

	PROSEDUROPERASIONALSTANDAR (STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE – SOP)	
	ALAT KHUSUS	
	DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI	
NO. DOKUMEN SOP-DIT-TIPIDKOR- 005		MARET 2014

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi pada hakekatnya merupakan bagian upaya penegakan hukum dalam rangka pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yang pelaksanaannya dilakukan oleh Penyelidik dan Penyidik pada Direktorat Tindak Pidana Korupsi (Dittipidkor) Bareskrim Polri.
2. Untuk kelancaran kegiatan penegakan hukum dalam pemberantasan Tindak Pidana Korupsi maka Penyelidik dan Penyidik perlu mendapat dukungan teknis berupa alat-alat khusus Dittipidkor Bareskrim Polri.
3. Agar dukungan teknis terhadap pelaksanaan Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi dapat berlangsung dengan tepat, tertib dan berhasil, maka diperlukan suatu Prosedur Operasi Standar/*Standard Operating Procedure* (SOP) yang mengatur dukungan teknis tersebut.
4. Pada tahap Penyelidikan Tindak Pidana Korupsi, Penyelidik dapat dibantu dukungan teknis berupa :
 - a. Fungsi *Surveillance* (SV) dan peralatannya.
 - b. Peralatan *Direction Finder* (DF).
5. Pada tahap Penyidikan Tindak Pidana Korupsi, Penyidik dapat dibantu dukungan teknis berupa :
 - a. Fungsi *Surveillance* (SV) dan peralatannya
 - b. Peralatan *Direction Finder* (DF)
 - c. Fungsi Analisis *Information Technology* (IT)
 - d. Fungsi Penyadapan (*intercept*).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Prosedur Operasi Standar ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi Penyelidik dan Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri dalam melaksanakan dukungan

teknis terhadap Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi.

2. Tujuan dari Prosedur Operasi Standar ini adalah untuk menciptakan keselarasan pengertian, tindakan dan kegiatan Penyelidik dan Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri dalam melaksanakan dukungan teknis terhadap Penyelidikan dan Penyidikan serta administrasi sehingga pelaksanaan tugas dapat optimal.

C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Prosedur Operasi Standar ini mengatur tentang dukungan teknis berupa fungsi dan alat-alat khusus yang terdapat di lingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri. Pengaturan meliputi kegiatan operasional, penyimpanan dan pemeliharaan serta pengawasan dan pengendalian.

Prosedur Operasi Standar ini mengatur pokok-pokok kegiatan tentang operasional fungsi SV dan peralatannya, operasional alat DF, pelaksanaan analisis IT dan penyadapan (*intercept*), penyimpanan dan pemeliharaan, pelatihan dan peningkatan kemampuan, pengawasan dan pengendalian, ketentuan khusus, penutup serta lampiran-lampiran.

D. SISTEMATIKA

1. PENDAHULUAN
 - a. UMUM
 - b. MAKSUD DAN TUJUAN
 - c. RUANG LINGKUP
 - d. SISTEMATIKA
 - e. PENGERTIAN
 - f. DASAR HUKUM
2. OPERASIONAL FUNGSI *SURVEILLANCE*
 - a. Tata Cara Permohonan Penggunaan *Surveillance* (SV)
 - b. Persiapan
 - c. Pelaksanaan
 - d. Konsolidasi
3. OPERASIONAL ALAT KHUSUS *DIRECTION FINDER* (DF)
 - a. Tata Cara Permohonan Penggunaan Alas DF
 - b. Persiapan
 - c. Pelaksanaan *Hunting*
 - d. Konsolidasi
4. ANALISIS *Information Technology* (IT)
5. PENYADAPAN (*INTERCEPT*)
 - a. Tata Cara Permohonan *Intercept*
 - b. Persiapan
 - c. Pelaksanaan *Intercept*
 - d. Penggunaan Hasil *Intercept* Sebagai Alat Bukti
 - e. Konsolidasi

6. OPERASIONAL *AUDIO / VIDEO MONITORING* DI RUANG PEMERIKSAAN KHUSUS
7. PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN
 - a. Penyimpanan
 - b. Pemeliharaan
8. PELATIHAN DAN PENINGKATAN KEMAMPUAN
 - a. Pelatihan
 - b. Peningkatan Kemampuan
9. KETENTUAN KHUSUS
10. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
11. PENUTUP
12. LAMPIRAN

E. PENGERTIAN

1. **Tindak Pidana Korupsi** adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. **Penyelidikan** adalah serangkaian tindakan Penyelidik untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan Penyidikan menurut cara yang diatur di dalam KUHAP.
3. **Penyelidik** adalah pejabat Polisi Negara Republik Indonesia yang diberi wewenang oleh KUHAP untuk melakukan Penyelidikan.
4. **Penyidikan** adalah serangkaian tindakan Penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam KUHAP untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
5. **Penyidik** adalah pejabat Polisi Negara Republik Indonesia pada Dittipidkor Bareskrim Polri dan Subdit Tipidkor Polda.
6. **Penangkapan** adalah suatu tindakan Penyidik berupa pengekangan sementara waktu kebebasan tersangka atau terdakwa apabila terdapat cukup bukti guna kepentingan Penyidikan atau penuntutan dan atau peradilan dalam hal serta menurut cara yang diatur dalam KUHAP.
7. **Tersangka** adalah seseorang yang karena perbuatannya atau keadaannya, berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku Tindak Pidana Korupsi.

8. **Saksi** adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan Penyidikan, penuntutan dan peradilan tentang suatu perkara Tindak Pidana Korupsi yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan atau ia alami sendiri.
9. **Dukungan Teknis Penyelidikan dan Penyidikan** adalah bantuan secara teknis untuk lancarnya kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan perkara Tindak Pidana Korupsi yang dilakukan oleh Penyelidik dan Penyidik.
10. **SURVEILLANCE(SV)** adalah kegiatan pembuntutan dan pengamatan secara sistematis terhadap seseorang yang diduga terkait dengan Tindak Pidana Korupsi, disertai dengan pengamatan terhadap orang, tempat, benda-benda dan kegiatan yang ada hubungannya dengan orang yang dibuntuti, untuk kepentingan Penyelidikan dan Penyidikan.
11. **Observasi** adalah tindakan Penyelidik untuk melakukan pengawasan terhadap objek, tempat, dan lingkungan tertentu untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan dan mendapatkan kejelasan atau melengkapi informasi yang sudah ada.
12. **Penyamaran (*Under Cover*)** adalah menyusup kedalam lingkungan tertentu tanpa diketahui identitasnya untuk memperoleh bahan keterangan atau informasi; berkomunikasi / menyatu dengan kelompok tertentu untuk memperoleh peran dari kelompok tersebut, guna mengetahui aktivitas para pelaku Tindak Pidana Korupsi.
13. **Profiling** adalah kegiatan mengeksplorasi/mengidentifikasi/mengumpulkan data lengkap tentang suatu kegiatan dan orang.
14. **Running Log Surveillance** adalah tabulasi informasi tentang target *surveillance* yang meliputi waktu, kegiatan, lokasi, dan keterangan lainnya.
15. **DIRECTION FINDER (DF)** adalah seperangkat alat khusus untuk mengidentifikasi IMSI dan IMEI yang bertindak sebagai menara telekomunikasi palsu sehingga bisa mendeteksi posisi keberadaan IMSI dan IMEI perangkat jaringan komunikasi tersebut.
16. **Mapping** adalah kegiatan pemetaan baik secara fisik maupun IT untuk mengumpulkan informasi dan data guna menggambarkan suatu wilayah atau area.
17. **MSISDN (*Mobile Subscriber Integrated Services Digital Network Number*)** adalah identitas perangkat komunikasi yang akan di-*hunting* menggunakan alat *Direction Finder*.
18. **Cek posisi** adalah informasi keberadaan target pada saat itu yang didapatkan dari *provider* telekomunikasi.
19. **IMSI (*International Mobile Subscriber Identity*)** adalah 15 digit kode unik secara internasional yang digunakan untuk mengidentifikasi pengguna dalam sebuah jaringan GSM / CDMA.
20. **IMEI (*International Mobile Equipment Identity*)** adalah Identitas perangkat komunikasi yang resmi dan terdaftar, serta memiliki sifat unik karena tidak ada

nomor identitas yang sama.

21. **Pelacakan (*Hunting / Tracking*)** adalah mencari dan mengikuti keberadaan pelaku tindak pidana dengan menggunakan DF.
22. **Tracing IMEI / IMSI** adalah penelusuran identitas perangkat komunikasi dan identitas pengguna jaringan GSM / CDMA.
23. **Log Book Direction Finder** adalah buku catatan yang melekat pada Tim DF yang digunakan untuk mencatat segala kegiatan yang dilakukan oleh Tim tersebut meliputi pencatatan dasar penugasan, surat permohonan penggunaan Alsus DF, nomor target dan perubahannya dilapangan, personel yang bertugas serta hasil pelaksanaan yang dicapai.
24. **ANALISIS Information Technolgy (IT)** adalah kegiatan untuk melakukan kajian terhadap data teknologi informasi.
25. **CDR (*Call Data Record*)** adalah data tentang aktivitas telekomunikasi yang diperoleh dari provider tentang IMSI, *time, incoming / outgoing call, call duration, incoming / outgoing sms* dan *lac/cell id*.
26. **Analisis Jaringan** adalah perangkat lunak yang digunakan untuk melakukan analisis terhadap nomor identitas perangkat komunikasi target yang telah didapatkan berupa keterangan tanggal, waktu, panggilan masuk dan keluar serta posisi.
27. **Chart Analisis Jaringan** adalah diagram jaringan telekomunikasi target.
28. **Penyadapan (*INTERCEPT*)** adalah kegiatan untuk mendengarkan, merekam, membelokkan, mengubah, menghambat, dan atau mencatat transmisi informasi elektronik dan atau dokumen elektronik yang tidak bersifat publik, baik menggunakan jaringan kabel komunikasi maupun jaringan nirkabel, seperti pancaran elektromagnetis atau radio frekuensi.
29. **Pusat Pemantauan (*Monitoring Center*)** Polri adalah fasilitas *monitoring* Polri yang dijadikan tujuan transmisi/pengiriman hasil dari penyadapan terhadap pembicaraan/telekomunikasi pihak tertentu yang menjadi subjek penyadapan.
30. **Provisioning** adalah proses yang mengawali dimulainya operasi penyadapan berupa pemeriksaan kata sandi (*password*) antara Pusat Pemantauan Polri dengan penyedia jasa telekomunikasi yang dilaksanakan secara elektronik dari lokasi Pusat Pemantauan Polri.
31. **Katim Alsus** adalah Perwira yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan dukungan teknis Penyelidikan dan Penyidikan yang menggunakan alat-alat khusus.
32. **Kasubtim DF** adalah Perwira yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan dukungan teknis Penyelidikan dan Penyidikan yang

menggunakan alat khusus DF.

33. **Operator DF** adalah anggota DittipidkorBareskrim Polri yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertugas untuk menggunakan alat khusus DF dalam rangka memberikan dukungan teknisPenyelidikan dan Penyidikan.
34. **Kasubtim Surveillance** adalah Perwira yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan dukungan teknisPenyelidikan dan Penyidikan berupa pembuntutan dan pengamatan yang menggunakan alat khusus SV.
35. **Operator Surveillance** adalah anggota DittipidkorBareskrim Polri yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertugas untuk melaksanakan fungsi SV dalam rangka memberikan dukungan teknisPenyelidikan dan Penyidikan.
36. **Kasubtim Analisis IT** adalah Perwira yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan analisis IT.
37. **Operator Analisis IT** adalah anggota DittipidkorBareskrim Polri yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertugas untuk melaksanakan fungsi analisis IT dalam rangka memberikan dukungan teknisPenyelidikan dan Penyidikan.
38. **Staf Alsus** adalah personel DittipidkorBareskrim Polri yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri yang bertanggung jawab menyelenggarakan seluruh administrasi Alsus Dittipidkor Bareskrim Polri.
39. **Ruang Pemeriksaan Khusus** adalah ruangan yang digunakan untuk melaksanakan pemeriksaan saksi/tersangka dalam Penyidikan Tindak Pidana Korupsi dengan dilengkapi *video camera*, *digital audio* dan kaca *one way*.
40. **Audio/Video Monitoring** adalah seperangkat alat khusus berupa kamera, *speaker*, *DVR* dan *LCD* monitor yang berfungsi untuk memproyeksikan tampilan dalam suatu ruangan.

F. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana, (Lembaran Negara tahun 1981 No.76 T.L.N. No.3209).
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Tambahan Lembaran Negara Nomor 4168).
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara tahun 2001 No.134)

T.L.N. No.4150).

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan KUHP.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KUHP.
6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penyadapan Pada Pusat Pemantauan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Manajemen Penyidikan Tindak Pidana.
8. Peraturan Direktur Tindak Pidana Korupsi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Operasional Standar Pengaduan Masyarakat (Dumas).
9. Peraturan Direktur Tindak Pidana Korupsi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelidikan.
10. Peraturan Direktur Tindak Pidana Korupsi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Prosedur Operasional Standar Penyidikan.

II. OPERASIONAL ALAT KHUSUS *SURVEILLANCE* (SV)

A. TATACARA PERMOHONAN PENGGUNAAN ALSUS *SURVEILLANCE* (SV)

1. Penyelidik/ Penyidik dilingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri mengajukan **Nota Dinas** perihal permohonan bantuan dukungan teknis penggunaan alat khusus SV kepada Kasubdit dan diteruskan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, dengan melampirkan :
 - a. Laporan Informasi/Laporan Polisi.
 - b. Surat Perintah Penyelidikan.
 - c. Surat Perintah Penyidikan.
 - d. Surat Perintah Tugas.
 - e. Posisi kasus/resume singkat.
 - f. Identitas perangkat komunikasi target SV yang berkaitan dengan terjadinya tindak pidana korupsi.
 - g. Daftar Pencarian Orang (DPO).
 - h. Tembusan kepada Wadir Tipidkor dan Kasubagops Dittipidkor.
2. Penyelidik/ Penyidik di tingkat Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda) mengajukan **Surat Permohonan** perihal bantuan penggunaan alat khusus SV kepada Kabareskrim Polri c.q Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, yang ditandatangani Direskrimsus atas nama Kapolda, dengan melampirkan:
 - a. Laporan Informasi/Laporan Polisi.
 - b. Surat Perintah Penyelidikan.
 - c. Surat Perintah Penyidikan.
 - d. Surat Perintah Tugas.
 - e. Posisi kasus/resume singkat.
 - f. Identitas perangkat komunikasi target SV yang berkaitan dengan terjadinya

- tindak pidana korupsi.
g. Daftar Pencarian Orang (DPO).

3. Surat menyurat bersifat rahasia/tertutup dengan akses informasi terbatas.

B. PERSIAPAN

1. Setelah permohonan dari Subdit Tipidkor Bareskrim Polri maupun Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda) mendapatkan persetujuan dari Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, maka Katim Alsus memerintahkan kepada Staf Alsus untuk menerbitkan Surat Pinjam Pakai Alsus SV.
2. Dalam hal permintaan SV dari Subdit Tipidkor Bareskrim Polri maupun Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda) berupa dukungan peralatan dan fungsi SV (personel), setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri maka Katim Alsus memerintahkan Kasubtim SV untuk membuat Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
3. Kasubtim SV melaksanakan kegiatan persiapan sebagai berikut :
 - a. Menentukan Target Operasi (TO) meliputi orang, tempat dan kegiatan.
 - b. Mengumpulkan data awal Target Operasi (TO).
 - c. Menyiapkan penyamaran (*under cover*) beserta kelengkapannya.
 - d. Menentukan personel yang dilibatkan.
 - e. Merencanakan dan menyiapkan alat khusus SV dan perlengkapannya sesuai kebutuhan.
4. Katim Alsus/Kasubtim SV melakukan *briefing* kepada Operator SV tentang sasaran dan cara bertindak.
5. Staf Alsus mencatat alat khusus SV yang akan digunakan maupun dipinjamkan dalam Buku Register Barang Alsus SV.
6. Permohonan dari Subdit Tipidkor Bareskrim Polri, maka yang digunakan adalah anggaran Penyelidikan/ Penyidikan Dittipidkor Bareskrim Polri.
7. Permohonan dari Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda), maka yang digunakan adalah anggaran Penyelidikan/ Penyidikan Subdit Tipidkor Polda.
8. Dalam hal penggunaan fungsi dan alat SV berdasarkan perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri maka yang digunakan adalah anggaran Dukungan Operasional Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
Kasubtim SV mengajukan anggaran sesuai RAB norma indeks dan pada saat pelaksanaan dana tersebut bersifat tunai (*cash on hand*) yang dikelola oleh Kasubtim SV sesuai kebutuhan surveillance yang dapat dipertanggungjawabkan.

C. PELAKSANAAN

1. Kegiatan SV meliputi: *Mapping* (Pemetaan area), pembuntutan, penyurupan/CTR (*Close Target Recce*), Observasi malam/NSO (*Night Standing Operation*), Penyamaran (*under cover*), *Profiling* dan lain-lain.

2. KasubtimSV/Perwira yang ditunjuk memimpin Tim SV di lapangan, memiliki kewenangan penuh (*power on hand*) dalam menentukan cara bertindak, taktik dan teknik kegiatan SV.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubtim SV berkoordinasi dengan Penyidik, Tim DF dan Tim Analisis IT.
4. Kegiatan SV bersifat rahasia dan tertutup dengan akses informasi terbatas serta pelaporan dapat langsung kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
5. Tim SV membuat *running log* SV untuk dikoordinasikan kepada Tim Analisis IT.
6. OperatorSVmelaksanakan kegiatan sesuai arahan Kasubtim SV.

D. KONSOLIDASI

1. Kasubtim SV membuat laporan hasil tugas pelaksanaan kegiatan SV kepada Katim Alsus yang diteruskan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri .
2. Apabila dipandang perlu Katim Alsus dapat melakukan analisis dan evaluasi kegiatan SV, serta membuat Nota Dinas kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
3. Operator SV dapat membuat pertanggungjawaban keuanganberdasarkan norma indeks atau berdasarkan kebutuhan di lapangan (*systemreal cost*).
4. Setelah pelaksanaan kegiatan SV, Staf Alsus memeriksa kelengkapan dan kondisi Alat Khusus SV serta mencatat Buku Register Barang Alsus SV.

III. OPERASIONAL ALAT KHUSUS DF

A. TATA CARA PERMOHONAN PENGGUNAAN ALSUS DF

1. PenyelidikPenyidik dilingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri mengajukan **Nota Dinas** perihal permohonan bantuan dukungan teknis penggunaan alat DF kepada Kasubdit dan diteruskan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, dengan melampirkan :
 - a. Laporan Informasi/Laporan Polisi.
 - b. Surat Perintah Penyelidikan.
 - c. Surat Perintah Penyidikan.
 - d. Surat perintah Tugas.
 - e. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan.
 - f. Posisi kasus/resume singkat.
 - g. Identitas perangkat komunikasitarget.
 - h. Daftar Pencarian Orang (DPO).

- i. Tembusan kepada Wadir Tipidkor dan Kasubagops Dittipidkor.
4. Penyelidik/PyenyidikSubdit Tipidkor Kewilayahan (Polda) mengajukan **Surat Permohonan** perihal bantuan penggunaan alat DF kepada Kabareskrim Polri c.q Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, yang ditanda tangani Direskrimsus atas nama Kapolda, dengan melampirkan:
 - a. Laporan Informasi/Laporan Polisi.
 - b. Surat Perintah Penyelidikan.
 - c. Surat Perintah Penyidikan.
 - d. Surat Perintah Tugas.
 - e. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan.
 - f. Posisi kasus/resume singkat.
 - g. identitas perangkat komunikasi target.
 - h. Daftar Pencarian Orang (DPO).
 5. Setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, maka Katim Alsus membuat Surat Perintah Tugas yang ditanda tangani Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

B. PERSIAPAN

1. Kasubtim DF melaksanakan kegiatan persiapan sebagai berikut :
 - a. Melakukan koordinasi dengan Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri untuk membuka CDR (*Call Data Record*), *tracing* IMEI dan IMSI.
 - b. Melakukan koordinasi dengan Kasubtim Analisis hasil pembukaan CDR serta *tracing* IMEI dan IMSI.
2. Kasubtim DF mempersiapkan Operator DF, pengemudi (*driver*) dan kendaraan DF yang akan digunakan.
3. Kasubtim DF merencanakan dan menyiapkan alat khusus DF dan perlengkapannya sesuai kebutuhan.
4. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubtim DF berkoordinasi dengan Penyelidik, Tim SV dan Tim Analisis IT.
5. Operator DF melakukan uji fungsi perangkat keras dan perangkat lunak DF sebelum digunakan dan melaporkan kepada Kasubtim DF.
6. Operator DF wajib mengetahui latar belakang target yang akan di-*hunting* antara lain : *locus delictie*, *tempus delictie*, *modus operandie*, identitas tersangka dan posisi kasus.
7. Staf Alsus mencatat alat DF yang akan digunakan dalam *Log Book Direction Finder*.
8. Apabila permohonan dari Subdit Tipidkor Bareskrim Polri, maka yang digunakan adalah anggaran Penyelidikan/Pyenyidikan Tipidkor Bareskrim Polri.
9. Apabila permohonan dari Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda), maka yang digunakan adalah anggaran Penyelidikan/Pyenyidikan subdit Tipidkor

Polda.

10. Dalam hal penggunaan alat khusus DF berdasarkan perintah Direktur Tindak Pidana Korupsi maka yang digunakan adalah anggaran Dukungan Operasional Pimpinan. Kasubtim DF mengajukan anggaran sesuai RAB norma indeks melalui Katim Alsus dan diteruskan kepada Direktur Tipidkor Bareskrim Polri.

C. PELAKSANAAN

1. Kasubtim DF melakukan cek posisi target sebelum melaksanakan *hunting*.
2. Kasubtim DF beserta Operator DF bergerak mendekati lokasi target dan dilanjutkan dengan melakukan pencarian target (*hunting*).
3. Penggunaan alsus DF untuk satu kasus tertentu diberikan selama maksimal 1 (satu) minggu, apabila masih diperlukan dapat diperpanjang lagi setelah melaporkan perkembangannya kepada Katim Alsus.
4. Jika mengalami hambatan maka Kasubtim DF dapat melakukan koordinasi dengan Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri.
5. Operator DF wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan *hunting* di lapangan kepada Kasubtim DF.
6. Jika Operator DF dalam pelaksanaan *hunting* mengalami hambatan, dapat melaporkan kepada Kasubtim DF untuk perbantuan sesuai kebutuhan.
7. Dalam pelaksanaan *hunting* Operator wajib melekat dengan perlengkapan DF.
8. Operator DF dalam melaksanakan *hunting* dapat dipinjampakaikan senjata api inventaris Ditipidkor Bareskrim Polri.
9. Kendaraan DF tidak boleh digunakan untuk pelaksanaan SV yang dapat mengakibatkan kerusakan alsus DF.

D. KONSOLIDASI

1. Kasubtim DF membuat laporan hasil tugas pelaksanaan kegiatan *hunting* kepada Katim Alsus yang diteruskan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
2. Apabila dipandang perlu Katim Alsus dapat melakukan analisis dan evaluasi kegiatan penggunaan alsus DF, serta membuat Nota Dinas kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
3. Operator DF membuat pertanggungjawaban keuangan.
4. Setelah pelaksanaan kegiatan *hunting*, Staf Alsus memeriksa kelengkapan dan kondisi Alat Khusus DF serta mencatat di dalam Buku Register Barang Alsus DF.

IV ANALISIS IT

1. Kegiatan Analisis IT merupakan dukungan teknis pada tahap Penyidikan yang meliputi :Analisis investigasi kasus, Analisis SV, Analisis jaringan, membuat *Chart* Analisis Jaringan dan presentasi.
2. Kasubtim Analis bertugas merencanakan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas analisis IT serta melaporkan hasil kegiatan analisis IT kepada Katim Alsus.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubtim Analis IT berkoordinasi dengan Penyidik, Tim DF dan Tim SV.
4. Operator analis IT bertugas melaksanakan analisis investigasi kasus, analisis SV, analisis jaringan, membuat *Chart* Analisis Jaringan dan presentasi.
5. Analisis yang bersumber dari IT dapat diperoleh dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Data-data yang digunakan untuk analisis IT antara lain *Call Data Record (CDR)*, *SMS Contents*, *tapping voice*, *id registrasi*, *email contents*, *BBM contents*, *PIN number*, *ip address* dan lain-lain.

V PENYADAPAN (*INTERCEPT*)

A. TATA CARA PERMOHONAN PENYADAPAN (*INTERCEPT*)

1. Penyidik dilingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri mengajukan **Nota Dinas** perihal permohonan bantuan penyadapan/*intercept* kepada Kasubdit dan diteruskan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, dengan melampirkan:
 - a. Laporan Polisi.
 - b. Surat Perintah Penyidikan.
 - c. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan.
 - d. Posisi kasus (resume singkat).
 - e. Identitas perangkat komunikasi target.
 - f. Jangka waktu pelaksanaan penyadapan/*intercept*.
 - g. Tembusan kepada Wadir Tipidkor dan Kasubagops Dittipidkor.
2. Penyidik Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda) mengajukan **Surat Permohonan** perihal bantuan penyadapan/*intercept* kepada Kabareskrim Polri c.q Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri, yang ditandatangani Direskrimsus atas nama Kapolda, dengan melampirkan :
 - a. Laporan Polisi.
 - b. Surat Perintah Penyidikan.
 - c. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan.
 - d. Posisi kasus (resume singkat).
 - e. Identitas perangkat komunikasi target.
 - f. Jangka waktu pelaksanaan penyadapan/*intercept*.
3. Setelah mendapatkan persetujuan dari Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri maka Penyidik membuat surat ijin penetapan penyadapan kepada Ketua

Pengadilan Negeri setempat yang ditandatangani Direktur Tindak Pidana Korupsi atas nama Kabareskrim Polri.

4. Setelah ijin penetapan penyadapan dari Pengadilan Negeri setempat terbit, maka Penyidik mengajukan surat permohonan kepada Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri untuk dapat dilakukan penyadapan/ *intercept*, yang ditandatangani Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri atas nama Kabareskrim Polri. Surat permohonan mencantumkan nama Penyidik yang akan melaksanakan penyadapan dan melampirkan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh atasan Penyidik. (sesuai Pasal 9 ayat (2) Perkap Nomor 5 Tahun 2010).
5. Dalam hal keadaan mendesak, Penyidik yang mengajukan penyadapan mengajukan surat permohonan kepada Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri untuk dapat dilakukan penyadapan/ *intercept*, yang ditandatangani Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri atas nama Kabareskrim Polri, serta mencantumkan nama Penyidik yang akan melaksanakan penyadapan dan melampirkan :
 - a. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh atasan Penyidik;
 - b. Berita Acara Sumpah yang isinya menyatakan orang yang dijadikan target operasi penyadapan berdasarkan bukti permulaan yang cukup, patut diduga akan, sedang, dan/atau telah terlibat dalam suatu Tindak Pidana Korupsi. (sesuai Pasal 10 ayat (1) Perkap Nomor 5 Tahun 2010);
 - c. Surat ijin penetapan penyadapan dari Ketua Pengadilan Negeri setempat dapat disusul kemudian.
6. Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri, maka Penyidik yang mengajukan permohonan dapat melakukan penyadapan secara langsung.

B. PERSIAPAN

1. Staf Alsus membuat Nota Dinas kepada Karo Binops Bareskrim Polri perihal permohonan *Provisioning* yang ditandatangani Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
2. Katim Alsus melakukan koordinasi dengan Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri dalam rangka pelaksanaan penyadapan.
3. Apabila penyadapan didengarkan langsung (*real time*), maka Penyidik Ditipidkor Bareskrim Polri yang mengajukan permohonan mempersiapkan personel yang akan mendengarkan penyadapan secara langsung di Bagian *Monitoring Center*.
4. Dalam hal penyadapan didengarkan langsung (*real time*), maka Penyidik Subdit Tipidkor Polda yang mengajukan permohonan mempersiapkan personel yang akan mendengarkan penyadapan secara langsung di Bagian *Monitoring Center*.
5. Permohonan dari Subdit Tipidkor Bareskrim Polri, maka yang digunakan adalah anggaran Penyelidikan/ Penyidikan Tipidkor Bareskrim Polri.

6. Permohonan dari Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda), maka yang digunakan adalah anggaran Penyelidikan/Penyidikan Subdit Tipidkor Polda.

C. PELAKSANAAN INTERCEPT

1. Penyadapan dilaksanakan setelah menerima hasil *provisioning* dari Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri.
2. Dalam hal operasi bersama maka Penyidik yang mendengarkan percakapan di Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri berkoordinasi dengan Tim SV, Tim DF dan Tim Analisis IT.
3. Pada saat melakukan penyadapan Penyidik dilarang membawa buku catatan dan alat tulis, alat perekam, kamera, *handphone* dan alat komunikasi lainnya.
4. Penyidik yang melaksanakan penyadapan adalah Penyidik yang telah ditentukan sesuai surat permohonan.
5. Selama melaksanakan penyadapan, Penyidik wajib mematuhi peraturan yang berlaku di Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri.
6. Penyadapan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dan apabila masih diperlukan penyadapan lanjut, maka Penyidik mengajukan permohonan perpanjangan pelaksanaan penyadapan.
7. Secara rutin Penyidik wajib melaporkan perkembangan hasil penyadapan kepada atasan Penyidik.

D. PENGGUNAAN HASIL INTERCEPT SEBAGAI ALAT BUKTI

1. Jika dalam pelaksanaan penyadapan ditemukan percakapan yang berkaitan secara langsung dengan terjadinya tindak pidana korupsi, maka Penyidik membuat transkrip percakapan di *storage* (penyimpanan data) pada Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri.
2. Penyidik membuat surat permohonan kepada Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri yang ditandatangani oleh Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri atas nama Kabareskrim Polri perihal permintaan hasil rekam audio percakapan dan data transkrip untuk dijadikan sebagai alat bukti di persidangan.
3. Penyidik menerima hasil penyadapan setelah dibuatkan Berita Acara dari Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri.

E. KONSOLIDASI

1. Apabila penyadapan dianggap cukup maka atasan Penyidik (Kasubdit) membuat Nota Dinas perihal penghentian penyadapan melalui Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

2. Setelah Subdit Tipidkor Bareskrim Polri maupun dari Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda) selesai melaksanakan penyadapan selanjutnya Penyidik membuat Laporan Hasil Tugas pelaksanaan kegiatan penyadapan kepada atasan Penyidik (Kasubdit) yang diteruskan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
3. Penyidik Subdit Tipidkor Bareskrim Polri maupun dari Subdit Tipidkor Kewilayahan (Polda) membuat pertanggungjawaban keuangan.
4. Setelah pelaksanaan kegiatan penyadapan, Staf Alsus mencatat selesainya kegiatan ke dalam Buku Register Penyadapan/*Intercept*.

VI. OPERASIONAL PENGGUNAAN AUDIO/VIDEOMONITORING DI RUANG PEMERIKSAAN KHUSUS

1. Penyidik yang akan menggunakan ruang pemeriksaan khusus dan memerlukan perekaman *video/audio* dapat menyampaikan secara lisan kepada staf alsus untuk dilakukan perekaman.
2. Staf Alsus melaksanakan perekaman *video/audio* terhadap pelaksanaan pemeriksaan saksi/tersangka yang dilakukan di ruang pemeriksaan khusus sesuai permintaan Penyidik.
3. Data hasil rekaman disimpan pada media *external hard disc* di ruang Alsus, penggunaannya dapat diberikan atas seijin Dir/Wadir untuk kepentingan Penyidikan.

VII. PEMELIHARAAN & PERAWATAN BARANG-BARANG ALSUS

A. PENYIMPANAN

1. Staf Alsus menerima, mencatat dan menyimpan barang alsus DF dan SV Dittipidkor Bareskrim Polri yang dituangkan dalam Buku Register Alsus DF dan SV.
2. Setiap pemakaian atau pinjam pakai Alsus SV yang akan digunakan oleh Subdit Tipidkor Bareskrim Polri berdasarkan Nota Dinas kepada Katim Alsus dicatat di dalam Buku Register Alsus SV Dittipidkor Bareskrim Polri.
3. Operator DF dan Staf Alsus meneliti kuantitas dan kualitas setiap barang setelah digunakan untuk operasional DF dan SV.
4. Barang-barang yang menjadi inventaris alsus disimpan di ruang Alsus, kecuali yang dipinjamkaikan kepada personel Dittipidkor Bareskrim Polri.
5. Kendaraan DF dan SV yang menjadi inventaris Alsus diparkir di halaman Bareskrim Polri, kecuali yang dipinjamkaikan kepada personel Dittipidkor Bareskrim Polri.
6. Ruang Alsus hanya dapat diakses oleh Direktur, Wakil Direktur, Kasubag Ops, Katim Alsus dan personel Alsus Dittipidkor Bareskrim Polri.

B. PEMELIHARAAN

1. Barang-barang yang menjadi inventaris Tim Alsus maupun yang dipinjamkaikan kepada personel Dittipidkor Bareskrim Polri tidak boleh dirubah bentuk dan tidak boleh dipindahtangankan kepada orang lain tanpa sepengetahuan Katim Alsus dan Kasubag Renmin Ditipidkor Bareskrim Polri.
2. Kendaraan dan kelengkapan Alsus DF dan SV dilakukan perawatan secara berkala dan Katim Alsus berwenang untuk melakukan apel pengecekan peralatan.
3. Untuk kendaraan dan kelengkapan Alsus DF dan SV yang masih bergaransi sesuai kontrak, maka staf alsus dan Operator DF dapat melakukan perbaikan, *up grade* maupun *service* kepada pihak penyedia barang atau dealer yang telah ditunjuk.
4. Katim Alsus membuat perencanaan dukungan anggaran untuk pemeliharaan dan perawatan kendaraan dan kelengkapan alsus DF dan SV setelah masa garansi berakhir.

VIII. PELATIHAN DAN PENINGKATAN KEMAMPUAN

A. PELATIHAN

1. Kasubtim DF, Kasubtim SV dan Kasubtim Analisis IT membuat perencanaan pelatihan alsus DF, SV dan Analisis IT serta melaporkan kepada Katim Alsus.
2. Pelatihan dilakukan secara mandiri yang dipimpin oleh Kasubtim DF, Kasubtim SV dan Kasubtim Analisis IT setiap sebulan sekali.
3. Hasil pelatihan alsus DF, SV dan Analisis IT dituangkan dalam Laporan oleh Tim Alsus dan dilaporkan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
4. Dukungan anggaran pelatihan menggunakan anggaran Dukungan Operasional Pimpinan.

B. PENINGKATAN KEMAMPUAN

1. Secara rutin Katim Alsus dapat memberikan arahan teknis (Teknologi Informasi terkini/*up date*) kepada anggota Tim DF, Tim SV dan Tim Analisis IT.
2. Katim Alsus melaksanakan analisis dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim DF, Tim SV dan Tim Analisis IT serta kemampuan masing-masing personel.
3. Katim Alsus dapat bekerjasama dengan Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri untuk melaksanakan pelatihan bersama tentang Teknologi Informasi terkini (*up date*).
4. Katim Alsus dapat mengundang Operator DF dan SV yang senior/lebih berpengalaman dari Satker lainnya untuk meningkatkan kemampuan Operator DF,

OperatorSV dan Operator Analis IT Dittipidkor Bareskrim Polri.

5. Tim Alsus dapat mengikuti seminar/*workshop*/pameran terkait IT untuk meningkatkan kapasitas kemampuan personel alsus Dittipidkor Bareskrim Polri.
6. Dukungan anggaran peningkatan kemampuan menggunakan anggaran Dukungan Operasional Pimpinan.

IX. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Setiap pelaksanaan kegiatan dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas yang selalu tercatat dalam buku Register yang dilaporkan setiap bulan kepada Katim Alsus.
2. Setelah melaksanakan kegiatan penggunaan alat khusus DF, Kasubtim DF membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas kepada Katim Alsus untuk dilaporkan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
3. Pemeriksaan alat khusus dapat dilakukan secara rutin maupun insidental baik kuantitas dan kualitas dengan dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan.
4. Kerusakan atau kehilangan alat yang digunakan dalam pelaksanaan tugas dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Katim Alsus. Selanjutnya Katim Alsus melaporkan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri untuk tindak lanjut.

X. KETENTUAN KHUSUS

A. PENGGUNAAN ALSUS DF

1. Dalam Keadaan Mendesak
 - a. Dalam hal alat DF diperlukan segera dan mendesak untuk mendukung tugas-tugas Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi baik di Dittipidkor Bareskrim Polri dan Satuan Kewilayahan maka permohonan dapat dilakukan langsung atau melalui telepon/alat komunikasi lainnya kepadaDirektur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri untuk mendapatkan persetujuan. Apabila disetujui oleh Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri maka peralatan DF dapat digunakan dan administrasi permohonan segera disusulkan.
 - b. Untuk kepentingan tugas-tugas Kepolisian maka Satker Kepolisian yang membutuhkan dukungan peralatan DF mengajukan surat permohonan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri disertai LP, Sprint Sidik, SPDP dan Lapju penanganan kasus.
2. Operasi Gabungan
 - a. Apabila Dittipidkor Bareskrim Polri dilibatkan dalam Operasi Khusus yang dilaksanakan oleh Bareskrim Polri maka DF dapat dipergunakan atas seijinKabareskrim Polri atau Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

- b. Apabila Dittipidkor Bareskrim Polri melaksanakan Operasi Gabungan (*joint operation*) dengan Satker Kepolisian lainnya ataupun dengan instansi lainnya seperti KPK dan Kejaksaan Agung maka DF dapat dipergunakan atas seijin Kabareskrim Polri atau Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

B. PENGGUNAAN ALSUS SURVEILLANCE

1. Dalam Keadaan Mendesak
 - a. Dalam hal peralatan SV diperlukan segera dan mendesak untuk mendukung tugas-tugas Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi baik Dit Tipidkor Bareskrim Polri dan Satuan Kewilayahan maka permohonan dapat dilakukan langsung atau melalui telepon/alat komunikasi lainnya kepada Katim Alsus Dit Tipidkor untuk mendapatkan persetujuan. Apabila disetujui oleh Katim Alsus maka peralatan SV dapat digunakan dan administrasi permohonan segera disusulkan dan selanjutnya Katim Alsus melaporkan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
 - b. Untuk kepentingan tugas-tugas Kepolisian maka Satker Kepolisian yang membutuhkan dukungan peralatan SV mengajukan surat permohonan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri disertai LP, Sprint Sidik, SPDP dan Lapju penanganan kasus.
2. Operasi Gabungan
 - a. Apabila Dittipidkor Bareskrim Polri dilibatkan dalam Operasi Khusus yang dilaksanakan oleh Bareskrim Polri maka peralatan SV dapat dipergunakan atas seijin Kabareskrim Polri atau Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
 - b. Apabila Dittipidkor Bareskrim Polri melaksanakan Operasi Gabungan (*joint operation*) dengan Satker Kepolisian lainnya ataupun dengan instansi lainnya seperti KPK dan Kejaksaan Agung maka peralatan SV dapat dipergunakan atas seijin Kabareskrim Polri atau Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
3. Dalam hal pertimbangan untuk kecepatan bertindak serta menjaga kerahasiaan, maka kegiatan SV dapat dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Tugas dan administrasi anggaran yang langsung diajukan oleh Kasubtim SV kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

XI. PENUTUP

- A. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan akan tetap berpedoman kepada ketentuan UU No. 8 Tahun 1981 tentang KUHP, UU No. 31 Tahun 1999 jo UU No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan UU No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- B. Hal-hal lainnya yang bersifat khusus dan belum diatur di dalam peraturan ini yang berdasarkan pertimbangan kebutuhan yang mendesak maupun perkembangan situasi

dan kondisi, akan diatur dalam ketentuan sendiri berdasarkan kebijaksanaan dan Keputusan Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : Maret 2014

DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH
DIREKTORAT RESERSE KRIMINAL KHUSUS
Jalan

....., 2014

Nomor : R / / III / 2014 / Dit Reskrimsus
Klasifikasi : RAHASIA
Lampiran : -
Perihal : a. permohonan pinjam pakai *DF*
b. permohonan pinjam fungsi *SV / Alsus SV*
c. permohonan penyadapan

Drs.
BRIGAD

LAMPIRAN I

Kepada
Yth. KABARESKRIM POLRI
di
Jakarta

u.p. Dertipidkor Bareskrim Polri

1. Rujukan :

- a. LI / LP Nomor :
- b. Surat Perintah Lidik / Sidik Nomor :
- c. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. Pasal 26 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001;
- e. Daftar Pencarian Orang (DPO) Nomor :

2. Bersama ini dilaporkan kepada Jenderal bahwa Penyidik Dit Reskrimsus Polda sedang menangani perkara dugaan tindak pidana korupsi atas nama tersangka dengan kronologis perkara sebagai berikut :

- a.;
- b.;
- c. dst

Tembusan :

1. Wadir Tipidkor.
2. Kasubagops.



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN RESERSE KRIMINAL
Jalan Trunojoyo 3 Kebayoran Baru Jakarta 12110

Nomor : R / / Tipidkor / III / 2014 / Bareskrim
Klasifikasi : RAHASIA
Lampiran : -
Perihal : permintaan persetujuan penyadapan

Jakarta, Maret 2014

LAMPIRAN III

Kepada

Yth. KETUA PENGADILAN NEGERI
JAKARTA SELATAN

di

Jakarta

1. Rujukan :

- a. Pasal 15 ayat (2) huruf k dan Pasal 16 ayat (1) huruf l dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara RI;
 - b. Pasal 26 dan Penjelasan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Pasal 26 A Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - c. Pasal 20 dan Pasal 42 (2) UU No. 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;
 - d. Laporan Polisi No Pol : LP / / III / 2014 / Bareskrim, tanggal Maret 2014 tentang
 - e. Surat Perintah Penyidikan Nomor : Sprint. Sidik / / III / 2014 / Tipidkor, tanggal Maret 2014;
 - f. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan Nomor : SPDP / / III / 2014 / Tipidkor, tanggal Maret 2014;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini diberitahukan bahwa Dittipidkor Bareskrim Polri sedang melakukan Penyidikan kasus dugaan Tindak Pidana Korupsi yang dilakukan oleh Tersangka :
- Nama :

Tempat / Tgl Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

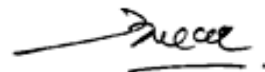
Pasal yang disangkakan : melakukan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal dan Pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberatansan Tindak Pidana Korupsi, sesuai dengan Laporan Polisi No. Pol. : LP /... /... /2014 /....., tanggal Maret 2014 tentang Tindak Pidana Korupsi.

3 Guna

SURAT KABARESKRIM POLRI
NOMOR : R/ /TIPIDKOR/III/2014/BARESKRIM
TANGGAL : MARET 2014

3. Guna keperluan tersebut diharapkan Ketua dapat menerbitkan surat penetapan persetujuan **penyadapan, tracing IMEI, membuka SMS Content dan membuka CDR (Call Data Record)** terhadap Nomor *Sim Card* milik yang bersangkutan yaitu :
- **081xxxxxxxxx;**
- dan nomor-nomor yang berhubungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud di atas selama 120 (seratus dua puluh) hari.
4. Demikian untuk menjadi maklum dan terima kasih atas kerja samanya.

a.n. KEPALA BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI
Selaku Penyidik



Drs. IDHAM AZIS, M.Si
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan :

Kabareskrim Polri.