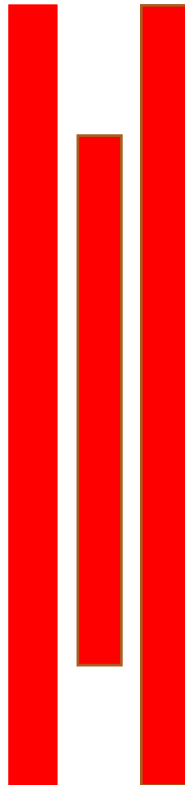




**POLDA METRO JAYA**

**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT**

**TENDER UMUM  
PEMELIHARAAN ALSUS DIRECTION FINDER (DF)  
DITRESKRIMUM POLDA METRO JAYA TAHUN  
ANGGARAN 2023**



**Jakarta, Mei 2023**

## INSTRUKSI KEPADA PESERTA TENDER

### Keterangan:

1. Instruksi kepada peserta tender berisi informasi yang diperlukan oleh peserta tender untuk menyiapkan penawarannya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan. Informasi tersebut berkaitan dengan penyusunan, penyampaian, pembukaan, evaluasi penawaran, dan penunjukan penyedia barang dan/atau Jasa.
2. Hal hal berkaitan dengan pelaksanaan kontrak oleh penyedia barang, termasuk hak, kewajiban dan resiko dimuat dalam syarat-syarat umum kontrak. Apabila terjadi perbedaan penafsiran/pengaturan pada dokumen tender, penyedia jasa harus mempelajari dengan seksama untuk menghindari pertentangan pengertian.
3. Data pengadaan memuat ketentuan, informasi tambahan, atau perubahan atas instruksi kepada peserta tender sesuai dengan kebutuhan pengadaan yang akan ditenderkan.
4. RKS adalah bagian dari pada Dokumen pengadaan untuk mekanisme Tender dan bukan merupakan dokumen kontrak.

### A UMUM

1. DASAR PENGADAAN
  - 1.1 Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang perubahan atas Perpres Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
  - 1.2 Rencana Kerja Ditreskrimum Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2023
  - 1.3 Rencana Kerja dan Syarat - Syarat (RKS) berlaku sebagai pedoman untuk melaksanakan Pemeliharaan Alsus Direction Finder (DF) Ditreskrimum Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2023
  - 1.4 Pemeliharaan Alsus Direction Finder (DF) Ditreskrimum Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2023
2. SUMBER DANA
  - 2.1 APBN Tahun Anggaran 2023  
Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk pengadaan pemeliharaan alsus DF sebesar Rp320.000.000,00 (tiga ratus dua puluh juta rupiah), sudah termasuk pajak;
3. RUANG LINGKUP PROYEK, PEKERJAAN DAN TUGAS
  - 3.1 Ruang lingkup proyek, Pemeliharaan Alsus Detection Finder Ditreskrimum Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2023 sebagaimana terlampir (lampiran 1)
4. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN
  - 4.1 Jangka waktu pelaksanaan selama tahun anggaran 2023/sampai dengan 31 Desember 2023, Penyedia barang dan/atau jasa harus dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian/Surat Perintah Kontrak Kerja (SPK)
5. METODE PENGADAAN DAN JENIS KONTRAK
  - 5.1 Metode Pengadaan ini dilaksanakan dengan metode Tender

## 6. PERSYARATAN PESERTA PENGADAAN

- 6.1 Calon peserta harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
- a) Perusahaan Pelaksana haruslah perusahaan yang berdomisili di daerah JABODETABEK dan khusus bergerak dalam bidang Aktivitas Teknologi Informasi dan Jasa Komputer Lainnya.
  - b) Perusahaan pelaksana minimal telah berdiri 3 tahun serta wajib memiliki tenaga teknis minimal : Project Manager, Minimal Strata-1 IT dan memiliki sertifikat Intelligence Device Specially.
  - c) Perusahaan pelaksana wajib memiliki pengalaman pekerjaan sejenis pada instansi yang sama dalam waktu 2 tahun terakhir yang dibuktikan dengan SPK atau sejenisnya.
  - d) Perusahaan pelaksana memberikan dokumen spesifikasi teknis dilengkapi dengan gambar (bila ada) serta identitas (jenis, tipe dan merek) barang dengan lengkap dan jelas.

## 7. BIAYA MENGIKUTI PENGADAAN

- 7.1 Semua biaya yang dikeluarkan oleh penyedia barang dan/atau jasa untuk mengikuti tender/pengadaan termasuk penyusunan penawaran menjadi beban penyedia barang dan/atau jasa dan tidak mendapat penggantian dari Panitia Pengadaan.
- 7.2 Dalam hal penawaran ditolak atau pengadaan dinyatakan gagal dan/atau batal karena suatu hal maka tidak dapat diberikan ganti rugi dan/atau menuntut Panitia Pengadaan

## 8. PENJELASAN DOKUMEN PENGADAAN

- 8.1 Panitia Pengadaan memberikan penjelasan mengenai dokumen tender pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam RKS.
- 8.2 Dalam acara penjelasan tender (Aanwijzing), dijelaskan mengenai :
- a) Lingkup pekerjaan;
  - b) Metode Pengadaan;
  - c) Metode penyampaian penawaran;
  - d) Metode Evaluasi;
  - e) Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
  - f) Acara pembukaan dokumen penawaran;
  - g) Hal hal yang menggugurkan penawaran;
  - h) Jenis kontrak yang akan digunakan;
- 8.3 Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bersifat terbuka dan tidak rahasia

## 9. PENINJAUAN LAPANGAN

- 9.1 Bila dipandang perlu Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan melakukan peninjauan lapangan

## **B. DOKUMEN TENDER**

- 10.PENGAMBILAN DOKUMEN TENDER 10.1 Calon peserta tender yang dapat mengambil dokumen pengadaan adalah peserta yang telah melakukan pendaftaran sebagai peserta Tender LPSE Poldam Metro Jaya.
- 11.KLARIFIKASI DOKUMEN TENDER 11.1 Calon Peserta tender yang memerlukan klarifikasi atas isi dokumen pengadaan dapat mengajukan pertanyaan kepada panitia pengadaan pada saat pelaksanaan penjelasan pekerjaan (Aanwijzing).

## **C. PENYIAPAN PENAWARAN**

- 12.BAHASA PENAWARAN 12.1 Semua dokumen penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 12.2 Lampiran-lampiran asli berbahasa asing disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 13.DOKUMEN PENAWARAN 13.1 Penyampaian dokumen penawaran menggunakan metode 2 (dua) sampul sesuai ketentuan pengadaan.
- 13.2 Peserta Pengadaan harus memasukkan dokumen penawaran yang meliputi :
- a) Sampul I berisi Dokumen Administrasi dan Teknis (Dokumen Administrasi dan Dokumen teknis diurutkan sesuai dengan persyaratan serta dijilid terpisah);
  - b) Sampul II berisi Dokumen Biaya Selanjutnya Sampul I dan Sampul II dimasukkan ke dalam 1 (satu) Sampul Besar
- 13.3 Peserta Tender harus menyerahkan dokumen penawaran sesuai bentuk-bentuk yang ditentukan dalam bentuk surat penawaran dan lampiran.
- 13.4 1. Dokumen Administrasi terdiri dari :
- a) Surat Pengantar (terlampir);
  - b) Pakta Integritas (terlampir);
  - c) Surat Kuasa bermeterai Rp.10.000,- dari Direktur Perusahaan kepada Kuasanya (Penerima kuasa adalah karyawan Perusahaan dibuktikan dengan kartu tanda karyawan atau tanda bukti pengenal lainnya) untuk menghadiri Pembukaan Penawaran dan menandatangani surat-surat yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan;
  - d) Surat Pernyataan Jaminan Pelaksanaan hingga 31 Desember 2023;
  - e) Laporan pajak tahun terakhir (SPT Tahunan) Pph Badan tahun 2022 dengan melampirkan bukti lapor;
  - f) SPT masa Pph Pasal 21 minimal 2 (dua) bulan terakhir (November, Desember) tahun 2022 dengan melampirkan bukti lapor;
  - g) Surat Pernyataan bermeterai bahwa perusahaan tidak dalam proses pailit/kondisi pailit (terlampir);

- h) Surat Pernyataan bermeterai bahwa Perusahaan tidak sedang menjalani Sanksi Pidana (terlampir).

2. Dokumen Teknis terdiri dari:

- a) metode pelaksanaan ;
- b) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
- c) Identitas (jenis, tipe, dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);
- d) Pernyataan Jaminan Pelaksanaan;
- e) Wajib memiliki tenaga teknis minimal: Memiliki satu orang Tenaga Teknik/ahli Alat Rohde & Schawarz (RS), Memiliki 2 orang Tenaga Teknik/ahli Alat Verint, Memiliki satu orang Tenaga Teknik/ahli Alat Nethawk
- f) Spesifikasi teknis.

3. Dokumen Biaya terdiri dari

- a) Surat Penawaran harus diketik diatas kertas yang ber kop Perusahaan sesuai contoh terlampir dan bermeterai Rp. 10.000,- meterai diberi tanggal, bulan dan tahun ditanda tangani oleh Pemimpin/ Direktur Utama atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama dan distempel basah (bukan copy).
- b) Dokumen Biaya diupload pada aplikasi LPSE polda metro jaya
- c) Dokumen Administrasi dan Dokumen Teknis dibuat 1 (satu) rangkap, dokumen asli
- d) Dokumen Biaya dibuat 1 (satu) rangkap, dokumen asli

13.5 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. Harga penawaran yang mengikat adalah harga yang ditulis dengan huruf.

13.6 Semua pajak dan biaya-biaya yang harus di bayar oleh penyedia barang dan/atau jasa dalam Pelaksanaan Pekerjaan, serta pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam harga penawaran.

13.7 Jumlah harga yang tercantum dalam surat penawaran adalah mengikat dan tetap

#### 14. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN

14.1 Jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang Rupiah.

14.2 Cara pembayaran dilakukan secara bertahap dan direncanakan dibagi manjadi 2 (dua ) tahap dengan cara sebagai berikut :

- 1. Pembayaran dilakukan setelah selesai pekerjaan dan

penyedia mengajukan surat tagihan dengan dilengkapi laporan hasil pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;

2. Pembayaran dengan menggunakan APBN/anggaran DIPA Ditreskrimum Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2023 dengan cara transfer ke rekening penyedia barang/jasa;
3. Dalam pekerjaan ini tidak diberikan uang muka;
4. Pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan perjanjian kontrak kerja pekerjaan ini dibebankan kepada pihak penyedia jasa.

#### 15.MASA BERLAKUNYA PENAWARAN

15.1 Masa berlakunya penawaran adalah selama pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan Surat Perintah Kerja.

### D. PENYAMPAIAN PENAWARAN

#### 16.SAMPUL PENAWARAN

16.1 Peserta tender harus memasukan dokumen penawaran asli

16.2 Pada sampul luar ditulis:  
**“Nama Perusahaan”**  
PEMELIHARAAN ALSUS DIRECTION FINDER (DF)  
DITRESKRIMUM POLDA METRO JAYA TAHUN  
ANGGARAN 2023

#### 17.PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

17.1 Peserta Tender Umum secara langsung di Upload ke LPSE Polda Metro Jaya

17.2 Pada saat berakhirnya batas waktu pemasukan dokumen penawaran, Panitia Pengadaan menyatakan bahwa pemasukan dokumen penawaran ditutup serta dokumen penawaran yang terlambat dinyatakan gugur.

#### 18.BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN

18.1 Batas akhir Upload penawaran ditentukan dalam aplikasi LPSE

#### 19.HAL-HAL YANG MEMBATALKAN SURAT PENAWARAN

- 19.1
- a. Terlambat Pemasukan Penawaran;
  - b. Tidak memenuhi salah satu ketentuan dokumen penawaran yang dipersyaratkan;
  - c. Memasukkan lebih dari satu harga penawaran yang berlaku;
  - d. Tidak mengikuti salah satu persyaratan yang sudah ditetapkan;
  - e. Tidak bermaterai, tidak bertanggal, tidak ditandatangani dan cap Perusahaan.

#### 20.PENGUBAHAN, PENGGANTIAN, ATAU PENAMBAHAN DOKUMEN PENAWARAN

20.1 Dokumen Penawaran tidak dapat ditarik, diubah, diganti, atau ditambah setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran.

#### 21.KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN

21.1 Terhadap hal – hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Panitia Pengadaan dapat melakukan

konfirmasi kepada pihak-pihak/ instansi terkait

## 22.MATA UANG UNTUK EVALUASI PENAWARAN

22.1 Penawaran akan dievaluasi berdasarkan mata uang Rupiah

## 23.EVALUASI PENAWARAN

23.1 Metode evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem GUGUR

23.2 Urutan proses penilaiannya adalah sebagai berikut:

### 1. EVALUASI ADMINISTRASI

Sebelum dilakukan evaluasi administrasi, Panitia Pengadaan melakukan penelitian terhadap harga penawaran yang tercantum dalam surat penawaran. Apabila yang tertulis dalam huruf dan angka tidak sama, maka yang mengikat adalah yang tertulis dalam huruf dan selanjutnya disusun urutan harga penawaran.

Evaluasi administrasi dilakukan dengan mengevaluasi kelengkapan, keabsahan dan pemenuhan persyaratan administrasi :

a. Kelengkapan dokumen penawaran yang disyaratkan.

b. Surat penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila:

- 1) Ditandatangani oleh Pemimpin/ Direktur Utama atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama;
- 2) Jangka waktu pelaksanaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- 3) Bermaterai cukup dan bertanggal pada materai, ditandatangani dan distempel perusahaan ;
- 4) Isi surat penawaran sesuai yang disyaratkan;
- 5) Tidak terdapat persyaratan tambahan.

c. Surat Kuasa (bila ada)

Harus ditandatangani oleh penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

d. Dokumen Penawaran dinyatakan gugur apabila penyedia barang dan/atau jasa tidak

menyampaikan dokumen yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan.

e. Dokumen penawaran yang masuk menunjukkan adanya persaingan yang sehat, tidak terjadi pengaturan bersama (kolusi) di antara para peserta dan/atau dengan Panitia Pengadaan yang dapat merugikan negara dan/atau peserta lainnya.

Hasil evaluasi adalah memenuhi persyaratan administrasi atau tidak memenuhi persyaratan administrasi.

Yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan GUGUR

## 2. EVALUASI TEKNIS

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi. Dokumen teknis dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila memenuhi kelengkapan dokumen teknis yang disyaratkan. Hasil evaluasi adalah memenuhi persyaratan teknis, atau tidak memenuhi persyaratan teknis. Yang tidak memenuhi persyaratan teknis dinyatakan GUGUR.

## 3. EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis. Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap penawaran apabila harga penawaran tidak melebihi Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan dinyatakan benar .

Bagi rekanan yang mengajukan penawaran di atas Harga Perkiraan Sendiri (HPS) maka dinyatakan GUGUR.

## F. PEMENANG TENDER

### 24. KRITERIA PEMENANG

24.1 Kriteria pemenang tender adalah:

1. Peserta tender dengan spesifikasi teknis yang terpenuhi serta harga penawaran yang terbaik;
2. Memenuhi syarat administrasi dan teknis;
3. Harga penawaran tidak melebihi Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang ditetapkan dan benar dalam perhitungan biaya.

### 25. MASA SANGGAH

25.1 Peserta tender yang berkeberatan atas hasil penetapan pemenang tender tersebut dapat mengajukan sanggahan dalam masa sanggah selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak ditetapkannya pemenang secara tertulis disertai bukti-bukti.

25.2 Sanggahan yang diterima melewati waktu masa sanggah tidak akan ditanggapi.



26. SURAT PERINTAH KERJA (SPK) DAN PERJANJIAN
- 26.1 Setelah ditetapkan pemenang tender, maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) akan menerbitkan Surat Perjanjian Kontrak Kerja/Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada penyedia barang dan/atau jasa dan ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK (PPK dan Penyedia)**.
27. JAMINAN PELAKSANAAN
- 27.1 Jaminan pelaksanaan diterbitkan oleh Bank Pemerintah, Bank Swasta berskala Nasional atau Asuransi sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak paling lambat 14 hari kerja setelah SPK diterbitkan
- 27.2 Jangka waktu Jaminan Pelaksanaan sampai dengan berakhirnya jangka waktu Surat Perintah Kerja (SPK) dan perjanjian.
- 27.3 Pengembalian Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dilakukan setelah Penyedia Barang dan/atau Jasa menyelesaikan seluruh pekerjaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
28. PAKTA INTEGRITAS
- 28.1 Pakta Integritas merupakan komitmen untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).
- 28.2 Penyedia barang dan/atau jasa dan panitia pengadaan harus menandatangani pakta integritas sebelum dimulainya pelaksanaan tender yaitu pada saat pembukaan dokumen penawaran.
- 28.3 Pakta Integritas harus ditandatangani oleh pemimpin /direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
29. SANKSI DAN DENDA
- 29.1 Jika pelaksanaan pekerjaan tersebut melampaui batas waktu yang telah ditentukan, maka akan dikenakan denda sebesar 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan, maksimal 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
- 29.2 Peserta dikeluarkan dan di-blacklist (tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa) apabila :
- a. Telah ditetapkan sebagai pemenang atas pelaksanaan Pengadaan barang dan/atau jasa akan tetapi tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana diatur dalam perjanjian/SPK;
  - b. Telah ditetapkan sebagai pemenang atas pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa akan tetapi mengundurkan diri sebelum diterbitkan Perjanjian dan/atau SPK;
  - c. Merekayasa Dokumen Pengadaan.

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 30.1 Setiap perbedaan pendapat dan/atau perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini, KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- 30.2 Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud ayat 34.1 tidak berhasil, maka KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri.

Jakarta , Mei 2023

DIRRESKRIMUM POLDA METRO JAYA

HENGKI HARYADI, S.I.K., M.H.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74100555

LAMPIRAN 1

RUANG LINGKUP PEMELIHARAAN ALSUS DIRECTION FINDER (DF) DITRESKRIMUM POLDA METRO JAYA TAHUN ANGGARAN 2022


PENGADAAN INI MEMILIKI RUANG LINGKUP PEKERJAAN YANG TERDIRI DARI :

NO	URAIAN	VOLUME			
		JML	SAT.		
I	<b>GAXG (GSM UMTS ACTIVE SYSTEM 1)</b>				
	1	<b>SERVER DAN CLIENT</b>			
		a. Setup konfigurasi server;			
		b. Setup pemeriksaan konfigurasi client laptop;			
	2	<b>MEMERIKSA OUTPUT VSWR, GSM,UMTS DAN LTE</b>			
		a. Melakukan pengukuran power output GSM900 dan GSM1800;			
		b. Melakukan pengukuran; power output UMTS900 dan UMTS2100 (2);			
		c. Melakukan pengukuran power output LTE900, LTE1800 dan LTE2100;			
		d. Melakukan pengukuran VSWR GSM900 dan GSM1800;			
		e. Melakukan pengukuran VSWR UMTS900, UMTS2100 (2);			
		f. Melakukan Pengukuran VSWR LTE900, LTE1800 dan LTE2100;			
	3	<b>MEMERIKSA DAN PENGGANTIAN PART KELISTRIKAN</b>			
		a. Melakukan pemeriksaan system kelistrikan peralatan (inverter,aki dan system kabel kelistrikan);			
		b. Melakukan pemeriksaan dan troubleshooting alat tunjuk PR100;			
		c. Melakukan pemeriksaan menggunakan tensiometer;			
d. Penggantian baterai aki					
e. Melakukan pemeriksaan keamanan kelistrikan					
	f. On call support troubleshooting				
II	<b>GAXX (GSM UMTS ACTIVE SYSTEM) – COMBO GA2G,GA3G DAN GAXG-LTE</b>				
	1	<b>SERVER DAN CLIENT</b>			
		a. Setup pemeriksaan konfigurasi server;			
		b. Setup pemeriksaan konfigurasi client laptop;			
	2	<b>MEMERIKSA OUTPUT VSWR, GSM,UMTS DAN LTE</b>			
		a. Melakukan pengukuran power output GSM900 dan GSM1800;			
		b. Melakukan pengukuran; power output UMTS900 dan UMTS2100 (2);			
		c. Melakukan pengukuran power output LTE900, LTE1800 dan LTE2100;			
		e. Melakukan pengukuran VSWR GSM900 dan GSM1800;			
		f. Melakukan pengukuran VSWR UMTS900, UMTS2100 (2);			
		g. Melakukan Pengukuran VSWR LTE900, LTE1800 dan LTE2100;			
	3	<b>MEMERIKSA DAN PENGGANTIAN PART KELISTRIKAN</b>			
		a. Melakukan pemeriksaan system kelistrikan peralatan (inverter,aki dan system kabel kelistrikan);			
		b. Melakukan pemeriksaan dan troubleshooting alat tunjuk PR100;			
		c. Melakukan pemeriksaan menggunakan tensiometer;			
d. Penggantian baterai aki					
e. Melakukan pemeriksaan keamanan kelistrikan					
	f. On call support troubleshooting				

III	<b>GAPM (GSM PASSIVE SYSTEM)</b>		
	1	<b>MEMERIKSA SOFTWARE , HARDWARE DAN DATABASE</b>	
		a. Melakukan pemeriksaan kondisi storage/database server;	
		b. Setup software client dan server;	
		c. Melakukan pemeriksaan receiver MBR200 (2) dan decryptor A51	
		d. Melakukan pemeriksaan system antenna uplink	
	2	<b>MEMERIKSA DAN PENGGANTIAN PART KELISTRIKAN</b>	
		a. Melakukan pemeriksaan system kabel dan kelistrikan peralatan;	
		b. Melakukan pemeriksaan menggunakan tensiometer;	
		c. Penggantian baterai aki	
d. Melakukan pemeriksaan keamanan kelistrikan			
	e. On call support troubleshooting		
IV	<b>GAXG BACKPACK (BACKPACK SYSTEM 1)</b>		
1	<b>MEMERIKSA SOFTWARE, HARDWARE DAN SINYAL</b>		
	a. Setup software server dan client;		
	b. Melakukan pemeriksaan wifi router (sinyal,IP dll);		
	c. Melakukan pemeriksaan kondisi scanner signal analyser		
	d. Melakukan pemeriksaan sinyal output transmitter LOW (2)		
	e. Melakukan pemeriksaan sinyal output transmitter HIGH (4)		
	f. On call support troubleshooting		
V	<b>GAXG BACKPACK (BACKPACK SYSTEM 2)</b>		
1	<b>MEMERIKSA SOFTWARE, HARDWARE DAN SINYAL</b>		
	a. Setup software server dan client;		
	b. Melakukan pemeriksaan wifi router (sinyal,IP dll);		
	c. Melakukan pemeriksaan kondisi scanner signal analyser		
	d. Melakukan pemeriksaan sinyal output transmitter LOW (2)		
	e. Melakukan pemeriksaan sinyal output transmitter HIGH (4)		
	f. On call support troubleshooting		

Jakarta , Mei 2022

DIRRESKRIMUM POLDA METRO JAYA

  
HENGKI HARYADI, S.I.K., M.H.  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74100555

