Power supply and power cable **OS:** Windows 7 Professional 64 (English) **CPU:** Intel® Core™ i5-4210U **LED:** 15.6" (1366 x 768) **RAM:** 8 GB DDR3 **SSD:** 128 GB **SW:** Specialized SW with License	1	
2.3	KVM Console to USB 2.0 Portable Adapter NOTECONS01 with Logan DVI Plug - VGA Socket	1	
2.4	11dBi Omni Antenna + RG 174U 5 m	2	
2.5	Headphones Sennheiser HD 205 II	1	
2.6	Cat 5E UTP Network Cable (5m)	2	
2.7	European standard power supply plug cable 1.8 m	1	
3	**A5.1 Deciphering Unit**	1	Optional

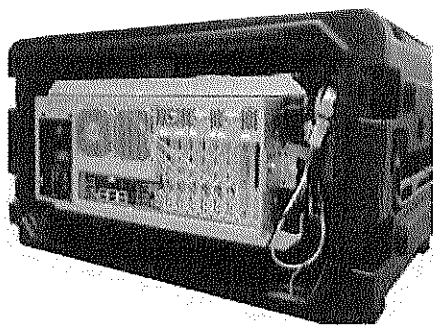
5. SYSTEM COMPONENTS

(1pcs.) Cargo case for the Receiver, 702x397x686mm, 16kg

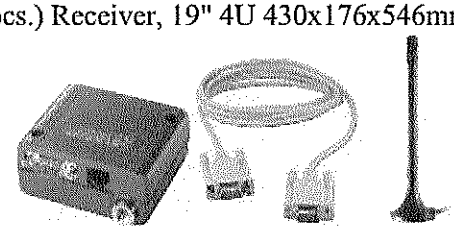
(1pcs.) Accessories case, 619 x 492 x 223mm, 10kg

Cargo case for the Receiver comprising:





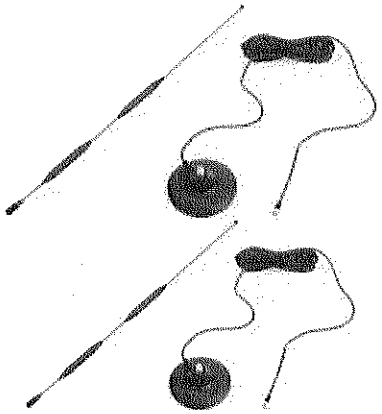
(1pcs.) Receiver, 19" 4U 430x176x546mm, 25kg



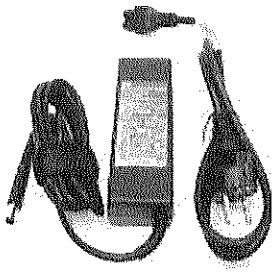
(1pcs.) GSM-modem with magnetic antenna and interface cable

Accessories case comprising:

(1pcs.) Laptop

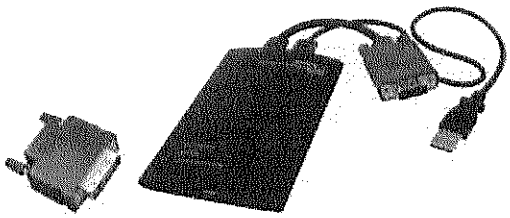


(2pcs.) 11dBi Omni Antennas

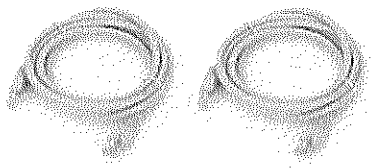


(1pcs.) Power supply + power cable

(1pcs.) Headphones



(1pcs.) KVM Console to USB 2.0 Portable Adapter + DVI-VGA adapter



(2pcs.) Ethernet cable

(1pcs.) Power cable

6. ABBREVIATIONS

ARFCN	Absolute radio frequency number
BA	Broadcast allocation
BCCH	Broadcast control channel
BTS	Base transceiver station
CA	Channel allocation
DL	Downlink
FDMA	Frequency division multiple access
GSM	Global system for mobile communications
HSPA	High-speed packet access
IMEI	International mobile equipment identity
IMSI	International mobile subscriber identity
IP	Internet protocol
ISDN	Integrated services digital network
Kc	Key used for ciphering
Ki	Secret key for identification
LAC	Location area code
LAN	Local area network
ME	Mobile equipment
PC	Personal computer
RAND	Random generated number
SIM	Subscriber identity module
SRES	Signed response
TDMA	Time division multiple access
TMSI	Temporary mobile subscriber identity
TS	Timeslot
UL	Uplink
UMTS	Universal mobile telecommunications system
WAN	Wide area network

PT. MULTI INDO RAYA ASIA

GRAND WIJAYA Blok H. No. 35, Jln. Wijaya II Kebayoran Baru Jakarta 12160 Indonesia

Tanggal, 25 Agustus 2015

Reff : 4-KOR-8-2015

Yth :
DITTIPIDKOR BARESKRIM POLRI
Jln. Trunojoyo No. 3
Keb. Baru Jakarta

Besama ini kami sampaikan penawaran harga untuk pekerjaan Pemeliharaan dan Perawatan Perangkat Alsus , sebagai berikut:

NO	URAIAN	JML	HARGA
1	Active Mobile Intercept 2G & 3G	1 set	Rp 143.000.000
	a. Upgrade BTS 2 G 900 MHz, 25 Watt		
	b. Upgrade BTS 2 G 1800 MHz, 25 Watt		
	c. Upgrade BTS 3 G 900 MHz, 25 Watt		
	d. Upgrade BTS 3 G 2100 MHz, 25 Watt		
	e. Upgrade Decipher A5/0, A5/1, A5/2		
	f. Upgrade Homing Device		
2	Audio and Video Surveillance	1 set	Rp 117.000.000
	a. Upgrade Cap Spy Camera with remote control CAP DVR		
	b. Upgrade Sunglasess Spy Camera		
	c. Upgrade Watch Spy Camera		
	d. Upgrade GPS Tracker		
	e. Upgrade GPS Indoor		
3	Direction Stereo Contact Microphone	1 set	Rp 105.000.000
	- Upgrade Winkelmann Super Bat Ultimate SS080		
	TOTAL HARGA		**Rp 365.000.000**

Kondisi Penawaran:

- Penawaran Berlaku selama 60 Hari Kalender.
- Waktu Pelaksanaan 90 Hari Kalender
- Harga Franco Jakarta.

Demikian surat ini kami sampaikan, terimakasih atas kerjasamanya.

Hormat Kami,
PT Multi Indo Raya Asia,

Stanley
Marketing

Beli Gmail U/ Domain Anda

Alamat Email Bisnis Khusus Mulai Uji Coba Gratis 30 Hari

SERVICE AC
JAKARTA

Harga dan Biaya Jasa

Rincian biaya dan daftar harga barang (*spare parts*) sebagai patokan serta ongkos atas jasa servis AC murah, perbaikan, perawatan pendingin ruangan serta biaya jasa instalasi AC, pemasangan baru dan relokasi untuk wilayah kerja di Jakarta dan sekitarnya yang termasuk dalam kawasan kerja kami.

Harga terlampir dalam nilai rupiah berlaku pada jam kerja normal, berlaku di wilayah Jakarta, biaya sudah termasuk dengan pengerjaan bobokan dan pemasangan tutup serta pengecatan. Biaya untuk pekerjaan diatas 10 unit, mohon menghubungi kami untuk memperoleh harga khusus atau pilihan _____ _____ secara periodik diatas 20 unit.

DAFTAR HARGA JASA SERVICE AC UNIT

SERVICE – CLEANING

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Harga/Rp	Keterangan
1.	Service / Cleaning AC Split	Unit	70.000,-	0.5PK – 2PK
2.	Service / Cleaning AC	PK	70.000,-	Semua AC diatas 2PK

TAMBAH GAS FREON

1.	Gas Freon R22	Unit	150.000,-	0.5PK – 1PK
2.	Gas Freon R22	Unit	200.000,-	1.5PK – 2PK
3.	Gas Freon R22	PK	150.000,-	Semua AC diatas 2PK
4.	Gas Freon R410 / Inverter	Unit	425.000,-	0.5PK – 2PK
5.	Gas Freon R410 / Inverter	PK	575.000,-	Semua AC diatas 2PK

ISI GAS FREON

1.	Gas Freon R22	Unit	250.000,-	0.5PK – 1PK
2.	Gas Freon R22	Unit	300.000,-	1.5PK – 2PK
3.	Gas Freon R22	PK	250.000,-	Semua AC diatas 2PK
4.	Gas Freon R410 / Inverter	Unit	600.000,-	0.5PK – 2PK
5.	Gas Freon R410 / inverter	PK	600.000,-	Semua AC diatas 2PK

INSTALLASI dan RELOKASI UNIT AC

1.	Jasa Pasang AC Split 0.5PK – 2PK	Unit	300.000,-	Installasi 5Meter Non Material
2.	Jasa Pasang AC Cassete	PK	500.000,-	Installasi 10Meter Non Material
3.	Jasa Pasang AC Central / Splitduct	PK	650.000,-	Non Material
4.	Bongkar AC Split 0.5PK – 2PK	Unit	150.000,-	Standart
5.	Bongkar AC Cassete	PK	250.000,-	Standart
6.	Bongkar AC Central / Ducting			Hubungi Kami
7.	Paket Relokasi AC Split 0.5PK -2PK	Unit	600.000,-	Pekerjaan lokasi sama (Tambah Freon + Cuci)

JASA REPAIR

1.	Flushing / Perbaikan Bocor ____	Unit	275.000,-	0.5PK – 2PK

2.Overhoul / Service Besar 0.5PK – 2PK	Unit	750.000,-	Bongkar unit, isi freon, checmical cleaning / Flushing, testing unit
3.Pengelasan Pipa	Titik	100.000,-	
4.Pembobokan	Meter	100.000,-	
5.Survey / Cek AC Tanpa Tindakan	Unit	100.000,-	AC Split 0.5PK – 2PK
6.Survey / Cek AC Tanpa Tindakan	Unit	200.000,-	Semua AC diatas 2PK
7.Harga Repair lainnya hubungi kami			

MATERIAL SPAREPART

1.Capasitor 20Mf – 30Mf	Unit	325.000,-	
2.Capasitor 35Mf – 40Mf	Unit	375.000,-	
3.Capasitor 45Mf – 60Mf	Unit	400.000,-	
4.Capasitor Fan	Unit	225.000,-	
5.Overload	Unit	175.000,-	
6.Thermistor	Unit	–	Info setelah pengecekan
7.Modul	Unit	–	Info setelah pengecekan

MATERIAL SPAREPART

1.Compressor 0.5PK – 0.75PK	Unit	1.700.000,-	Merk Panasonic
2.Compressor 1PK	Unit	1.900.000,-	Merk Panasonic
3.Compressor 2PK	Unit	2.500.000,-	Merk Panasonic
4.Pipa Refrigerant	Meter	75.000,-	0.5PK – 1PK
5.Pipa Refrigerant	Meter	95.000,-	1.5PK – 2PK
6.Kabel Power	Meter	25.000,-	–
7.Pipa Drain	Meter	10.000,-	–
8.Ductape	Roll	15.000,-	–
9.Bracket Outdoor	Unit	80.000,-	–

BIAYA LAIN-LAIN

1.Transport Hunian Apartement	Visit	20.000,-
2.Luar Wilayah Jaksel dan Depok	Visit	20.000,-
3.Membawa Tangga	Visit	30.000,-

Note :

1. Biaya diatas sewaktu-waktu dapat berubah tanpa pemberitahuan sebelumnya
2. Tehnisi kami tidak diperkenankan menentukan harga

Tweet 6

29

G+1 11

PT. Padimas Sejahtera

Jl. Moh. Kahfi II No. 41, Jagakarsa, Jakarta Selatan, 12640 Tlp: 021-7866-756, 0878-7838-2229, 0813-1847457

Not online

About us

Contact us

ROCKAD.CO
powered by

Articles

Service AC Professional

Layanan jasa service air conditioner profesional dan klinik AC bergaransi di wilayah DKI. Melayani pelanggan mulai dari Jakarta Selatan hingga Jakarta Utara, serta dari wilayah Jakarta Timur ke sisi Barat dan Jakarta Pusat. Termasuk melayani customer di daerah Bogor, Serpong Tagerang dan Depok.

Hubungi kami untuk penentuan jadwal kerja teknisi berpengalaman, terutama perbaikan pendingin ruangan di kantor kantor. Dalam keadaan darurat, kami siapkan Layanan Service AC Panggilan 24 jam, khusus wilayah Jakarta, terutama daerah Jakarta Selatan.
Copyright © 2014 Jakarta |

CV. BAROKAH TEHNIK SERVICE

Beli AC Central Second Water Ciller, Water Cooler Segala Merk, Kondisi Mati Maupun Hidup
Bidang : www.jasasewaac.com | www.sewaacstanding.net | Call : **081290462942**

Harga Service

Harga Service AC / Perawatan Cuci AC

Service – Cleaning

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Harga	Keterangan
1.	Service/Cleaning AC Split	per Unit	Rp. 60.000.-	0.5 Pk – 1 Pk
2.	Service/Cleaning AC Split	per Unit	Rp. 60.000.-	1.5 Pk – 2Pk
3.	Service/Cleaning AC	per PK	Rp. 75.000.-	Jenis AC Diatas 2Pk

Tambah Gas Freon

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Harga	Keterangan
1.	Tambah Freon R22	Unit	Rp. 70.000.-	0.5PK – 1PK
2.	Tambah Freon R22	Unit	Rp. 90.000.-	1.5PK – 2PK
3.	Tambah Freon R22	/PK	Rp. 100.000.-	Jenis AC diatas 2PK
4.	Tambah Freon R410/Inverter	Unit	Rp. 350.000.-	0.5PK – 2PK
5.	Tambah Freon R410/Inverter	/PK	Rp. 550.000.-	Jenis AC diatas 2PK

Isi Gas Freon

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Harga	Keterangan
1.	Isi Freon R22	Unit	Rp.125.000	0.5 – 2PK
2.	Isi Freon R22	Unit	Rp.150.000	1.5 – 2PK
3.	Isi Freon R410/Inverter	Unit	Rp. 500.000	0.5 – 1PK
4.	Isi Freon R410/Inverter	PK	Rp. 600.000	1.5PK – 2PK
5.	Isi Freon R410/Inverter	PK	Rp. 600.000	Jenis AC diatas 2PK

Artikel Terbaru

Sewa AC 3pk Hp 089 508 900 222

Service AC panggilan

Sewa AC Standing

Bongkar Pasang AC 081 311 262 143

tata cara menghitung beban panas ruangan untuk menentukan kapasitas ac

komponen dan sistem kerja ac split

Standar matrial yang dipakai untuk instalasi AC R32 & R410

instalasi unit ac dengan refrigeran R32 & R410A

Prosedur kesalamatan dan cara penanganan Refrigerent pada saat Service

Cara Menghitung Kapasitas Kebutuhan AC

Servie AC Panggilan

Promo

Order Service

10	Ganti Capasitor Fan	uf	50.000	1.5 uf
11	Ganti Capasitor Fan	uf	60.000	2.5 uf
12	Ganti Capasitor Fan	uf	70.000	3 uf
13	Ganti Overload	pk	75.000	1/2 s/d 1 pk
14	Ganti Overload	pk	95.000	1 1/2 pk
15	Ganti Overload	pk	125.000	2 pk
16	Ganti Mata Sensor	pk	75.000	1/2 s/d 2pk
17	Ganti Termis	pk	95.000	1/2 s/d 2pk
18	Remot Segala Merek	pk	130.000	1/2 s/d 2 1/2 pk
19	Compressor baru	pk	1.200.000	1/2 pk
20	Compressor baru	pk	1.350.000	3/4 pk
21	Compressor baru	pk	1.450.000	1 pk
22	Compressor baru	pk	1.550.000	1 1/2 pk
23	Compressor baru	pk	1.950.000	2 pk
24	Compressor baru	pk	2.300.000	2 1/2 pk
25	Compressor Second	pk	800.000	1/2 pk
26	Compressor Second	pk	850.000	3/4 pk
27	Compressor Second	pk	850.000	1 pk
28	Compressor Second	pk	900.000	1 1/2 pk
29	Compressor Second	pk	1.100.000	2 pk
30	Compressor Second	pk	1.500.000	2 1/2 pk

CATATAN :

- Harga service AC diatas sesewaktu dapat berubah sesuai dengan jumlah stock dan harga suku cadang mesin pendingin ruangan pada distributor dan pemegang merek. Biaya yang belum tercantum dalam rincian di atas, mohon menghubungi kami.
- harga belum termasuk PPN 10 %

Area Service AC Kami

Service AC Jakarta Timur

service AC Jakarta Timur
Lubang Buaya , Ceger , Cipayung , Munjul ,Pondok Ranggon , Cilangkap ,Setu , Bambu Apus Cibubur , Kelapa Dua Wetan ,Ciracas , Susukan , Rambutan Pondok Bambu , Duren Sawit , Pondok Kelapa , Pondok Kopi , Malaka Jaya , Malaka Sari , Klender Bali Mester ,Kampung Melayu , Bidaracina , Cipinang Cempedak , Rawa Bunga , Cipinang Besar Utara ,Cipinang Besar Selatan , Cipinang Muara Kramat Jati , Batuampar Balekambang , Kampung Tengah , Dukuh , Cawang , Cililitan Pinang Ranti ,Makasar , Halim Perdanakusuma , Cipinang Melayu , Kebon Pala Pisangan Baru ,Utan Kayu Selatan , Utan Kayu Utara , Kayu Manis , Pal Meriam , Kebon Manggis Pekayon , Kampung Gedong , Cijantung , Kampung Baru , Kalisari Kayu Putih , Jati , Rawamangun , Pisangan Timur , Cipinang , Jatinegara Kaum , Pulo Gadung

Service AC Jakarta Selatan

Service AC Jakarta Selatan
Kebayoran Baru, Kebayoran Lama, Pesanggrahan, Cilandak, Pasar Minggu, Jagakarsa,Mampang Prapatan,Pancoran, Tebet, Setiabudi

JASA BONGKAR AC

No	Jenis Pekerjaan	Satuan	Harga	Keterangan
1	Bongkar AC Split	Unit	Rp.150.000	0.5PK – 2PK
2	Bongkar AC	PK	Rp.250.000	Jenis AC diatas 2PK

* Biaya Bongkar AC diluar instalasi standar mohon hubungi kami

JASA PASANG AC (Instalasi Standart)

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Harga	Keterangan
1	Pasang AC Split	Unit	Rp 200.000	0.5PK – 2PK
2	Pasang AC cassete	Unit	Rp. 1.500.000	2.5PK – 5PK
3	Pasang AC Central Split Duct	PK	Rp. 800.000	s.d 5PK

*Biaya Jasa Pasang AC diluar instalasi standart mohon hubungi kami

Pekerjaan Lainnya

No.	Jenis Pekerjaan	Satuan	Harga	Keterangan
1	Flushing/Perbaikan Bocor Air	Unit	Rp.175.000	AC Split 0.5PK – 2PK
2	OverHoul/Service Besar	Unit	Rp.450.000	AC Split 0.5PK – 2PK
3	OverHoul/Service Besar	Unit	Hubungi Kami	AC di atas 2PK

Penggantian Spare Part AC

NO	JENIS PEKERJAAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	Ganti Capasitor Compressor	µf	75.000	20 µf
2	Ganti Capasitor Compressor	µf	75.000	25 µf
3	Ganti Capasitor Compressor	µf	80.000	30 µf
4	Ganti Capasitor Compressor	µf	85.000	35 µf
5	Ganti Capasitor Compressor	µf	120.000	45 µf
6	Ganti Capasitor Compressor	µf	120.000	50 µf
7	Ganti Capasitor Fan	µf	30.000	0,6 µf
8	Ganti Capasitor Fan	µf	35.000	0,9 µf
9	Ganti Capasitor Fan	µf	45.000	1 µf

Service AC Jakarta Pusat

Cempaka Putih Timur , Cempaka Putih Barat , Rawasari,Gambir , Kebon Kelapa , Petojo Selatan , Duri Pulo , Gambir , Petojo Utara , Galur , Tanah Tinggi ,Kampung Rawa ,Johar Baru ,Gunung Sahari Selatan , Kemayoran , Kebon Kosong , Harapan Mulya , Cempaka Baru , Sumur Batu , Serdang , Utan Panjang ,Menteng , Pegangsaan , Cikini , Kebon Sirih , Gondangdia ,Gunung Sahari Utara , Pasar Baru , Mangga Dua Selatan , Karang Anyar ,Kebon Sirih , Kwitang , Kenari , Paseban , Kramat , Bungur ,Bendungan Hilir , Karet Tengsin , Kebon Melati

Tenaga ahli yang terlatih dan berpengalaman akan memberikan layanan yang professional dan bergaransi untuk membantu pelanggan, hubungi kami.

Service AC Jakarta Bergaransi

Workshop : Jl. Raya Setu No. 19 Cipayung – Jakarta Timur

Telp : 021-93003750 / 0813-1126-2143

Email : cv.barokahtehnikservis@yahoo.com

Artikel Terbaru

Name

Email

Message

CONTRACT SERVICE

Contract Service adalah salah satu layanan perawatan Projector multimedia yang bersifat khusus dan berkala, dimana setiap projector multimedia yang telah habis masa garansinya dan ingin memperpanjang masa garansi sehingga terhindar dari kesulitan dalam perbaikan karena setiap kali mengalami kerusakan tidak perlu membuang-buang waktu untuk mencari tempat perbaikan, tidak perlu menunggu penawaran harga jasa perbaikan serta tidak perlu menyewa saat projector multimedia anda dalam perbaikan, karena kami akan memberikan layanan unit cadangan (back-up unit) selama projector anda diperbaiki/serviced.

1. ***Masa Berlaku***
   Liputan periode adalah satu tahun atau sesuai yang telah ditetapkan oleh kedua belah pihak.

2. ***Penghematan***
   Penghematan yang cukup besar karena biaya di lakukan di awal Contract sehingga jika terjadi kerusakan setiap bulan atau setiap minggu dikarena sesuatu hal maka anda tidak perlu mengeluarkan biaya tambahan untuk biaya jasa service.

3. ***Rules Of Contract Service***
   - Contract Service akan dilakukan setelah pengecekan kondisi unit multimedia terlebih dahulu oleh pihak *GOLDEN VISUAL*.

- Hasil dari pengecekan unit projector *(Condition & Type)* akan diberikan harga Contract Service dan jangka waktu Contract Service.
- Garansi dalam *Contract Service* tidak berlaku untuk kerusakan yang diakibatkan oleh kesalahan user *(terkena **AIR**, kebakaran, dll)*, Bencana Alam (Gempa bumi, Banjir, kebakaran, dll).
- Yang tidak termasuk dalam *Contract Service adalah* Spare Parts berikut (*Lampu, Remote Control, VGA Cable, VGA Splitter, Lens Cap, Bag Case, Serial Cable, Power Cable)*
- Besarnya biaya *Contract Service* per 1 (satu) unit PROJECTOR adalah ***Rp. 200.000 (Dua Ratus Ribu Rupiah) per Tahun*** tergantung Condition & Type Projector (2000 ANSI – 2500 ANSI).

  - Harga di atas sudah termasuk :

- Free COH (Cleaning Over Haul) 4 Kali dalam 1 tahun seharga @Rp.50.000,
- Free jasa service & maintenance dalam 1 tahun.

JOIN US ON facebook
AYO..GABUNG BERSAMA KAMI

Popular | Tags | Blog Archives

HOME PRODUCT FASILITAS

CONTRACT SERVICE

CONTACT US

LAMPU PROJECTOR

SERVICE PROYEKTOR

Search

VISITOR TODAY

Free Counter

KONSULTASI

- Free jasa konsultasi Seputar Technical Support

Dibawah ini adalah perbandingan dan manfaat yang di dapat jika anda melakukan *Contract Service* dengan *tanpa Contract Service*

TABEL PERBANDINGAN CONTRACT SERVICE DENGAN TANPA CONTRACT SERVICE

PENJABARAN	CONTRACT SERVICE	TANPA CONTRACT SERVICE
Biaya Service & Maintenance	• FREE 4 kali dalam 1 (satu) tahun • FREE Biaya service Berikutnya pada masa contract service	• Rp.100.000 untuk sekali service
Jadwal perawatan	• Terencana (4 kali dalam 1 tahun)	• Tidak Terencana
Pembelian Atau Penggantian Lampu dan Spare Part	• Harga Dealer dan free pemasangan Spare Part. • Setiap pergantian lampu free COH (Cleaning Over Haul)	• Harga Normal dan *Harga dapat berubah tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada User.*
COH (Cleaning Over Haul)	• Free & Terencana (4 kali dalam setahun atau lebih)	• Biaya Rp.100.000 untuk sekali COH (Cleaning Over Haul)
Back-Up Unit Projector Selama Perbaikan	• Free (Untuk type unit projector tertentu)	• Tidak Ada Back Up Unit Selama proses Perbaikan • Biaya rental projector Rp.200.000 per hari.
Data & Konsultasi Teknis	• Ada & Bebas biaya konsultasi (langsung kepada Technical Engineer)	• Tidak Ada
Usia Projector & pemakaian lampu	• Terkontrol dan Lebih awet	• Tidak Terkontrol
Penghematan	• Biaya jasa perbaikan selama 1 tahun dan fasilitas jasa perawatan selama 1 tahun (4 kali) • *Extra discount untuk pembelian Spare Parts, lampu dan accessories.*	• Biaya jasa service **Rp 150.000** setiap kali kerusakan dan setiap maintenance berkala. • Harga Di atas belum termasuk Spare part, lampu & Accessories
Keuntungan lain	• Anggaran biaya perawatan atau perbaikan yang	• Anggaran biaya perawatan atau

CALL US

Telp / Fax :

[illegible]

Email :
goldenprojector@gmail.com

YM :
golden.proyektor@yahoo.com

BLOG ARCHIVE

- 2015 (3)
- 2012 (22)
- 2011 (7)

BCA EXCHANGE RATE

BCA
23-10-2015 / 16:41 WIB

KURS	JUAL	BELI
USD	13.630	13.610
SGD	9.816	9.796
HKD	1.772	1.742
CHF	14.050	13.950

BANK TRANSFER ACC.

	terencana sehingga tidak mengganggu cash flow anda	perbaikan tidak terkendali
Service - Process In Order	• High - Priority Performance	• Sesuai urutan nomor Surat Perintah Kerja di Service Department

BCA
POSMA AGUSTINUS NAINGGOLAN
Acc. No: 2420 - 8184 - 51

mandiri
POSMA AGUSTINUS NAINGGOLAN
Acc. No: 1060 - 0105 - 0770 - 8

BANK BRI
POSMA AGUSTINUS NAINGGOLAN
Acc. No: 0635 - 0101 - 8054 - 509

4 comments:

anusorn rachai says:
June 14, 2012 at 9:55 PM

http://goldenprojector.blogspot.com/2012/04/cara-memperbaiki-tampilan-display.html

hello.

i have sony SONY VPL-ES2 want to fix by you at panal lcd inside.
i must pay? for fixed. thk.

momscript@hotmail.com

Reply

MEDAN PROJECTOR SERVICE CENTER says:
June 18, 2012 at 9:53 PM

Well. most problem symptom is occur at LCD Panel Full Set on Sony VPL-ES2, We have to know what LCD Panel's color doesn't work well.

Would you like to send me the display picture? so I can make it fix very well.

It's so long time to align it, There are 3 parts on LCD Panel R-Red, G-Green, B-Blue, I need 1 week to align it each, Take in easy, My Engineer is professional to handle it..

Reply

desto70 says:
October 23, 2013 at 5:21 PM

Gan mau tanya projector optoma HE 522 sy dinyalakan selalu keluar password. bagaimana cara agar saya dapat membuka password tsb.

Reply

fatur roman says:
January 13, 2015 at 4:30 AM

Projector infocus in102
Kerusakan awal Premature Suttdown,setelah ganti ic TOP pada regulator,ic PMD1000 pecah
setelah ganti ic PMD1000,sekarang kondisi Projector infocus in102
Panel Keylock indicator Led nyala tp tdk bisa di On kan
mohon solusiny gan
terimakasih.

Reply

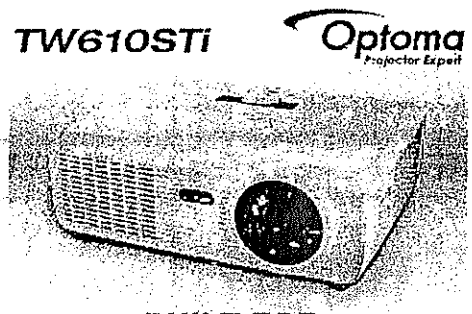
Post a Comment

Enter your comment...

Comment as: Unknown (Goo ▾ Sign out

Preview Notify me

LAMPU PROYEKTOR



Copyright © 2009-2015 ::SERVICE PROYEKTOR:: Powered by LAMPU PROJECTOR MEDAN

Designed by: RENTAL-SERVICE PROJECTOR Sponsor by : LAMPU PROJECTOR MEDAN - GOLDEN VISUAL Alamat: Jln. Mawar Raya No.153-A, Helvetia, Medan 20124 | Telp: (061) 80025703 | YM: golden.proyektor@yahoo.com | EMAIL: goldenprojector@gmail.com

POPULAR POST

Perawatan Pc

Posted by : Jun Javis Selasa, 21 April 2015

JASA SERVICE PANGGILAN

1. KOMPUTER DESKTOP PC RP. 100.000
2. KOMPUTER TABLET PC RP. 150.000
3. LAPTOP (NOTEBOOK) / NETBOOK RP. 150.000
4. BACKUP DATA RP. 50.000 - 1 JT

Biaya Transport 50.000 per kunjungan (Bila dipanggil ke Rumah atau Kantor)

Harga tersebut belum termasuk penggantian hardware bila ada kerusakan.

5. UNTUK INSTALASI JARINGAN RP. 250.000 Sampai 500.000 Pertitik sudah berikut kabel + RG 45

1. MAINTENANCE BULANAN

Meliputi :

- Hardisk Defragment Maintenance
- Tuneup Windows (Registry, Configuration)
- Uninstall Programs
- Install + Update ANTI VIRUS
- Setting Jaringan / Setting Printer LAN
- Install ulang OS jika di perlukan *
- Backup Data Bulanan (perkantoran)
- Waktu kunjungan sebulan sekali

Iklan Gratis
Repair PC & Laptop 29 Sep
Reapair PC & Laptop Gadget 7 Okt

Tweets
Tweets Follow
Kipas Sate Mana Gerah Nih
SaungJavis @Netnot07 11 May
Tidur yuk
SaungJavis @Netnot07 25 Apr
Met tidur malem
Tweet to @Netnot07

Waktu support antara hari Senin - Kamis 08.00 s/d 16.00

Harga : Rp. 1.200.000.- per 10 PC per bulan

Harga : Rp. 1.700.000.- per 15 PC per bulan

Harga : Rp. 2.200.000.- per 20 PC per bulan

Harga tersebut belum termasuk penggantian hardware

Terima Jasa Service Komputer KerumahMenerima jasa repair networking
Backup Hardisk
SCAN VIRUS
Instal Os Instal game Aplikasi dll
Rakit komputer
Upgrade os , upgrade Hardware dll

Contact : fast respon 085885708860 Sms or Telpon
Harga dapat berubah

Share This

Related Posts

Leave a Reply

Pls Coment

Masukkan komentar Anda...

Beri komentar sebagai: Unknown (Goo ▾ Keluar

Publikasikan Pratinjau Beri tahu saya

Subscribe to Posts | Subscribe to Comments

- Waktu support antara hari Senin - Kamis 08.00 s/d 16.00

Harga: Rp. 700.000,- per 5 PC per bulan

Harga tersebut belum termasuk penggantian hardware

2. MAINTENANCE BULANAN

Meliputi :

- Hardisk Cleanup Maintenance
- Hardisk Defragment Maintenance
- Install Free-Applications
- Install Commercial-Applications
- Uninstall Programs
- Backup Data Mingguan via Teamviewer
- Registry Defragment + Checking Configuration
- Install ulang OS jika di perlukan*
- Membasmi Virus Internasional + Lokal
- Install + Update ANTI VIRUS
- Tuneup Windows XP, Win 7, Win 8
- Setting Jaringan / Setting Printer LAN
- Free Konsultasi
- Waktu kunjungan sekali sebulan
- Waktu support antara hari Senin - Kamis 08.00 s/d 16.00

Harga : Rp. 900.000,- per 7 PC per bulan

Harga tersebut belum termasuk penggantian hardware

3. MAINTENANCE EKONOMIS

Meliputi :

- Hardisk Defragment Maintenance
- Install ulang OS jika di perlukan*
- Uninstall Programs
- Backup Data Bulanan
- Install + Update Anti virus
- Tuneup Windows
- Setting Jaringan / Setting Printer
- Support via Teamviewer
- Free Konsultasi
- Waktu kunjungan sebulan sekali
- Waktu support antara hari Senin - Kamis 08.00 s/d 16.00

Harga: Rp. 1.200.000,- per 10 PC per bulan

Harga tersebut belum termasuk penggantian hardware

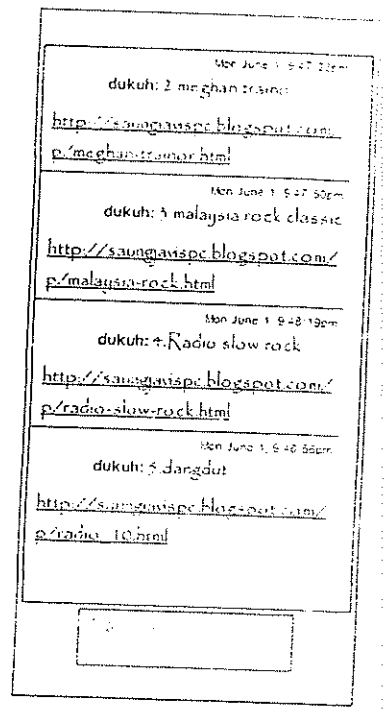
4. MAINTENANCE FULL PACKAGE

Meliputi :

- ☒ Hardisk Cleanup Maintenance
- ☒ Hardisk Defragment Maintenance
- ☒ Startup Tuning Speed Process
- ☒ Install Free-Applications
- ☒ Install Commercial-Applications
- ☒ Uninstall Programs
- ☒ Backup Data Mingguan via Teamviewer
- ☒ Registry Defragment + Checking Configuration
- ☒ Install ulang OS jika di perlukan*
- ☒ Membasmi Virus Internasional + Lokal
- ☒ Install + Update ANTI VIRUS
- ☒ Memvaksinasi Komputer
- ☒ Tuneup Windows XP, Win7, Win8
- ☒ Setting Jaringan / Setting Printer LAN
- ☒ Support Teamviever*

* Pengecekan dalam PC

- ☒ Waktu kunjungan sekali sebulan



0 Tweet 0
G+1 0
Follow @netnot07 18 followers

Instal Windows 7

Instal windows 8

Komputer Rakitan

Komputer Service

Perawatan Pc

Tutorial

- Copyright © 2015 Dusun Komputer - ... - Powered by ... - Designed by ... -

Telp: (021) 5762517, 98601506

search site +

→ Perawatan Laptop

Perawatan Laptop dan Mac

Sebagai alat kerja bahkan sudah menjadi kebutuhan utama masyarakan modern didalam menjalankan aktifitasnya sehari hari, laptop tangguh dan mumpuni menjadi da penggunanya. Banyak diantara pemakai notebook hanya bisa sekedar menggunakannya, namun tidak memperhatikan perawatan laptop agar tetap bisa bekerja sempurna. T service komputer sering menerima keluhan, pengguna notebook mengalami gangguan disaat mereka mengerjakan pekerjaan penting, ketika melakukan presentasi, kejar t ngejar *dead line*, nge-render dan berbagai pekerjaan komputasi lainnya, laptop mati mendadak, hybernate. Bila ini sering terjadi, anda membutuhkan kami

Harga Perawatan (Maintenance) Laptop

Semua Jenis Netbook: Rp.150.000,-

Semua jenis Laptop: Rp.200.000,-

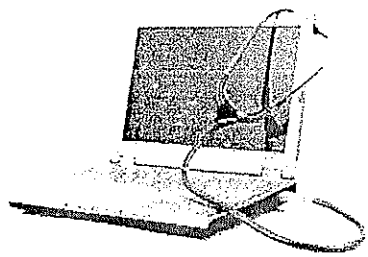
Semua Jenis Laptop Apple Computer: Rp.250.000,-

Ada hal penting yang harus diperhatikan pengguna komputer, agar kondisi laptop tetap prima bahkan saat dibutuhkan dalam durasi waktu yang sangat panjang, yakni pera komputer. Salah satu hal yang harus diperhatikan, sering merusak komputer, jangan pernah menggunakan Notebook, Apple Computer diatas sofa, tempat tidur atau diruang te dan berdebu. Kondisi diatas dapat mempengaruhi kipas (*fan*) pengaturan sirkulasi udara guna mendinginkan processor dan hard disk. Setiap komputer membutuhkan sirkulasi yang baik, ada yang masuk dan keluar dari kipas (*fan*) yang selalu disediakan pada setiap komputer. Beberapa kebiasaan buruk dalam menggunakan laptop, berpengaruh terh kinerja *Processor, thermal, chipset, motherboard, fan* dan unsur lainnya, dapat rusak akibat kelalaian, *over heated*, debu yang numpuk di dalam komputer dan beberapa hal lain

Bila pengguna tidak dapat menjaganya, atau sudah menjadi kebiasaan buruk, menggunakannya ditempat yang paling dibenci Laptop dan Mac Computer, ijinkan kami merawat k tersebut, ini adalah cara service laptop paling hemat. Bawa ke VERSACOM secara berkala, minimum dua kali setahun, niscaya laptop tetap sehat bugar. Teknisi kom professional dan berpengalaman dengan *passion* yang tinggi atas produk IT akan merawat komputer anda, memastikan komputer *mobile* ini dapat bekerja maksimum. Layanan meintenance notebook ini tidak ada di mangga dua, hanya ada di Mal Ambasador, Jakarta Selatan. Jasa perawatan notebook yang kami tawarkan akan memperpanjang usia kom dan meminimalisir biaya yang dapat timbul bila tiba tiba komputer laptop rusak. Pengalaman kerja dan *skill* yang kami miliki akan diaplikasikan untuk mencegah kerusakan perangkat pintar ini.

Bila ingin mempercepat kinerja komputer, lakukan upgrade memory, kami jual RAM Laptop dan Mac Computer harga murah, pemasangan dapat ditunggu.

Tweet 22 Like 10 G+1 2



Prioritas Indonetwork
Tahun ke-3

PT. Arion Indonesia

http://arionindonesia.indonetwork.co.id/

Katalog Produk

Gambar lebih besar

Servis Printer

Harga

Jumlah Pe:

Rp675,000

Negara As:

Rp195,000

Rp215,000

Nego

1 Tambah ke Keranjang

Indonesia

arion.indonesia@yahoo.com

Ads by ONSUnlocker

Keterangan

PT. Arion Indonesia telah mengeluarkan jasa servis a MASTER SERVICE.

" MASTER SERVICE " mampu menghandle pekerjaan-pekerjaan yang berhubungan dengan teknologi informasi, antara lain service dan maintenance komputer dan laptop, installing program, service inkjet printer , service laserjet printer ,re ll inkjet dan re ll toner dengan menggunakan mesin.

" MASTER SERVICE " mampu mewujudkan pekerjaan yang berkualitas dan terpercaya .
Ruang lingkup usaha kami saat ini yaitu:
1.Maintenance Support and Servis Komputer dan Laptop, Printer & LCD Projektor
2.Refill Inkjet Printer
3.Refill Laserjet Printer

Maintenance support yaitu sistem perawatan printer dilakukan secara berkala dengan tujuan agar printer berjalan stabil, cepat, aman dan terhindar dari berbagai masalah yang mengganggu pekerjaan dalam instansi/ sekolah. " MASTER SERVICE " sebagai perusahaan jasa dan juga memberikan layanan maintenance support untuk hardware dan software komputer PC dan Laptop.
1. OnSite (sesuai kontrak)
2. OnCall (sesuai panggilan/ permintaan)

Pekerjaan Maintenance Support and Service dilaksanakan berdasarkan kontrak kerja antara " MASTER SERVICE " dengan pihak customer igai berikut :
1. Minimal 6 bulan atau 1 tahun (Ja
2. Lebih dari 1 tahun (Jangka Panj
Setelah tercipta adanya kesepaksta trak kerjasama, barulah terwujud akan adanya peke

Dalam pelaksanaan maintenance supp mkan staf teknisi berjumlah 1 (satu) orang atau le nya. Pekerjaan maintenance support dilakukan pada ha laikan dengan waktu yang memungkinkan bagi calon c hari lain) . Apabila dalam jadwal pelaksanaan mai turut libur pula kecuali untuk kasus-kasus tertentu yang i " MASTER SERVICE " secara langsung dan terikat : ndesak diluar jadwal pekerjaan yang telah disepakati c

Pekerjaan maintenance support yang te lam se-minggu/ bulan/ tahun(sesuai kontrak ke tu selama ± 1-5 jam. Banyaknya kunjungan ditentukan

" MASTER SERVICE " memberikan pena adi 4 bagian. kontrak per bulan, kontrak per 3 bulan, k saja untuk kontrak dengan jangka waktu lebih panj an kepercayaan yang diberikan kepada kami. Adapun ko

Related Products

Deals

Powerbank Solar Charger 10000mAh - Merah Putih
Rp299,000
Powerbank

Gizmobies Indonesia Flag - Galaxy S III
Rp199,000
Gizmobies

PT-8268 Nylon Multifarious Wear Interphone Sheath
Rp229,680

Nama:
Tn. Rinto Setiyawan (Pemasaran)
E-mail:
arion.indonesia@yahoo.com
Situs Web:
arionindonesia.co.id
laboratoriumbahasa.asia
Pesan Instan:
Not online
2A9762F1
Nomor Telpon:
+62-341-478773, +62-341-7709112
Nomor Ponsel:
081233201275
Nomor Faks:
+62-341-4345864
Alamat:
Jalan Ikan Lodan 129
Malang 65142, Jawa Timur
Indonesia

Kirim Pertanyaan

Sertifikat (1)

Hak Cipta Software....

Rekening Bank (1)

Bank Mandiri (Mandiri)

Kontrak untuk Printer (printer inkjet) tase
" Kontrak bulanan : Rp 50.000/ unit
" Kontrak 3 bulan : Rp. 125.000/ unit
" Kontrak 6 bulan : Rp 250.000/ unit
" Kontrak tahunan : RP 600.000/ unit
Dengan ketentuan
" Harga kontrak diluar pembelian barang ... nggantian
sparepart jika ada kerusakan dan keaus
" Perjanjian diluar kontrak akan diatur se
" Harga kontrak bisa berubah dengan ba ... an IT kami
instansi/ sekolah bapak/ ibu dapat berge ... ami sampaikan
karena kami mampu untuk membagi be ... n kegiatan
sehari-hari bapak/ ibu. Perusahaan kam ... mendukung di
bidang tersebut.

Sony Xperia M2 - 8GB - Aqua Black - Garansi Resmi Indonesia
Rp3,999,000
Sony
Compare Prices

Masukan ke Produk Rekanan - Kenalkan ke teman Anda

« Scanner LJK AMR Pro / OMR... SPBU Display & Open Sign » menampilkan 20 dari 58

PT Arion Indonesia Menyediakan

JualFotocopy.com

Service Mesin Fotocopy

LAYANAN SERVICE MESIN FOTOCOPY

CV CIPTA MULTI SOLUTION memiliki salah lini bisnis sebagai perusahaan Jasa , dalam memenuhi kebutuhan Jasa Service Mesin Fotocopy Merk F XEROX / CANON untuk kantor / instansi / pelaku usaha Copy Centre. Dalam melayani service kami telah membagi dalam beberapa kategori , yaitu :

1. Service Panggil (On Call).
2. Perbaikan Total / Over Houl.
3. Kontrak Jasa Service Saja.
4. Kontrak Pelayanan Total.

Tips Perawatan Mesin Fotocopy Fuji Xerox

Memiliki mesin fotocopy tentu akan menjadi hal yang meringankan untuk pekerjaan kantor Anda. Mesin fotocopy hampir bisa ditemukan disemu jenis kantor yang berbeda. Kantor yang selalu memiliki kebutuhan untuk mencetak data atau membuat salinan sangat bergantung pada mesin fotocopy. Karena itu mesin fotocopy Fuji Xerox yang merupakan merek andalan yang sudah terpercaya harus dirawat dengan baik. Salah satu car perawatan mesin adalah dengan melakukan Service Mesin Fotocopy secara berkala. Jadwal service yang teratur sangat diperlukan untuk mengurangi kerusakan dan masalah yang sering terjadi pada saat mesin dioperasikan. Bekerjasama dengan sebuah penyedia jasa Service Mesin Fotocopy akan sangat menguntungkan.

Tips untuk Merawat Mesin Foto Copy Fuji Xerox

Jika Anda sudah menjalin kerjasama dengan jasa Service Mesin Fotocopy maka Anda hanya perlu mengatur waktu pemeriksaan secara berkala. Namun Anda juga bisa merawat mesin fotocopy secara mandiri dengan cara yang sederhana. Berikut ini beberap cara ringan yang bisa Anda lakukan.

- Jangan lupa untuk selalu menjaga kebersihan platen glass atau kaca dengan menggunakan handuk lembut yang bersih. Untuk memudahkan pembersihan Anda juga bisa menggunakan alkohol. Jika Anda sering menggunakan mesin fotocopy maka biasanya ada bekas jari yang tidak terlihat. Tapi sebenarnya bisa membuat hasilnya kurang jelas atau jernih.
- Bersihkan semua kaca yang terdapat pada bagian scan. Anda juga bisa menggunakan cairan yang mengandung alkohol pembersih.
- Jika Anda ingin memfotocopy berbagai jenis dokumen maka pastikan sudah bersih dari benda-benda logam kecil seperti isi straples, benang dan berbagai perangkat dokumen lain.
- Saat akan melakukan fotocopy maka selalu perhatikan ketersediaan kertas dan kerapian dokumen yang akan difotocopy. Langkah ini akan membuat pekerjaan fotocopy Anda jauh menjadi lebih mudah.
- Pastikan bagian Rool Tray masih bagus selama digunakan sehingga tidak akan membuat mesin bekerja tanpa perangkat yang baik.
- Pastikan Anda mendapatkan jenis tinta atau toner yang benar-benar sesuai dengan tipe mesin sehingga mesin bisa bekerja dengan sangat baik.
- Jaga kebersihan tangan Anda ketika akan mengoperasikan mesin fotocopy. Karena berbagai jenis benda atau cairan yang menempel pada

PROMO SEWA MESIN FOTOCOPY XEROX KHUSUS KANTOR WIL

mesin bisa menyebabkan hasil fotocopy tidak maksimal dan mesin mudah kotor.

Bekerjasama dengan Jasa Service Mesin Fotocopy

Bagi Anda yang memang menggunakan mesin fotocopy semua jenis Fuji Xerox maka perawatan menjadi kebutuhan yang sangat penting. Mesin fotocopy memiliki beberapa struktur bagian yang sebenarnya bisa Anda bersihkan sendiri. Namun beberapa bagian yang berhubungan dengan mesin maka membutuhkan tenaga ahli yang sudah profesional. Jadi pertimbangkan untuk memilih jasa service yang memang sudah memiliki kemampuan. Selain itu saat service maka bisa menemukan beberapa perangkat yang rusak sehingga membutuhkan pergantian spare part. Jasa Service Mesin Fotocopy bisa menyediakan berbagai perangkat asli yang memang sesuai dengan tipe mesin. Jadi langkah perawatan ini aka membuat mesin bisa bekerja secara maksimal.

Pemeriksaan secara berkala mesin Fuji Xerox memang sangat penting untuk dilakukan. Perawatan mesin akan membuat sistem kerja mesin juç terjamin. Jadi membersihkan mesin fotocopy pada bagian luar saja tidak cukup sebab bagian dalam mesin juga harus dilihat, diperiksa dan dig jika memang bermasalah. Jadi penting bagi Anda yang menggunakan mesin fotocopy untuk terus melakukan perawatan secara berkala.

Kenapa harus menggunakan Jasa Service Mesin Fotocopy dari kami ?

- Memiliki tenaga / staff teknisi yang berpengalaman di bidangnya.
- Di dukung oleh team Support yang profesional serta Ahli .
- Jaminan ketersediaan Sparepart dan peralatan pendukungnya .
- Harga yang terjangkau untuk berbagai jasa yang ditawarkan .
- Kami Memiliki struktur yang jelas untuk menunjang berlangsungnya bisnis.

Jika anda memiliki kendala dengan Mesin Fotocopy atau peralatan pendukungnya, jangan ragu untuk bertanya kepada kami. Dapatkan harga khusus untuk Kontrak Service atau Kontrak Pelayanan Total bagi anda yang berdomisili di Depok dan Jakarta Selatan, informasi dan pertanyaan mengenai Jasa Service Mesin Fotocopy silahkan Hubungi Kami segera.

---

ualFotocopy.com
'sat Jual dan Sewa Mesin Fotocopy

dalah salah satu website dari CV CIPTA MULTI SOLUTION untuk memasarkan produk dan jasa kami, produk kami diantaranya : Mesin fotocopy ba kondisi , Mesin fotocopy Fuji Xerox / Canon, Mesin fotocopy warna, Toner mesin fotocopy, Jasa Sewa atau Service mesin fotocopy untuk kantor ç saha.

pyright © 2010 - 2015 CV.CIPTA MULTI SOLUTION || Jual, Sewa, Service, Sparepart dan Consumable Mesin Fotocopy Fuji Xerox - Canon
ShinyStat™ DMCA
wered by Warp Theme Framework

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI

SURAT PERINTAH KERJA
Nomor : SPK / 02 / I / 2015

Tentang
PERJANJIAN KONTRAK PENAWARAN PEMELIHARAAN MESIN PHOTO COPY DITTIPIDKOR BARESKRIM POLRI T.A.2015

-------- Pada hari ini Jum'at tanggal 16 Januari 2015, kami yang bertanda tangan dibawah ini : ----------

I. Nama : Dr. ARIS BUDIMAN, M.Si,
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 65010569
Jabatan : WADIR TIPIDKOR BARESKRIM POLRI
Berdasarkan Keputusan Dirtipidkor Polri Nomor : Kep / 27/ XII / 2014/Tipidkor, tanggal 31 Desember 2014 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan Barang / Jasa DitTipidkor T.A. 2015

----------PIHAK PERTAMA----------

II. Nama : MUFID
Jabatan : DIREKTUR CV DHINI ADI SELARAS
Alamat : KOMPLEK PERTOKOAN PERMATA HIJAU BLOK D NO. 1 - 4 LT 3 RT 010 / 012 GROGOL UTARA- KEBAYORAN LAMA JAKARTA SELATAN

----------PIHAK KEDUA----------

----------Atas persetujuan bersama **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah mengadakan kesepakatan kerjasama untuk waktu 1 (satu) tahun (yang selanjutnya disebut Perjanjian Kontrak Perawatan Mesin Photo Copy) dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL – I

1. **PIHAK PERTAMA** menerima **PIHAK KEDUA** sebagai pelanggan / *Costumer* untuk melakukan perawatan mesin Photo Copy Dittipidkor Bareskrim Polri T.A 2015;

2 LAMPIRAN : SPK KONTRAK PHOTO COPY
NOMOR : SPK/ 02 / I /2015
TANGGAL : 16 Januari 2015

2. **PIHAK KEDUA** menyatakan kesediaannya untuk menjadi pelanggan /*Costumer* dengan menyerahkan sepenuhnya perawatan mesin photo copy Dittipidkor Bareskrim Polri T.A. 2015

PASAL – II

1. Masa Kontrak berlaku 1 Tahun, terhitung sejak di tanda tanganinya surat perjanjian ini;
2. Selama jangka waktu kontrak, **PIHAK PERTAMA** membayar sejumlah Rp.12.000.000,- (dua belas juta rupiah) kepada **PIHAK KEDUA** berdasarkan pengiriman bahan pakai *Toner,Drum* atau Service yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Mesin Foto Copy milik **PIHAK PERTAMA** untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun atau 12 (dua belas) bulan.

PASAL – III

PIHAK KEDUA akan mencatat meteran Mesin Photo Copy Dittipidkor Bareskrim Polri pada setiap bulannya, pencatatan meteran dilakukan sepenuhnya oleh **PIHAK KEDUA** dan didampingi oleh Kaurtu Dittipidkor Bareskrim Polri .

PASAL – IV

1. Biaya pengadaan Bahan Pakai *Toner* @ Rp.750.000,- X 2 Pcs = Rp1.500.000,- (Empat juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
2. Biaya pengadaan bahan pakai *Drum* OPC @ Rp. 1.950.000,- X 1 Pcs = Rp. 1.950.000,- (Satu juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah);
3. Biaya Pemanas @ Rp. 2.850.000,- X 1 = Rp. 2.850.000,- (Dua juta delapan ratus ribu lima puluh rupiah);
4. Biaya *Feed Roll* @ Rp. 800.000,- X 1 = Rp. 800.000,- (Delapan ratus ribu rupiah);
5. Biaya *Feed ADF* @ Rp 825.000,- X 2 = Rp 1.650.000,- (Satu juta enam ratus lima puluh ribu rupiah),-
6. Biaya *Paper Size* @ Rp. 875.000,- X 2 = Rp 1.750.000,- (Satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah),-
7. Biaya Jasa *Service* @ Rp. 250.000,- X 6 = Rp. 1.500.000,- (Satu juta lima ratus ribu rupiah).

3 LAMPIRAN : SPK KONTRAK PHOTO COPY
NOMOR : SPK/ 02 / I /2015
TANGGAL : 16 Januari 2015

PASAL - V

PIHAK PERTAMA menyetujui untuk melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** sebagai kompensasi dari kontrak perawatan mesin Photo Copy, sebagaimana yang telah tercantum dalam pasal 4 diatas.

PASAL – VI

1. Perjanjian ini berlaku selama 12 (dua belas) bulan, sejak perjanjian ditanda tangani, dan dapat diperpanjang atas kesepakatan kedua belah pihak;

2. Apabila **PIHAK PERTAMA** membatalkan perjanjian ini setelah ditanda tangani surat Perjanjian Kontrak ini maka **PIHAK PERTAMA** harus membayar lunas sisa Kontrak sebagaimana yang telah tertuang dalam surat perjanjian Kontrak;

3. Bila terjadi perbedaan pendapat akan diselesaikan secara musyawarah.

Demikian surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materai secukupnya masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu untuk **PIHAK PERTAMA** dan yang satu untuk **PIHAK KEDUA.**

Jakarta, 16 Januari 2015

PIHAK KEDUA
CV. DHINI ADI SELARAS

MUFID LARAS
DIREKTUR

PIHAK PERTAMA
SELAKU
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

METERAI TEMPEL
6009ECADF174141347
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Dr. ARIS BUDIMAN M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP. 65010569

UNIVERSITAS INDONESIA
FAKULTAS TEKNIK
KAMPUS BARU U.I. DEPOK 16424
Dekanat : (021) 7863504, 7863505, Fax. 7270050
PPSTD : (021) 7270011, 7863311, Fax. 7863503
Pusat Administrasi dan Humas : (021) 78888430, 78887861, 78849046, Fax. PAF 7863507, Fax. Humas 78888076

Nomor : 2187/H2.F4.D/VIII/2013 Jakarta, 20 Agustus 2013
Lampiran :
Perihal : **Pengantar Penawaran**

Yth.
Direktur Tipidkor
Bareskrim POLRI
Di Jakarta

Sehubungan dengan permintaan Bareskrim POLRI (Cp: AKBP Sri Suhartini, SH) dan setelah kami melakukan survey lapangan, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk **Pekerjaan Penyelidikan Tanah Pembangunan Jalan KA Double Track Shortcut Cibungur – Stasiun Tanjungrasa.**

Jangka waktu pelaksanaan **Pekerjaan Penyelidikan Tanah Pembangunan Jalan KA Double Track Shortcut Cibungur – Stasiun Tanjungrasa** selama 60 (enam puluh) hari kalender.

Bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan :
1. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
   a. Pendekatan dan Metodologi, terdiri dari:
      1) Deskripsi teknis pekerjaan
      2) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
   b. Data Pengalaman, terdiri dari :
      1) Daftar Pengalaman Kerja Sejenis 2 (dua) tahun terakhir;
   c. Kualifikasi Tenaga Ahli, terdiri dari:
      1) Daftar Riwayat Hidup personil yang diusulkan;
   d. Rancangan Anggaran Biaya

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Fakultas Teknik Universitas Indonesia,

Prof. Dr. Ir. Bambang Sugiarto, M.Eng
PPK

1. Pengujian di Lapangan

1.1 Dynamic Cone Penetrometer Test (ASTM D6951)

Pengujian DCP menghasilkan data yang dapat dianalisa untuk menghasilkan informasi yang akurat terhadap ketebalan dan kekuatan tanah timbunan. Pengujian dilakukan dengan menekan ujung konus yang terbuat dari baja dengan ukuran dan sudut tertentu. Tekanan konus ditimbulkan oleh pukulan palu dengan beban seberat 8 kg dan tinggi jatuh 57,5 cm.

1.2 Test Pit

Test pit dilakukan untuk mengetahui kondisi timbunan dan untuk mengambil contoh tanah terganggu. Pengujian dilakukan dengan membuat lubang berukuran 1x1 m dengan kedalaman yang disesuaikan dengan kondisi di lapangan. Peralatan yang digunakan dalam uji ini adalah cangkul & linggis.

1.3 Hand Boring

Hand boring dilakukan untuk mengetahui kondisi lapisan timbunan dan untuk mengambil contoh tanah tidak terganggu. Pengambilan contoh tanah menggunakan tabung sampler dengan cara dipukul menggunakan palu.

1.4 Topografi

Pemetaan suatu daerah atau wilayah ukur mencakup penyajian bentuk dalam dimensi *horizontal* dan *vertical* secara bersama – sama dalam suatu gambar peta yang dikenal dengan nama pengukuran situasi dan detail. Pengukuran situasi adalah untuk memindahkan bayangan dari sebagian atau seluruh permukaan bumi yang tidak teratur ke atas suatu bidang datar yang dinamakan peta topografi.

2 Pengujian di Laboratorium

2.1 Specific Gravity (ASTM D854)

Uji ini bertujuan untuk mendapatkan harga *spesific gravity* dari butiran tanah, yaitu perbandingan berat isi tanah dan berat isi air pada suhu 40°C.

Peralatan:

- *Pycnometer* dengan volume 500 ml
- Timbangan dengan ketelitian 0.01 gram
- Oven
- Kompor listrik
- Termometer

Bahan:

- Sampel tanah lolos saringan No. 40 sebanyak 500 gram, kering oven

2.2 Grain Size Distribution Analysis (ASTM D422)

SIEVE ANALYSIS

Uji ini bertujuan untuk mengetahui distribusi ukuran butiran tanah yang berdiameter 4.76 mm sampai 0.074 mm (lolos saringan No. 4 ASTM dan tertahan saringan No. 200).

Peralatan:

- timbangan dengan ketelitian 0.01 gram
- saringan standar ASTM No. 10, 18, 40, 60, 100, 200, serta Pan
- piringan kaleng
- *can*
- *Motorized Dynamic Sieve Shaker*
- sikat gigi
- oven

Bahan:

- tanah dari percobaan *hydrometer* yang tertahan saringan No. 200 ASTM

HYDROMETER

Bertujuan untuk menentukan distribusi dari butiran tanah yang memiliki diameter yang lebih kecil dari 0.074 mm (saringan no. 200 ASTM) dengan cara pengendapan (*hydrometer analysis*).

Peralatan:

- *hydrometer* (tipe 152 H)
- *hydrometer jar* (1080 ml)
- gelas ukur
- larutan pendispersi 4% (*water glass*)
- *stopwatch*
- pengaduk mekanis (*mixer*)
- oven
- termometer celcius
- gelas belimbing
- saringan No. 200 ASTM
- timbangan (ketelitian 0.01 gram)

Bahan:

- sampel tanah lolos saringan No.4 ASTM, masing – masing 50 gram (untuk 3 sampel)

2.3 Atterberg Limits (ASTM 4318)

LIQUID LIMIT

Uji ini bertujuan untuk mencari kadar air pada *liquid limit* (batas cair) dari sampel tanah

Peralatan:

- Alat *Cassagrande*
- *Standard grooving tool*
- *Can*
- Spatula
- Mangkuk porselin
- Air suling
- Oven
- Timbangan dengan ketelitian 0.01 gram
- Botol penyemprot

Bahan:

- Tanah lolos saringan no. 40 ASTM sebanyak 200 gram

PLASTIC LIMIT

Mencari kadar air pada batas plastis (*plastis limit*) dari sebuah sampel tanah.

Peralatan:

- Pelat kaca
- *Container*
- Spatula
- Mangkuk porselin
- Air suling
- Oven
- Timbangan dengan ketelitian 0.01 gram

Bahan:

- Contoh tanah lolos saringan No. 40 ASTM

2.4 Compaction Standard Proctor (ASTM D698)

Mencari nilai kerapatan kering (*ydry*) maksimum pada kadar air optimum (*Wopt*) dari suatu sampel tanah yang dipadatkan.

Peralatan & Bahan:

- *Mould*, lengkap dengan *collar* dan *base plate*
- Hammer seberat 10 lbs, dengan tinggi jatuh 18 inch
- *Hydraulic extruder*
- Pelat baja pemotong
- Gelas ukur
- Wadah untuk mencampur tanah dengan air
- Pelat besi/penggaris untuk mengukur tinggi tanah
- Timbangan
- Oven
- Sampel tanah lolos saringan No. 4 ASTM sebanyak 4 kantong @ 5kg
- Jangka sorong

2.5 California Bearing Ratio (ASTM D1883)

Mendapatkan nilai CBR pada kepadatan dan kadar air tertentu.

Peralatan & Bahan:

- *Compaction Hammer*
- *Mould*
- Sendok pengaduk tanah
- Wadah untuk mencampur tanah dengan air
- Botol penyemprot air
- Pisau baja (*straight edge*)
- Timbangan
- Oven
- *Aluminum can*
- Stopwatch
- Beban logam berbentuk lingkaran (± 10 lbs)
- Bak air
- Piringan berlubang dengan dial pengukur *swell*
- Mesin Uji CBR

3 Detail Volume Pekerjaan

Paket	Volume pada tiap jenis pengujian					
	DCP (titik)	Test Pit (titik)	HB (titik)	Disturbed test (buah)	Undisturbed test (buah)	Topografi (Ha)
1 (km 6+100 - 6+500)	4	1	2	1	2	2
2 (km 6+500 - 7+000)	5	1	2	1	2	2.5
3 (km 7+000 - 7+400)	4	1	2	1	2	2
4 (km 7+400 - 7+800)	4	1	2	1	2	2
5 (km 7+800 - 8+200)	4	1	2	1	2	2
6 (km 8+200 - 8+600)	4	1	2	1	2	2
7 (km 8+600 - 9+000)	4	1	2	1	2	2
8 (km 9+000 - 9+400)	4	1	2	1	2	2
Total	33	8	16	8	16	16.5

Tata waktu pelaksanaan penyelidikan tanah yang berlokasi di Cikampek

	Minggu ke							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Pekerjaan Lapangan								
Test Laboratorium								
Evaluasi								

DAFTAR PENGALAMAN PEKERJAAN LABORATORIUM MEKANIKA TANAH

No	Jenis Pekerjaan	Nomor dan Tanggal Kontrak	Nilai Kontrak	Pemberi Tugas	Lokasi Pekerjaan	Keterangan
1	Proyek Pembangunan Storage Tank	13114-JT 25 April 2013	65,000,000	PT Jakarta Tank Terminal	Koja, Jakarta Utara	
2	Pemeriksaaan Stabilitas Tanah pada Tower 25 Jalur Ungaran-Krian 500 KV	0245.PJ/613/PUSLITBANG/2012 26 November 2012	61,300,000	PT PLN (PERSERO)	Ungaran	
3	Studi Keamanan Bendungan PLTA Cirata Ditinjau Dari Sisi Monitoring Rembesan/Seepage	0163.PJ/613/PUSLITBANG/2012 10 Agustus 2012	52,850,000	PT PLN (PERSERO)	Cirata	
4	Jasa Penyelidikan Tanah di Lokasi 30.000 m2 Ce X Phase 2 AKR, Land Swap Plan	1202135 4 Agustus 2012	37,995,000	PT TPK KOJA	Koja, Jakarta Utara	
5	Desain Penanggulangan Lereng Akibat Tanah Longsor di Sekitar Tower No.316 SUTET 500 kv Jalur Ungaran-Krian	0120/613/PUSLITBANG/2012 14 Mei 2012	43,950,000	PT PLN (PERSERO)	Ungaran	
6	Penyelidikan Tanah Perkuatan Dermaga 001, 002, 003, 004, 201, 202, dan 203 Pelabuhan Tanjung Priok	PR.102/8/2/0.TPK-11 3 Agustus 2011	218,500,000	PT Pelabuhan Indonesia II	Tanjung Priok	
7	Penyelidikan Tanah di Gate Terminal Operasi I, II, dan III	P/2.102/5/18/O.TPK-11 1 April 2011	82,520,000	PT Pelabuhan Indonesia II	Tanjung Priok	
8	Pekerjaan Penyelidikan Struktur Bangunan Sub Bagian Pekerjaan Penyelidikan Tnaah Blok I Universitas Nasional, Kampus Pejaten	PPM.01.04./03/LBSM/FTUI/SPMK/VII/2010 5 Juli 2010	25,045,000	Laboratorium Struktur & Material, DTS-FTUI	Pejaten	
9	Pekerjaan Penyelidikan Struktur Bangunan Sub Bagian Pekerjaan Penyelidikan Tnaah Blok I Universitas Nasional, Kampus Pejaten	PPM.01.04./03/LBSM/FTUI/SPMK/VII/2010 5 Juli 2010	25,045,000	Laboratorium Struktur & Material, DTS-FTUI	Pejaten	

CURRICULUM VITAE

Nama:	Widjojo A. Prakoso
Tempat, Tanggal Lahir:	Jakarta, 27 April 1970
Alamat:	Departemen Teknik Sipil, Fakultas Teknik Universitas Indonesia Kampus UI, Depok 16424
Telepon:	(62-21) 727-0029, (62-856) 182-9035
Faksimili:	(62-21) 727-0028
Email:	wprakoso@eng.ui.ac.id, wprakoso@gmail.com

PENDIDIKAN

Cornell University, USA	Doctor of Philosophy (Rekayasa Geoteknik)	2002
Cornell University, USA	Master of Science (Rekayasa Geoteknik)	1999
Universitas Indonesia, Indonesia	Sarjana Teknik (Teknik Sipil)	1993

PENGALAMAN PROFESIONAL

- Program Penyelidikan Tanah [2003 - sekarang]
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Posisi : Kepala
  - Uraian Tugas : Pengembangan dan evaluasi program penyelidikan geoteknik
    Field Work: deep borings, shallow borings, mechanical cone penetration test, pressuremeter test, plate bearing test, CBR test, sand cone test, DCP test, Geogauge stiffness test
    Lab Work: consolidation test, triaxial test (CU, UU), direct shear test, UCS test, permeability test, compaction test, CBR test, index properties test, large-scale test
    Prelminary Design: shallow and deep foundations, slope stability, retaining structures
- Kantor – Jakarta [2013]
  - Klien : Puri Matahari
  - Nama Perusahaan : PT. Davy Sukamta & Partners
  - Uraian Tugas : Desain basement dan pondasi
- Tower SUTET 500 kV Ungaran-Krian No. 25 – Ungaran [2012]
  - Klien : Puslitbang PLN
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Analisis dan desain perkuatan Tower SUTT
- Tower SUTET 500 kV Ungaran-Krian No. 316 – Bojonegoro [2012]
  - Klien : Puslitbang PLN
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Analisis dan desain perkuatan Tower SUTT
- Bendungan Cirata – Purwakarta, Jawa Barat [2012]
  - Klien : Puslitbang PLN
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi rembesan bendungan dengan metode elemen hingga
- Apartemen 36 Lantai – Jakarta [2012]
  - Klien : Lippo Group
  - Nama Perusahaan : Dr. Ir. Yuskar Lase
  - Uraian Tugas : Audit kelayakan pondasi

PENGALAMAN PROFESIONAL (lanjutan)

- Dermaga – Balikpapan, Kalimantan Timur [2012]
  - Klien : PT Pelabuhan Penajam Banua Taka
  - Nama Perusahaan : PT. Deserco Development Services
  - Uraian Tugas : Evaluasi kerusakan trestle dermaga
- Crude Oil Terminal – Lawe-lawe, Kalimantan Timur [2012]
  - Klien : PT. Pertamina (Persero)
  - Nama Perusahaan : Lembaga Teknologi Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Analisis bahaya geoteknik pipa minyak offshore dan onshore serta kilang
- Oil Terminal – Buatan, Riau [2012]
  - Klien : PT. Pertamina (Persero) UBEP Lirik
  - Nama Perusahaan : Lembaga Teknologi Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Desain jembatan dan analisis kinerja dermaga di atas tanah sangat lunak
- Underpass Cibubur – Depok, Jawa Barat [2012]
  - Klien : DitJen Bina Marga / PT Brantas Abipraya
  - Nama Perusahaan : Dr. Ir. Yuskar Lase
  - Uraian Tugas : Analisis penetrasi box jacking serta desain sistem dinding penahan tanah dan reaksi jacking
- Jalan Tol Layang – Denpasar, Bali [2012]
  - Klien : PT. Waskita Karya (Persero)
  - Nama Perusahaan : Dr-Ing Josia I. Rastandi
  - Uraian Tugas : Evaluasi desain geoteknik jalan tol layang di atas Teluk Benoa
- Pipa Gas Bawah Laut – Selat Makasar [2011]
  - Klien : Chevron / Gendalo-Gehem
  - Nama Perusahaan : PT. WorleyParsons Indonesia
  - Uraian Tugas : Analisis stabilitas lereng bawah laut untuk rencana pipa gas bawah laut
- Efek Pemancangan Tiang Pada Pipa Gas – Serang, Banten [2011]
  - Klien : PT. Mitrana Dua
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Analisis efek pemancangan tiang pada pipa gas milik PT Pertamina Gas
- Jembatan Bentang Sedang – Buatan, Riau [2011]
  - Klien : PT. Elnusa, Tbk.
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Analisis kegagalan abutment jembatan di tanah sangat lunak
- Pondasi Kompleks Pengolahan Minyak Kelapa Sawit – Pulau Laut, Kalimantan Selatan [2011]
  - Klien : PT Wijaya Karya, Tbk.
  - Nama Perusahaan : PT. Decimal
  - Uraian Tugas : Desain pondasi di tanah sangat lunak, kompleks pengolahan minyak kelapa sawit
- Tower Conveyer Belts – Bontang, Kalimantan Timur [2011]
  - Klien : PT. Inti Karya Persada Teknik
  - Nama Perusahaan : Lembaga Teknologi Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Analisis kegagalan tower conveyer belts
- Kantor – Jakarta [2011]
  - Klien : Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat
  - Nama Perusahaan : Dr. Ir. Yuskar Lase
  - Uraian Tugas : Desain pondasi
- Hotel – Jakarta [2011]
  - Klien : PT. Wijaya Wisesa
  - Nama Perusahaan : Dr-Ing Josia I. Rastandi
  - Uraian Tugas : Desain basement dan pondasi

PENGALAMAN PROFESIONAL (lanjutan)

- Stadion Sepakbola – Bandung [2011]
  - Klien : Pemerintah Kota Bandung
  - Nama Perusahaan : PT. Indah Karya
  - Uraian Tugas : Review desain dan monitoring pondasi dan timbunan
- Power Plant – Ambon, Maluku [2010]
  - Klien : PT. Sakti Mas Mulia
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Review desain kompleks PLTU dan desain jetty
- Power Plant – Tanjung Pinang, Kepulauan Riau [2010]
  - Klien : PT. Sakti Mas Mulia
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Review desain kompleks PLTU dan desain jetty
- Pondasi Crane Khusus – Medan, Sumatera Utara [2010]
  - Klien : PT. Sakti Mas Mulia
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Desain pondasi crane di antara pondasi eksisting generator PLTU
- Pondasi Drilling Rig – Bunyu, Kalimantan Timur [2010]
  - Klien : PT. Pertamina Drilling Services Indonesia
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi kemiringan pondasi drilling rig
- Timbunan Pabrik – Purwakarta, Jawa Barat [2009-2010]
  - Klien : PT. Asuransi Allianz Utama Indonesia
  - Nama Perusahaan : Dr. Ir. Yuskar Lase
  - Uraian Tugas : Evaluasi dua (2) kegagalan timbunan tanah tinggi untuk pabrik
- Pelabuhan Tanjung Priok – Jakarta [2009-2010]
  - Klien : PT Pelindo II
  - Nama Perusahaan : Pribadi
  - Uraian Tugas : Evaluasi penggunaan Luffing Crane pada beberapa dermaga eksisting
- Power Plant – Suralaya, Banten [2009]
  - Klien : PT PLN / PLN Jasa Enjiniring
  - Nama Perusahaan : PT Rekayasa Industri
  - Uraian Tugas : Efek timbunan batubara pada kinerja pondasi tiang
- Pengembangan Lahan – Jakarta [2009]
  - Klien : PT IEFPE Pratama Desain
  - Nama Perusahaan : Pribadi
  - Uraian Tugas : Evaluasi perilaku timbunan pada tanah lunak
- Jalan Tol Cawang–Priok – Jakarta [2009]
  - Klien : PT CMNP
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi kinerja rigid pavement, pengembangan program investigasi geoteknik
- Runway Bandara Soekarno-Hatta – Tangerang [2009]
  - Klien : PT Angkasa Pura II
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi kinerja Runway Utara, pengembangan program investigasi geoteknik
- Gedung Pasar – Sangatta, Kalimantan Timur [2009]
  - Klien : Pemerintah Daerah
  - Nama Perusahaan : Junaedi Masil and Associates
  - Uraian Tugas : Evaluasi altenarif pondasi pada tanah lempung lunak dalam

PENGALAMAN PROFESIONAL (lanjutan)

- Power Plant – Tj. Balai Karimun, Kepulauan Riau [2008]
  - Klien : PT PLN
  - Nama Perusahaan : PT Rekadaya Elektrika
  - Uraian Tugas : Desain pondasi PLTGU
- Power Plant – Ende, Nusa Tenggara Timur [2008]
  - Klien : PT PLN
  - Nama Perusahaan : PT Rekadaya Elektrika
  - Uraian Tugas : Desain pondasi
- Kantor Pangkalan Utama TNI-AL – Padang, Sumatera Barat [2008]
  - Klien : TNI-AL
  - Nama Perusahaan : PPSML-UI
  - Uraian Tugas : AMDAL – bidang geologi/geoteknik
- Power Plant – Suralaya, Banten [2007 - 2009]
  - Klien : PT Rekayasa Industri untuk PLN Jasa Enjiniring
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Desain reklamasi, sistem dyke intake channel dan thermal deflector
- Power Plant – Labuan, Banten [2007-2008]
  - Klien : PT PLN
  - Nama Perusahaan : PT Rekadaya Elektrika
  - Uraian Tugas : Review desain kontraktor EPC
- Gedung Penghubung Pemerintah Daerah Sumatra Barat – Matraman, DKI Jakarta [2007-2008]
  - Klien : Pemerintah Daerah Sumatra Barat
  - Nama Perusahaan : PT Decimal
  - Uraian Tugas : Desain dinding diafragma, pondasi tiang bor
- Terminal Transit Bau-Bau – Sulawesi Tenggara [2007]
  - Klien : PT Pertamina
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi desain pondasi dalam jetty pada sedimen calcareous
- Dermaga 108 – T. Priok, DKI Jakarta [2007]
  - Klien : PT Pelindo Cabang II
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Desain aspek geoteknik dermaga (tiang pancang, dinding penahan tanah bawah air, potensi liquefaction), pengembangan program investigasi geoteknik
- Car Terminal – T. Priok, DKI Jakarta [2007]
  - Klien : PT Pelindo Cabang II
  - Nama Perusahaan : Dr-Ing Josia I. Rastandi
  - Uraian Tugas : Evaluasi desain dermaga terhadap pendalaman kolam
- Jembatan – Sei Tungkal, Sumatera Selatan [2007]
  - Klien : PT Wijaya Karya
  - Nama Perusahaan : Dr-Ing Josia I. Rastandi
  - Uraian Tugas : Redesain approach ramp pada tanah lunak
- Rainwater Pond – Jakarta [2007]
  - Klien : PT IEFPE Pratama Desain
  - Nama Perusahaan : Pribadi
  - Uraian Tugas : Analisis stabilitas dyke
- Pelabuhan Palaran – Samarinda, Kalimantan Timur [2007]
  - Klien : PT Waskita Karya
  - Nama Perusahaan : Pribadi
  - Uraian Tugas : Evaluasi desain reklamasi untuk analisis risiko kontraktor

PENGALAMAN PROFESIONAL (lanjutan)

- Jalan Tol Cipularang – Jawa Barat [2006-2007]
  - Klien : KSO Waskita Karya – Yasa
  - Nama Perusahaan : Pribadi
  - Uraian Tugas : Evaluasi kegagalan timbunan badan jalan tol
- Pipa Transmisi Gas Muara Bekasi – Muara Tawar – Bekasi, Jawa Barat [2006-2007]
  - Klien : PT PLN Jasa Engineering
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia / YL Engineers
  - Uraian Tugas : Feasibility study dan dasic design geoteknik pipa transmisi gas alam
- Power Plant – Suralaya, Banten [2006]
  - Klien : PT PLN Jasa Enjiniring
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Site specific response untuk kegempaan
- Pipa Transmisi Gas Muara Bekasi – Muara Tawar – Bekasi, Jawa Barat [2006]
  - Klien : PT PLN Jasa Enjiniring
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia / YL Engineers
  - Uraian Tugas : Basic design aspek geoteknik untuk pipa transmisi gas
- Car Terminal – T. Priok, DKI Jakarta [2006]
  - Klien : PT JHS Piling
  - Nama Perusahaan : Pribadi
  - Uraian Tugas : Desain micropile untuk lapangan penumpukan kontainer
- Dermaga 114 – T. Priok, DKI Jakarta [2006]
  - Klien : PT Pelindo Cabang II
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Desain aspek geoteknik dermaga (tiang pancang, dinding penahan tanah bawah air)
- Dermaga 5 dan 6 dan Dermaga CPO – T. Bayur, Sumatera Barat [2006]
  - Klien : PT Pelindo Cabang II
  - Nama Perusahaan : PT Lemtek Konsultan Indonesia
  - Uraian Tugas : Desain aspek geoteknik dermaga (tiang pancang, stabilitas lereng)
- Gedung Kantor – DKI Jakarta [2006]
  - Klien : PT Pulau Intan
  - Nama Perusahaan : Dr-Ing Josia I. Rastandi
  - Uraian Tugas : Desain dinding soldier pile
- Terowongan Penyeberangan Orang – Kota, DKI Jakarta [2005-2006]
  - Klien : Dinas Perhubungan Pemda DKI Jakarta
  - Nama Perusahaan : Dr-Ing Josia I. Rastandi
  - Uraian Tugas : Desain sistem dinding penahan tanah, beban dan reaksi jacking
- Sesayap & Sembakung Oil Fields – Kalimantan Timur [2005]
  - Klien : PT Medco Energy
  - Nama Perusahaan : P2M Departemen Teknik Sipil Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Desain temporary jetty, staging area, access road, drilling location
- Tower SUTT – Bogor, Jawa Barat [2005]
  - Klien : PT PLN
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi potensi longsor akibat galian pasir
- Gedung Kantor – Jl Sudirman, DKI Jakarta [2005]
  - Klien : Bank Swadesi
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi potensi penambahan lantai gedung

PENGALAMAN PROFESIONAL (lanjutan)

- Gedung Kantor dan Gudang – Pekan Baru, Riau [2005]
  - Klien : PT Altrak 78
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Mekanika Tanah Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi kerusakan bangunan
- Gedung Kantor – Cirebon, Jawa Barat [2005-2007]
  - Klien : PT Bank BTN
  - Nama Perusahaan : Laboratorium Bahan Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi kerusakan bangunan
- Tiaka Oil Field – Sulawesi Tengah [2004]
  - Klien : PT Medco Energy
  - Nama Perusahaan : P2M Departemen Teknik Sipil Universitas Indonesia
  - Uraian Tugas : Evaluasi desain reklamasi dan pondasi dalam pada sedimen calcareous
- Dermaga – Elizabeth, NJ, USA [2003]
  - Klien : Port Authority of New York and New Jersey
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Desain retrofitting dermaga dan breakwater
- Gedung Kantor – New York, USA [2003]
  - Klien : Milstein Brothers
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Desain dinding penahan tanah dan rock anchor, analisis FEM efek galian basement terhadap subway tunnels
- Gedung Kantor – Cameroon [2002]
  - Klien : US State Department
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Desain pondasi dan dinding penahan tanah, spesifikasi
- Gedung Kantor – New York, USA [2002]
  - Klien : Columbia University
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Desain dinding penahan tanah, analisis FEM efek galian basement terhadap subway tunnels
- Gedung Kantor – New York, USA [2002]
  - Klien : Construction Company
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Desain dinding penahan tanah temporary dan sistem tie-down
- Dermaga – New York, USA [2002]
  - Klien : United Nations International School
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Desain retrofitting dermaga
- Dermaga – New York, USA [2002]
  - Klien : Construction Company
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Analisis metode konstruksi dan hasil preloading tanah lunak
- Kompleks Perumahan – New York [2002]
  - Klien : State Housing Authority
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Analisis kegagalan lereng dan bangunan
- Air Terminal, JF Kennedy Airport – New York [2001]
  - Klien : Port Authority of New York and New Jersey
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Desain sistem pondasi temporary untuk terminal

PENGALAMAN PROFESIONAL (lanjutan)

- Gedung Pabrik – New York, USA [2001]
  - Klien : Parsons Construction Company
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Analisis kegagalan sewage system
- Program Penyelidikan Tanah [2001-2003]
  - Klien : Multi users
  - Nama Perusahaan : Langan Engineering and Environmental Services, New York (Senior Engineer)
  - Uraian Tugas : Supervisi program penyelidikan tanah
- Gedung Kantor – Depok [1995]
  - Klien : Universitas Indonesia
  - Nama Perusahaan : Departemen Teknik Sipil Universitas Indonesia (Engineer)
  - Uraian Tugas : Analisis dan desain struktur gedung
- Pusat Perbelanjaan – Jakarta [1994]
  - Klien : Mal Pluit
  - Nama Perusahaan : PT Partono Fondas (Engineer)
  - Uraian Tugas : Perbaikan elemen struktur
- Jalan Tol Layang – Jakarta [1993]
  - Klien : PT CMNP
  - Nama Perusahaan : Departemen Teknik Sipil Universitas Indonesia (Engineer)
  - Uraian Tugas : Analisis dan desain struktur jembatan

PUBLIKASI

Lebih dari 50 Makalah Jurnal dan Makalah Seminar, termasuk:

- W.A. Prakoso (2013). "Wetting Effect on CBR Properties of Compacted Fine-Grained Residual Soils", *ASCE GeoCongress2013*, San Diego.
- W.A. Prakoso dan T. Ilyas (2012). "Evaluasi Parametrik Perilaku Cabut Geostrap Dengan Model Numerik 2-Dimensi". *Jurnal Jalan dan Jembatan*, Balitbang PU.
- W.A. Prakoso, D.S. Harninto & P.B. Susilowati (2012). "Laboratory Pullout Response of Polyester Strap with Unanchored V-Configuration", *Geosynthetics Asia 2012*, Bangkok.
- W.A. Prakoso (2012). "Kajian Awal Penggunaan Tanah Butir Halus Untuk Dinding Tanah Bertulang Geosintetik", *Kolokium Pusjatan PU*, Bandung.
- W.A. Prakoso and F.H. Kulhawy (2011). "Effects of Testing Conditions on Intact Rock Strength and Variability". *Geotechnical and Geological Engineering*, Springer.
- W.A. Prakoso (2011). "Shear-Wave Velocity of Cemented Soils of Jakarta", *Jurnal Teknik Sipil*, ITB.
- W.A. Prakoso, Y. Daud, dan S.A. Pratama (2011). "Karakteristik Geoteknik Stasiun Accelerometer Tanjung Priok (JATA) Dan Depok (JAUI)", *Jurnal BMKG*.
- W.A. Prakoso and F.H. Kulhawy (2011). "Some Observations on Reliability-Based Design of Rock Footings", *ASCE GeoRisk2011*, Atlanta.
- W.A. Prakoso (2011). "Analisis Efek Instalasi Jacked Pile Pada Pipa Gas". *Proceedings of PIT XV – HATTI*, Jakarta.
- W.A. Prakoso dan S.A. Rahim (2011). "Perancangan Dinding Turap Bawah Air untuk Pendalaman Kolam Pelabuhan". *Proceedings of PIT XIV – HATTI*, Yogyakarta.
- A.H. Nugroho dan W.A. Prakoso (2011). "Behavior of Single Pile Subject to Lateral Soil Movement on Wall Supported Excavations". *Proceedings of PIT XIV – HATTI*, Yogyakarta.
- W.A. Prakoso (2010). "CPT-Based Interpretation of Pile Load Tests in Clay-Silt Soil", *Civil Engineering Dimension*, Universitas Kristen Petra.
- W.A. Prakoso (2010). "Fire-Following Earthquake Risk of Jakarta", *Proceedings of 9th U.S. National / 10th Canadian Conference on Earthquake Engineering*, Toronto, Canada.

Cornell University

KHUSUS UNTUK CV
LAB MEKANIKA TANAH
UNIVERSITAS INDONESIA

Be it known that

Wing[illegible]di Prakoso

having satisfied the requirements for the degree of

Doctor of Philosophy

has been admitted to that degree with all the rights, privileges and honors pertaining thereto.

In witness of this action the seal of the University and the signatures authorized by the Board of Trustees are affixed below.

Given at Ithaca, New York, on the sixteenth day of January, in the year two thousand [illegible] two

MENGESAHKAN
Fotokopi/foto copy Sesuai dengan aslinya
23 APR 2009
Direktur Program Akademik dan Kemahasiswaan

Interim Dean, Graduate School

Hunter R. Rawlings
President

LEMBAGA
PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
Construction Services Development Board

Nomor : 00068533

SERTIFIKAT KEAHLIAN

Nomor : ..05[illegible]SKA.P3[illegible]3

Sesuai dengan Undang-Undang No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor [illegible] Tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa

Nama : .....[illegible]JO ADI[illegible]RAK[illegible]SO.....

dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan serta dapat melaksanakan kegiatan profesi konstruksi di seluruh wilayah Republik Indonesia, sebagai:

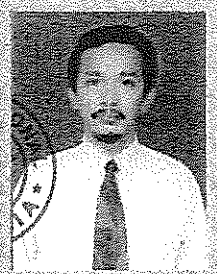
Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Ahli
AHLI M[illegible] GEOTEKNIK
Nomor Registrasi
1.[illegible]500.2.31[illegible].24[illegible]3

Sertifikat ini berlaku paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak ditetapkan.

Ditetapkan di ....Jakarta.....

Pada tanggal ....18 Juni[illegible].....

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional/Daerah .....
Badan Pelaksana
Direktur Registrasi dan Hukum



.....Ir. Edi Gondowardojo, MM.....

Keterangan :

1. *Sertifikat ini milik LPJK, harus dikembalikan setelah habis masa berlaku atau dinyatakan tidak berlaku lagi.*
2. *Data yang tertera dalam SKA dapat diklarifikasi melalui www.lpjk.net*

KHUSUS UNTUK CV
LAB MEKANIKA TANAH
UNIVERSITAS INDONESIA

UNIVERSITAS INDONESIA
FAKULTAS TEKNIK

KAMPUS BARU U.I. DEPOK 16424
Dekanat : (021) 7863504, 7863505, Fax. 7270050
PPSTD : (021) 7270011, 7863311, Fax. 7863503
Pusat Administrasi dan Humas : (021) 78888430, 78887861, 78849046, Fax. PAF 7863507, Fax. Humas 78888076

NO	URAIAN	SAT	QTY	HARGA SAT (Rp)	TOTAL (Rp)
1	Mobilisasi Alat PP	Ls	1	3,000,000	3,000,000
2	Mobil operasional Lapangan	Hr	14	450,000	6,300,000
3	Akomodasi Tim	Org-Hr	84	90,000	7,560,000
4	DCP Test	Bh	33	275,000	9,075,000
5	Tes Pit	Bh	8	450,000	3,600,000
6	Hand Boring	Bh	16	690,000	11,040,000
7	Disturbed Sample Test	Bh	8	800,000	6,400,000
8	Undisturbed Sample Test	Bh	16	450,000	7,200,000
9	Topografi	Ha	16.5	1,800,000	29,700,000
10	Komunikasi	Hr	14	50,000	700,000
11	Pelaporan	Ls	1	8,000,000	8,000,000
			TOTAL		92,575,000

Terbilang: Sembilan Puluh Dua Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah

Prof. Dr. Ir. Bambang Sugiarto, M.Eng
PPK

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN

Jalan Ganesha 10 Bandung 40132,Telp: +6222 2504735, Fax +6222 2501263, e-mail : dekan@ftsl.itb.ac.id

Laboratorium
Rekayasa Struktur
Jl. Ganesha 10 Bandung
Telp : +6222 2510715
Fax : +6222 2512403
Smlab-ceitb@bdg.centrin.net.id

Bandung, 20 Februari 2013

No. : 50/I1.C09.7.1/PM/2013
Lampiran : 1 (satu) bandel
Perihal : Proposal pengujian gedung Arsip Cipta Karya

Kepada Yth.
Badan Reserse Kriminal Polri
Jl. Trunojoyo 3, Kebayoran Baru
Fax (021) 7230453
Up. (Bpk Vanda Rizano)
Jakarta 12110

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan permohonan pengujian gedung Arsip Penataan Bangunan dan Lingkungan Kramat Raya Jakarta pada satuan Kerja Pengembangan Penataan Bangunan dan Lingkungan Strategis (PPBL-S) Direktorat Jendral Cipta Karya Kementrian Pekerjaan Umum. Dengan ini kami lampirkan proposal pengujian untuk gedung tersebut. (proposal terlampir).

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas kepercayaan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Ivindra Pane, ST., M.SE., Ph. D
NIP. 197108152008011002

KERANGKA ACUAN KEGIATAN

(*TERMS OF REFERENCE*)

Investigasi Struktur

Gedung Arsip Penataan Bangunan Dan Lingkungan Kramat

Raya Jakarta

Direktorat Jendral Cipta Karya

Kementrian Pekerjaan Umum

Laboratorium Rekayasa Struktur

Fakultas Teknik Sipil dan Lingkungan

Institut Teknologi Bandung

2013

1. PENDAHULUAN

Nama Pekerjaan	: Investigasi Struktur Gedung Arsip Penataan Bangunan dan Lingkungan Kramat Raya Jakarta (Gedung Arsip Cipta Karya)
Lokasi Gedung	: Gedung Arsip Cipta Karya Jl. Penjernihan I No 19A, Pejompongan, Jakarta Pusat 10210
Jumlah Lantai	: 4 (Lantai)
Luas Area	: ±972 m^2
Pelaksana Pekerjaan	: Laboratorium Rekayasa Struktur ITB

2. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pekerjaan investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini merupakan investigasi untuk mengevaluasi kondisi aktual struktur. Kegiatan ini akan dilakukan pada keseluruhan bangunan dengan ruang lingkup pekerjaan meliputi:

a. Investigasi kondisi aktual struktur bangunan gedung eksisting meliputi identifikasi terhadap adanya kerusakan struktural dan pengecekan kesesuaian antara *for-construction drawing* dan kondisi aktual di lapangan (terkait dimensi serta jumlah penulangan elemen-elemen struktur).
b. Pengecekan terhadap mutu/kualitas material struktur berdasarkan standar dan peraturan yang berlaku, baik yang dilakukan langsung di lapangan melalui survei lapangan ataupun yang harus dilakukan di laboratorium.

3. METODA PELAKSANAAN PEKERJAAN

Untuk mengetahui kondisi aktual struktur bangunan gedung eksisting, maka perlu dilakukan pemeriksaan detail eksisting lapangan. Pemeriksaan ini berupa survei lapangan untuk mendapatkan data yang diperlukan untuk mengetahui mutu dan kualitas material struktur, serta pengambilan sampel material yang nantinya akan diuji di laboratorium. Setelah dilakukan pengambilan data hasil pengujian lapangan, maka dapat dilakukan analisis hasil

pengujian untuk memperkirakan mutu atau kualitas material struktur aktual. Secara garis besar, metoda pelaksanaan pekerjaan ini meliputi:

Survei Lapangan

Survei lapangan dilakukan untuk mendapatkan data eksisting lapangan yang akan digunakan sebagai pembanding terhadap *for-construction drawing* dan dokumen teknis yang ada. Survei lapangan yang dilakukan antara lain adalah sebagai berikut:

a. Pengukuran Geometri
   Survei ini dilakukan untuk meninjau kesesuaian dimensi-dimensi elemen struktur eksisting dengan *as-built drawing* yang ada.
b. *Non Destructive Test* (Alat: *Rebound Schmidt Hammer*)
   Dilakukan untuk mendapatkan perkiraan kekuatan tekan beton eksisting dan keseragaman mutu beton, serta kesesuaiannya dengan dokumen Spesifikasi Teknis.
c. *Rebar Detector Test* (Alat: Ferro-Scan)
   Dilakukan untuk mendapatkan perkiraan ketebalan selimut beton dan konfigurasi tulangan yang ada, serta kesesuaiannya dengan *for-construction drawing*.
d. *Semi Destructive Test* (*Core Drill Test*)
   Dilakukan untuk mendapatkan kekuatan tekan beton eksisting, serta kesesuaiannya dengan dokumen Spesifikasi Teknis.
e. Pembongkaran (*Breaking Out*)
   Dilakukan untuk mendapatkan kondisi aktual bagian dalam elemen struktur terutama struktur eksisting sebelum diberi penambahan lapisan penutup (plester). Hasil yang didapatkan dari pengujian ini adalah kondisi penulangan yang sebenarnya (ukuran, jarak dan selimut beton baik pada struktur sebelum maupun setelah dipertebal).
f. Pengukuran Retak (Alat: *Ultrasonic Pulse Velocity dan Crackmeter*)
   Pengukuran retak dilakukan untuk mengetahui tingkat kerusakan struktur yang terjadi berupa kedalaman dan lebar dari keretakan elemen struktur.

Analisis dan Evaluasi Data Lapangan

Setelah dilakukan survei lapangan, data-data yang didapatkan akan dianalisis dan juga disertai dengan beberapa pengujian yang dilakukan di laboratorium (terhadap sampel aktual yang diambil di lapangan). Hasil analisis data pengujian dapat menggambarkan kondisi struktur secara aktual meliputi dimensi aktual struktur, jumlah tulangan elemen struktur serta mutu/kualitas material yang digunakan.

Pelaporan

Keseluruhan hasil pengujian lapangan serta analisis dan evaluasi data hasil pengujian dirangkum dalam suatu laporan sehingga dapat diidentifikasi apakah terdapat unsur-unsur penyimpangan atau penyelewengan dalam pelaksanaan konstruksi struktur Gedung Arsip Cipta Karya.

4. INPUT

Data dan kelengkapan yang dibutuhkan dalam investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini adalah:

1. *For-construction drawing* dan data spesifikasi teknis,
2. Akses untuk meninjau berbagai lokasi pada bangunan,
3. Dan lain-lain.

5. OUTPUT

Dari pekerjaan investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini akan dihasilkan gambaran kondisi aktual struktur yang meliputi:

1. Hasil survei lapangan yang meliputi hasil pemeriksaan geometri (dimensi) dan jumlah penulangan aktual elemen struktur serta kesesuaiannya dengan *for-construction drawing* yang ada.
2. Perkiraan mutu atau kualitas material struktur bangunan eksisting Gedung Arsip Cipta Karya.

6. TENAGA AHLI

Tenaga ahli dan tenaga pendukung yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan investigasi Struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini adalah sebagai berikut:

1. Team Leader & Ahli Material Senior (1 orang)
2. Ahli Struktur Senior (1 orang)
3. Ahli Struktur Junior (2 orang)
4. Teknisi (2 orang)
5. Drafter (1 orang)

7. JADWAL PELAKSANAAN

Berdasarkan perkiraan lingkup pekerjaan, maka disusun rencana pekerjaan dalam beberapa tahapan. Waktu pelaksanaan untuk pekerjaan ini adalah 5 (lima) minggu (termasuk persiapan pengujian). Jadwal pelaksanaan sementara adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5
1	Persiapan					
2	Survei Lapangan					
3	Evaluasi dan Analisis Data					
4	Laporan Final					

8. PERKIRAAN BIAYA

Penawaran untuk biaya Pekerjaan investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya, adalah sebesar Rp. 44.650.000,- (Empat Puluh Empat Juta Enam Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah), yang dibulatka. Rincian biaya pengujian adalah sebagai berikut :

No	Pos Anggaran	Harga (Rp)
1	Biaya Langsung Personil	17.000.000,00
2	Biaya Tenaga Pendukung	-
3	Biaya Langsung Non Personil:	
	- Pengujian	9.050.000,00
	- Perjalanan	18.400.000,00
	- Operasional kantor	200.000,00
Total		**44.650.000,00**

No	Posisi	Pengalaman dan Pendidikan Terakhir	Satuan	Quantity	Waktu (Bln)	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1	Team Leader & Ahli Material Senior	18 (S3)	Orang	1	0,5	10.000.000,00	5.000.000,00
2	Ahli Struktur Senior	20 (S3)	Orang	1	0,5	10.000.000,00	5.000.000,00
3	Ahli Struktur Junior	2(S1)	Orang	2	1	3.000.000,00	6.000.000,00
4	Teknisi	20 (D3)	Orang	2	0,25	1.000.000,00	500.000,00
5	Draftter	2 (D3)	Orang	1	0,25	2.000.000,00	500.000,00
						Total Biaya Langsung Personil =	**17.000.000,00**

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Qty	Unit	Harga Satuan (Rp)	Harga (Rp)
A	**Pengujian**					
1	Survey Geometri Struktur	1	1	ls	1.000.000,00	1.000.000,00
2	Pengujian Hammer	1	40	titik	50.000,00	2.000.000,00
3	Pengujian Retak (Ultrasonic Pulse Velocity & Crack Meter)	1	3	titik	100.000,00	300.000,00
4	Pengujian Rebar-Scan	1	15	titik	250.000,00	3.750.000,00
5	Pengambilan sampel Core Drill	1	6	sampel	200.000,00	1.200.000,00
6	Pembobokan elemen struktur /*Chipping*	1	3	titik	100.000,00	300.000,00
7	Alat Bantu dan Perlengkapan Survey	1	1	ls	500.000,00	500.000,00
	Sub Total A					**9.050.000,00**
B	**Perjalanan**					
1	Perjalanan Survey					
	a. Transportasi	1	4	hari	500.000,00	2.000.000,00
	b. OSA (Out Station Allowance) Tenaga Ahli	2	1	hari	600.000,00	1.200.000,00
	c. OSA (Out Station Allowance) Engineer	2	4	hari	500.000,00	4.000.000,00
	d. OSA (Out Station Allowance) Teknisi	2	4	hari	400.000,00	3.200.000,00
	e. Akomodasi	4	4	hari	500.000,00	8.000.000,00
	Sub Total B					**18.400.000,00**
C.	**Kebutuhan Kantor**					
1	Biaya pelaporan:					
	- Laporan Final	1	2	per buku	100.000,00	200.000,00
	Sub Total C					**200.000,00**
Biaya Langsung Non Personil =						**27.650.000,00**

Demikian proposal ini kami sampaikan. Atas perhatiannya, kami ucapkan terimakasih.

Catatan:

1. Pekerjaan dapat dilakukan setelah pembayaran 50% dari nilai pekerjaan yang kami terima.
2. Pembayaran 100% pada saat penyerahan laporan final.

Kepala Laboratorium Rekayasa Struktur ITB

Ivindra Pane., ST., M.SE., Ph.D

NIP. 197108152008011002

Kerangka Acuan Kegiatan
Investigasi Struktur Gedung Arsip Cipta Karya

1. PENDAHULUAN

Nama Pekerjaan	: Investigasi Struktur Gedung Arsip Cipta Karya
Lokasi Gedung	: Gedung Arsip Cipta Karya Jl. Penjernihan I No 19A, Pejompongan, Jakarta Pusat 10210
Jumlah Lantai	: 4 (Lantai)
Luas Area	: ±972 m^2
Pelaksana Pekerjaan	: Laboratorium Rekayasa Struktur ITB

2. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pekerjaan investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini merupakan investigasi untuk mengevaluasi kondisi aktual struktur. Kegiatan ini akan dilakukan pada keseluruhan bangunan dengan ruang lingkup pekerjaan meliputi:

a. Investigasi kondisi aktual struktur bangunan gedung eksisting meliputi identifikasi terhadap adanya kerusakan struktural dan pengecekan kesesuaian antara *for-construction drawing* dan kondisi aktual di lapangan (terkait dimensi serta jumlah penulangan elemen-elemen struktur).
b. Pengecekan terhadap mutu/kualitas material struktur berdasarkan standar dan peraturan yang berlaku, baik yang dilakukan langsung di lapangan melalui survei lapangan ataupun yang harus dilakukan di laboratorium.

3. METODA PELAKSANAAN PEKERJAAN

Untuk mengetahui kondisi aktual struktur bangunan gedung eksisting, maka perlu dilakukan pemeriksaan detail eksisting lapangan. Pemeriksaan ini berupa survei lapangan untuk mendapatkan data yang diperlukan untuk mengetahui mutu dan kualitas material struktur, serta pengambilan sampel material yang nantinya akan diuji di laboratorium. Setelah

dilakukan pengambilan data hasil pengujian lapangan, maka dapat dilakukan analisis hasil pengujian untuk memperkirakan mutu atau kualitas material struktur aktual. Secara garis besar, metoda pelaksanaan pekerjaan ini meliputi:

Survei Lapangan

Survei lapangan dilakukan untuk mendapatkan data eksisting lapangan yang akan digunakan sebagai pembanding terhadap *for-construction drawing* dan dokumen teknis yang ada. Survei lapangan yang dilakukan antara lain adalah sebagai berikut:

a. Pengukuran Geometri
   Survei ini dilakukan untuk meninjau kesesuaian dimensi-dimensi elemen struktur eksisting dengan *as-built drawing* yang ada.
b. *Non Destructive Test* (Alat: *Rebound Schmidt Hammer*)
   Dilakukan untuk mendapatkan perkiraan kekuatan tekan beton eksisting dan keseragaman mutu beton, serta kesesuaiannya dengan dokumen Spesifikasi Teknis.
c. *Rebar Detector Test* (Alat: Ferro-Scan)
   Dilakukan untuk mendapatkan perkiraan ketebalan selimut beton dan konfigurasi tulangan yang ada, serta kesesuaiannya dengan *for-construction drawing*.
d. *Semi Destructive Test* (*Core Drill Test*)
   Dilakukan untuk mendapatkan kekuatan tekan beton eksisting, serta kesesuaiannya dengan dokumen Spesifikasi Teknis.
e. Pembongkaran (*Breaking Out*)
   Dilakukan untuk mendapatkan kondisi aktual bagian dalam elemen struktur terutama struktur eksisting sebelum diberi penambahan lapisan penutup (plester). Hasil yang didapatkan dari pengujian ini adalah kondisi penulangan yang sebenarnya (ukuran, jarak dan selimut beton baik pada struktur sebelum maupun setelah dipertebal).
f. Pengukuran Retak (Alat: *Ultrasonic Pulse Velocity dan Crackmeter*)
   Pengukuran retak dilakukan untuk mengetahui tingkat kerusakan struktur yang terjadi berupa kedalaman dan lebar dari keretakan elemen struktur.

Analisis dan Evaluasi Data Lapangan

Setelah dilakukan survei lapangan, data-data yang didapatkan akan dianalisis dan juga disertai dengan beberapa pengujian yang dilakukan di laboratorium (terhadap sampel aktual yang diambil di lapangan). Hasil analisis data pengujian dapat menggambarkan kondisi

struktur secara aktual meliputi dimensi aktual struktur, jumlah tulangan elemen struktur serta mutu/kualitas material yang digunakan.

Pelaporan

Keseluruhan hasil pengujian lapangan serta analisis dan evaluasi data hasil pengujian dirangkum dalam suatu laporan sehingga dapat diidentifikasi apakah terdapat unsur-unsur penyimpangan atau penyelewengan dalam pelaksanaan konstruksi struktur Gedung Arsip Cipta Karya.

4. INPUT

Data dan kelengkapan yang dibutuhkan dalam investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini adalah:

1. *For-construction drawing* dan data spesifikasi teknis,
2. Akses untuk meninjau berbagai lokasi pada bangunan,
3. Dan lain-lain.

5. OUTPUT

Dari pekerjaan investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini akan dihasilkan gambaran kondisi aktual struktur yang meliputi:

1. Hasil survei lapangan yang meliputi hasil pemeriksaan geometri (dimensi) dan jumlah penulangan aktual elemen struktur serta kesesuaiannya dengan *for-construction drawing* yang ada.
2. Perkiraan mutu atau kualitas material struktur bangunan eksisting Gedung Arsip Cipta Karya.

6. TENAGA AHLI

Tenaga ahli dan tenaga pendukung yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan investigasi Struktur Gedung Arsip Cipta Karya ini adalah sebagai berikut:

1. Team Leader & Ahli Material Senior (1 orang)
2. Ahli Struktur Senior (1 orang)
3. Ahli Struktur Junior (2 orang)
4. Teknisi (2 orang)
5. Drafter (1 orang)

7. JADWAL PELAKSANAAN

Berdasarkan perkiraan lingkup pekerjaan, maka disusun rencana pekerjaan dalam beberapa tahapan. Waktu pelaksanaan untuk pekerjaan ini adalah 4 (empat) minggu. Jadwal pelaksanaan sementara adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Bulan 1			
1	Persiapan				
2	Survey Lapangan				
3	Evaluasi dan Analisis Data				
5	Laporan Final				

8. PERKIRAAN BIAYA

Penawaran untuk biaya Pekerjaan investigasi struktur Gedung Arsip Cipta Karya, adalah sebesar Rp. 44.650.000,- (Empat Puluh Empat Juta Enam Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah), yang dibulatkan dan termasuk pajak-pajak yang berlaku. Rincian biaya pengujian adalah sebagai berikut :

No	Pos Anggaran	Harga (Rp)
1	Biaya Langsung Personil	17.000.000,00
2	Biaya Tenaga Pendukung	-
3	Biaya Langsung Non Personil:	
	- Pengujian	9.050.000,00
	- Perjalanan	18.400.000,00
	- Operasional kantor	200.000,00
Total		**44.650.000,00**

→ final line

No	Posisi	Pengalaman dan Pendidikan Terakhir	Satuan	Quantity	Waktu (Bln)	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1	Team Leader & Ahli Material Senior	18 (S3)	Orang	1	0,5	10.000.000,00	5.000.000,00
2	Ahli Struktur Senior	20 (S3)	Orang	1	0,5	10.000.000,00	5.000.000,00
3	Ahli Struktur Junior	2(S1)	Orang	2	1	3.000.000,00	6.000.000,00
4	Teknisi	20 (D3)	Orang	2	0,25	1.000.000,00	500.000,00
5	Draftter	2 (D3)	Orang	1	0,25	2.000.000,00	500.000,00
						Total Biaya Langsung Personil =	**17.000.000,00**

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Qty	Unit	Harga Satuan (Rp)	Harga (Rp)
A	**Pengujian**					
1	Survey Geometri Struktur	1	1	ls	1.000.000,00	1.000.000,00
2	Pengujian Hammer	1	40	titik	50.000,00	2.000.000,00
3	Pengujian Retak (Ultrasonic Pulse Velocity & Crack Meter)	1	3	titik	100.000,00	300.000,00
4	Pengujian Rebar-Scan	1	15	titik	250.000,00	3.750.000,00
5	Pengambilan sampel Core Drill	1	6	sampel	200.000,00	1.200.000,00
6	Pembobokan elemen struktur /*Chipping*	1	3	titik	100.000,00	300.000,00
7	Alat Bantu dan Perlengkapan Survey	1	1	ls	500.000,00	500.000,00
	Sub Total A					**9.050.000,00**
B	**Perjalanan**					
1	Perjalanan Survey					
	a. Transportasi	1	4	hari	500.000,00	2.000.000,00
	b. OSA (Out Station Allowance) Tenaga Ahli	2	1	hari	600.000,00	1.200.000,00
	c. OSA (Out Station Allowance) Engineer	2	4	hari	500.000,00	4.000.000,00
	d. OSA (Out Station Allowance) Teknisi	2	4	hari	400.000,00	3.200.000,00
	e. Akomodasi	4	4	hari	500.000,00	8.000.000,00
	Sub Total B					**18.400.000,00**
C.	**Kebutuhan Kantor**					
1	Biaya pelaporan:					
	- Laporan Final	1	2	per buku	100.000,00	200.000,00
	Sub Total C					**200.000,00**
Biaya Langsung Non Personil =						**27.650.000,00**