

**KERANGKA ACUAN KINERJA
PENGADAAN JASA KONSULTAN
PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK DAN PELAKSANAAN *PILOT*
PROJECT INDEKS EFEKTIVITAS KINERJA REZIM ANTI
PENCUCIAN UANG DAN PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME
(APUPPT) DI INDONESIA**

I. LATAR BELAKANG

Pemerintahan baru periode 2025-2029 telah berjalan. Pergantian periode ini menjadi momentum penting untuk mencapai target-target baru maupun yang berkelanjutan dari periode sebelumnya. Arah jalannya kebijakan pemerintah tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029, dengan visi baru yaitu “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. Dalam RPJMN tersebut terdapat tujuan besar pemerintah dalam bentuk “Asta Cita”. Salah satu bagian dari “Asta Cita” adalah “Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, Dan Birokrasi, Serta Memperkuat Pencegahan Dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, Dan Penyelundupan”. Implementasi point tersebut diwujudkan dalam bentuk program prioritas Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dan Tindak Pidana Pencucian Uang.

Metode pengukuran penerapan program Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dapat diukur melalui Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT. Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT menjadi instrumen penting dalam mengukur sejauh mana suatu rezim berhasil mencapai tujuannya. Efektivitas suatu rezim tidak hanya diukur dari kepatuhan para *stakeholder* terhadap aturan yang telah ditetapkan, tetapi juga dari dampak nyata yang dihasilkan terhadap permasalahan yang hendak diselesaikan. Dalam konteks global, berbagai rezim internasional memerlukan mekanisme evaluasi yang transparan dan berbasis data agar dapat terus beradaptasi dengan tantangan yang berkembang.

Selain itu, penilaian indeks efektivitas ini juga memiliki peran strategis dalam memberikan rekomendasi kebijakan bagi para pemangku kepentingan. Dengan adanya pemetaan terhadap kelemahan dan kekuatan suatu rezim, baik pemerintah, organisasi internasional, maupun masyarakat sipil dapat mengambil langkah yang lebih tepat dalam memperbaiki serta meningkatkan efektivitas regulasi yang ada.

Mengingat Indonesia sudah berhasil menjadi anggota FATF sejak 2023, perlu adanya upaya untuk menjaga dan memempertahankan nama baik Indonesia dengan berusaha meningkatkan nilai Mutual Evaluation Report (MER) Indonesia pada 2029. Indeks ini nantinya juga akan menjadi cerminan kondisi Indonesia dalam menghadapi



penilaian *Mutual Evaluation* oleh FATF. Akan tetapi, Indeks Efektivitas Rezim merupakan hal baru yang sebelumnya belum pernah dibuat. Belum ada metodologi dan instrumen yang akan digunakan untuk mendapatkan angka indeks ini. Oleh karena itu, perlu disusun suatu naskah akademik yang memuat metodologi dan pedoman dalam penyelenggaraan Survei untuk mengukur nilai Indeks Efektivitas Rezim APUPPT.

Sebelum pelaksanaan survei secara menyeluruh. Perlu dilakukan Pilot Survei untuk menguji apakah seluruh komponen dan instrumen survei baik dari sisi substansi maupun teknis sudah tepat dan akurat. Melalui pelaksanaan Pilot Survei ini diharapkan akan mendapat sedikit gambaran kondisi Rezim APUPPT di Indonesia. Melalui kedua kegiatan ini diharapkan menjadi langkah awal upaya nyata Indonesia dalam mengevaluasi kinerja Rezim APUPPT di Indonesia.

II. DASAR HUKUM

Pelaksanaan jasa konsultan ini mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5406);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan PPATK Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan PPATK Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
7. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029; dan



8. Surat Pengesahan DIPA PPATK Tahun Anggaran 2024 Nomor SP DIPA-078.01.1.453374/2025 tanggal 2 Desember 2024.

III. TUJUAN

1. Penyusunan indikator yang relevan dan dapat diukur untuk menilai efektivitas implementasi kebijakan Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
2. Perumusan Metodologi dan Kuesioner Survei Pengukuran Indeks Efektivitas Kinerja Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
3. Penyusunan Naskah Akademik Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
4. Pelaksanaan Survei Pilot Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Tahun Anggaran 2025
5. Penyusunan Laporan dan Diseminasi atas Hasil Penilaian Indeks Efektivitas Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Tahun Anggaran 2025 masing-masing responden

IV. SASARAN

1. Pengembangan pendekatan metodologi yang berbasis standar internasional dalam pengukuran indeks efektivitas rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
2. Perumusan rekomendasi kebijakan untuk peningkatan efektivitas rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
3. Penyusunan strategi peningkatan efektivitas rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme secara berkelanjutan.

V. METODOLOGI PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK DAN PELAKSANAAN PILOT SURVEI PENGUKURAN INDEKS EFEKTIVITAS KINERJA REZIM APUPPT 2025

a. Metodologi Penyusunan Naskah Akademik Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025

Naskah Akademik Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT merupakan dokumen yang berisi penjelasan tentang metodologi dan menjadi pedoman penyelenggaraan Survei Pengukuran Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT. Tujuan dibuatnya naskah akademik ini adalah untuk menjadi landasan ilmiah dalam pelaksanaan survei tersebut. Metodologi yang dikembangkan dalam Naskah Akademik ini harus mampu menghasilkan alat ukur yang dapat mencerminkan dan menjadi petunjuk atas upaya Indonesia



dalam meningkatkan target penilaian MER berikutnya. Penyusunan Naskah Akademik terdiri dari beberapa metode dan kegiatan sebagai berikut:

- i. Melaksanakan studi kepustakaan. Penyusunan Naskah Akademik Indeks Efektivitas Kinerja Rezim harus sejalan dengan pengukuran efektivitas penerapan rezim APUPPT yang telah berlaku internasional. Sebagai contoh, metodologi yang digunakan FATF dalam pengukuran *Mutual Evaluation Report (MER)*.
- ii. Mengumpulkan data peraturan-peraturan terkait proses bisnis lembaga yang terlibat dalam rezim APUPPT.
- iii. Merumuskan indikator-indikator penilaian dan melakukan pembahasan atas rumusan indikator tersebut bersama pihak PPATK, ahli, akademisi, serta stakeholder kunci APUPPT.
- iv. Merumuskan metode statistik yang digunakan dari pemilihan sampel, pembuatan kuesioner, instrumen survei, metode pengumpulan data, cakupan responden, dan metode pengolahan data.
- v. Merumuskan *framework* pelaksanaan Survei Pengukuran Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT.
- vi. Melaksanakan *Focus Group Discussion* penentuan metodologi pelaksanaan dan pengukuran Indeks Efektivitas Rezim APUPPT bersama para ahli, akademisi, dan para stakeholder kunci APUPPT.
- vii. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan akademisi mengenai substansi dan metodologi yang digunakan dalam survei.
- viii. Merumuskan Indeks, Sub-Indeks, Dimensi, Sub Dimensi, Indikator, Variabel dan Pertanyaan yang akan digunakan untuk mengukur nilai capaian Rezim APUPPT dalam pemenuhan MER. Perumusan indikator dan aspek-aspek lainnya harus mengacu kepada metodologi FATF dalam menghasilkan nilai Immediate Outcomes (IO).

b. Metodologi Pelaksanaan Pilot Survei Pengukuran Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025

Pelaksanaan Pilot Survei Indeks Efektivitas Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 mengacu pada proses bisnis pelaksanaan survei yang terdiri dari beberapa metode dan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- i. Perancangan Pelaksanaan Pilot Survei. Tahapan perancangan mencakup identifikasi kebutuhan, penentuan tujuan dilaksanakan Pilot Survei, Penentuan Responden, Penentuan metode pengumpulan data, Penentuan konsep dan definisi, serta penyusunan kuesioner dan instrumen survei.



- ii. Pengujian Kuesioner Survei. Pengujian kuesioner bertujuan untuk memastikan kuesioner yang dibuat bersifat jelas, mudah dipahami, *reliable, accurate, valid*, dan konsisten. Untuk itu perlu dilakukan pengujian validitas dan reliabilitas pada kuesioner.
- iii. Pelaksanaan Pengumpulan Data. Proses pengumpulan data perlu dilakukan tahapan pengawasan untuk menjaga kualitas data yang dikumpulkan.
- iv. Pengolahan dan Analisis Data. Pengolahan data meliputi *cleaning data*, kodefikasi data, analisis deskriptif, dan visualisasi data.
- v. Diseminasi hasil pilot survei. Tahapan ini bertujuan untuk mempublikasikan hasil yang didapat dari pelaksanaan Pilot Survei Indeks Efektivitas.
- vi. Evaluasi pelaksanaan. Evaluasi dilakukan untuk memperbaiki kekurangan selama pelaksanaan Pilot Survei dengan harapan adanya perbaikan untuk pelaksanaan survei secara menyeluruh. Dari evaluasi diharapkan muncul rekomendasi-rekomendasi untuk pelaksanaan survei berikutnya.

VI. SUMBER PENDANAAN

Sumber biaya dari keseluruhan pekerjaan dibebankan pada DIPA Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Tahun Anggaran 2025 dengan pagu sebesar Rp1.643.845.000 dengan akun 078.01.BE.3380.ABA.001.051.A akun 522131 (Belanja Jasa Konsultan).

VII. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan jasa konsultan yang harus dilaksanakan dalam rangka Pembuatan Naskah Akademik dan Pelaksanaan Pilot Survei dan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT dalam Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Tahun Anggaran 2025. Adapun lingkup kegiatan yang akan dilakukan meliputi:

1. Pelaksanaan *literature review* pendalaman materi terkait hasil *Mutual Evaluation Report (MER)* yang dilakukan *Financial Action Task Force (FATF)*, metodologi survei yang akan dilakukan, dan konsep dan definisi yang digunakan dalam pelaksanaan survei.



2. Pelaksanaan rapat *brainstorming* dan koordinasi secara tatap muka di gedung PPATK terkait rencana kerja, strategi pelaksanaan kegiatan serta penyusunan *timeline* yang lebih komprehensif dan detail.
3. Penyelenggaraan kegiatan *kick off meeting* internal dengan peran sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan dan materi pendukung pada *kick off meeting*;
 - b. Menyiapkan petugas MC, moderator dan pemateri;
 - c. Memimpin jalannya sesi diskusi;
 - d. Membuat notulensi acara *kick off meeting* dan catatan tindak lanjut atas hasil diskusi;
4. Pelaksanaan *In House Training* (IHT) dengan peran sebagai berikut:
 - a. Menyediakan moderator dan notulensi selama acara IHT
 - b. Berpartisipasi aktif dalam proses diskusi selama kegiatan IHT
5. Menyusun kertas kerja dan menginventarisir proses bisnis Kementerian/Lembaga/Instansi yang merupakan bagian dari Rezim APUPPT.
6. Melakukan Penyusunan Framework, Metodologi Pengukuran, dan Variabel Pembentuk Indek Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025
7. Penyusunan Naskah Akademik meliputi kegiatan berikut:
 - a. Mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung penyusunan Naskah Akademik
 - b. Melakukan rapat *brainstorming* koordinasi awal dengan PPATK dan Akademisi terkait penentuan konsep dan rancangan naskah akademik.
 - c. Menyusun draft naskah akademik berdasarkan hasil rapat *brainstorming*.
 - d. Melakukan rapat koordinasi dengan PPATK dan Akademisi/Ahli untuk menyampaikan perkembangan dan perbaikan naskah akademik.
 - e. Melakukan rapat koordinasi dengan PPATK dan Perwakilan responden untuk menyampaikan perkembangan dan perbaikan naskah akademik.
 - f. Mengadakan rapat berkala minimal sekali setiap minggu untuk menyampaikan perkembangan dan memberikan umpan balik
 - g. Melakukan penyuntingan dan penyempurnaan naskah akademik
 - h. Melakukan *Focus Group Discussion* (FGD) finalisasi naskah akademik dengan peran sebagai berikut:
 - i. Seluruh tim konsultan hadir secara tatap muka.
 - ii. Menyediakan moderator, narasumber, dan notulensi selama kegiatan FGD Finalisasi Naskah Akademik.
 - iii. Berpartisipasi aktif dalam proses FGD Finalisasi Naskah Akademik.
 - iv. Menyiapkan bahan paparan dan dokumen yang diperlukan selama kegiatan FGD Finalisasi Naskah Akademik.



- v. Penyusunan laporan pelaksanaan FGD Finalisasi Naskah Akademik
- i. Pencetakan Naskah Akademik Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun 2025 yang telah disetujui oleh PPATK sebanyak 26 eksemplar dan disampaikan sebelum pelaksanaan pilot survei berlangsung. Hasil cetak dokumen Naskah Akademik memenuhi spesifikasi berikut:
 - i. *Soft Cover*;
 - ii. Kertas *Matt Paper* ukuran A4 dengan 80 gram; dan
 - iii. Cetak warna
- 8. Fasilitas transportasi akademisi dari kota asal ke Jakarta (pulang-pergi), termasuk untuk kegiatan FGD.
- 9. Penyusunan instrumen survei yang meliputi kegiatan berikut:
 - a. Melakukan identifikasi dan penyusunan variabel dan indikator pembentuk Indeks Rezim secara keseluruhan.
 - b. Melakukan identifikasi cakupan responden survei berdasarkan instrumen yang telah disusun dan penyusunan *framework* metodologi pengukuran
 - c. Melakukan penyusunan kertas kerja pemetaan penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 untuk setiap sub indeks.
 - d. Melakukan rapat koordinasi dengan PPATK, Akademisi/Ahli dan Perwakilan Responden untuk menyampaikan perkembangan dan perbaikan penyusunan instrumen survei.
 - e. Mengadakan rapat berkala minimal sekali setiap minggu untuk menyampaikan perkembangan dan memberikan umpan balik.
 - f. Melakukan penyusunan dan penyempurnaan *draft* kuesioner untuk pelaksanaan Survei Penilaian Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025
 - g. Melakukan penyusunan glosarium dan "*Question and Answer*" sebagai bahan pendukung kuesioner Survei Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025
 - h. Melakukan penyusunan *draft* kuesioner agregat dan *draft* kuesioner sesuai dimensi indeks. Hasil penyusunan instrumen survei disampaikan kepada PPATK sebagaimana ketentuan berikut:
 - i. Penyusunan notulensi pada setiap rapat pembahasan tim konsultan maupun rapat koordinasi bersama tim PPATK.
 - ii. Penyusunan Laporan Hasil Penyusunan Instrumen Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 yang memuat metode penarikan sampel, rancangan *framework*, metodologi pengukuran variabel dan indikator pembentuk indeks, serta *draft* kuesioner.



- i. Pelaksanaan FGD Finalisasi instrumen Survei dengan peran sebagai berikut:
 - i. Seluruh tim konsultan hadir secara tatap muka.
 - ii. Menyediakan moderator, narasumber, dan notulensi selama kegiatan FGD
 - iii. Berpartisipasi aktif dalam proses FGD penyusunan instrumen survei.
 - iv. Menyiapkan bahan paparan dan dokumen yang diperlukan selama kegiatan FGD.
 - v. Penyusunan laporan pelaksanaan FGD Finalisasi Instrumen Survei
 - j. Seluruh hasil kerja dan notulensi diupload melalui media penyimpanan yang dapat diakses oleh PPATK dan disampaikan berupa file softcopy.
10. Pelaksanaan FGD Pelatihan Assessor dan Enumerator terkait kuesioner Indeks Rezim APUPPT 2025 yang meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. Hadir secara tatap muka dan berpartisipasi pada Pelaksanaan FGD Pelatihan Assessor dan Enumerator terkait kuesioner Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT 2025.
 - b. Menyediakan dokumen dan bahan tayang yang diperlukan selama kegiatan FGD.
 - c. Menyediakan notulen, moderator, dan narasumber untuk kegiatan FGD.
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan FGD Pelatihan Assessor dan Enumerator
11. Pelaksanaan Uji Coba Instrumen Pilot Survei yang meliputi kegiatan sebagai berikut
- a. bersama dengan tim PPATK melakukan pengujian instrumen survei Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025;
 - b. melaksanakan perbaikan yang harus ditindaklanjuti dan menyelesaikan perbaikan tersebut sebelum dilaksanakannya pilot survei kepada responden;
 - c. penyusunan Laporan hasil Uji Coba Instrumen dan Persiapan Pelaksanaan Pilot Survei dan Penilaian Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 yang telah disetujui oleh tim PPATK.
12. Berperan dalam pelaksanaan kegiatan *Kick Off* Survei Penilaian Indeks Efektivitas Rezim APUPPT 2025 meliputi:
- a. Seluruh tim konsultan hadir secara tatap muka.



- b. Menjadi narasumber sekaligus menyiapkan bahan tayang dalam kegiatan *Kick Off*
 - c. Menyediakan Moderator dan Notulen untuk kegiatan *Kick Off*
13. Berperan dalam pelaksanaan kegiatan Pilot Survei penilaian Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 dalam hal:
- a. Mengirimkan dokumen kuesioner kepada para responden;
 - b. Melakukan *reminder* kepada responden yang belum melakukan pengisian kuesioner secara berkala (setiap dua hari sekali) sehingga *response rate* dapat dicapai sesuai target yang diharapkan;
 - c. Enumerator memeriksa kelengkapan dan validitas jawaban responden dan dapat melakukan konfirmasi ulang kepada responden jika menemukan jawaban yang kurang koheren atau jika ada pertanyaan yang seharusnya dapat dijawab oleh responden;
 - d. Koordinator enumerator melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan validitas jawaban responden yang telah diperiksa oleh enumerator dan melakukan persetujuan jika isian kuesioner telah sesuai;
 - e. Tim konsultan melaksanakan pendampingan pelaksanaan pilot survei berupa pembentukan Tim *Helpdesk* responden yang akan mengkoordinasikan, menjawab pertanyaan dan membantu responden dalam pelaksanaan pengisian pilot survei;
 - f. melaksanakan pengumpulan data Self-Assessment yang disampaikan oleh responden internal PPATK;
 - g. koordinator enumerator melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan validitas hasil pengisian pilot survei Self-Assessment yang disampaikan oleh responden internal PPATK;
 - h. pelaksanaan supervisi (uji petik) kualitas untuk validasi data hasil pilot survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 bersama dengan tim PPATK pada responden terpilih yang dapat dilaksanakan secara daring maupun tatap muka;
 - i. pelaksanaan *indepth interview* secara daring atau tatap muka pada responden terpilih untuk memperdalam isu-isu atau temuan penting dari pengolahan dan analisis awal dari data yang masuk.
 - j. penyusunan Laporan Supervisi Kualitas atau Uji Petik Validasi Pengumpulan Data Hasil Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025;
14. Pelaksanaan *quality assurance* atas hasil isian pilot survei melalui pelaksanaan:



- a. Identifikasi dan pengelolaan data pencilan;
 - b. *Entry, cleaning*, dan normalisasi data hasil isian pilot survei;
 - c. Pengolahan dan tabulasi hasil pilot survei; dan
 - d. Pembuatan kertas kerja pengolahan data hasil pilot survei dalam bentuk dokumen .xlsx dan .pdf.
 - e. Seluruh kertas kerja atas pelaksanaan *quality assurance* disampaikan dalam bentuk *softcopy* kepada tim teknis PPATK.
15. Berperan dalam Pelaksanaan *Indepth Study* Hasil Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT 2025 dalam hal sebagai berikut:
- a. Seluruh tim konsultan hadir secara tatap muka
 - b. Menyiapkan bahan tayang dan materi pendukung kegiatan
 - c. menjadi narasumber dan moderator selama sesi diskusi
 - d. Melaksanakan notulensi dan tindak lanjut hasil diskusi
 - e. Menyusul laporan kegiatan pelaksanaan *Indepth Study* Hasil Pilot Survei Indeks Rezim APUPPT 2025
16. Melakukan konsolidasi data hasil pilot survei pembahasan dan penyusunan kertas kerja konsolidasi data hasil pilot survei untuk menyusun angka Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT 2025 meliputi:
- a. Penyusunan kertas kerja konsolidasi data
 - b. Melakukan rapat pembahasan hasil pilot survei
 - c. Menyediakan moderator, notulen, dan narasumber selama rapat pembahasan
 - d. menyiapkan bahan tayang untuk menunjang rapat pembahasan
17. Penyusunan kertas kerja dan hasil perhitungan Indeks baik untuk tiap sub indeks maupun nilai indeks tiap responden Penilaian Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025.
18. Penyusunan analisis pendahuluan data hasil pilot survei untuk memperoleh temuan awal baik dari sisi kualitatif maupun kuantitatif
19. Penyusunan hasil analisis atas jawaban responden pada pertanyaan-pertanyaan dengan moda *open answer* yang ada di dalam kuesioner.
20. Penyampaian seluruh kertas kerja validasi, pengolahan, maupun analisis kepada Tim PPATK setiap selesai pengerjaan pada masing-masing tahapan kegiatan.
21. Pelaksanaan *Focus Group Discussion* Finalisasi Hasil Penilaian Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 kepada seluruh tim internal PPATK dan Tim Akademisi/Ahli yang dilaksanakan secara *offline* dengan ketentuan:
- a. Seluruh tim konsultan hadir secara tatap muka



- b. menyiapkan bahan dan materi pendukung *Focus Group Discussion* Finalisasi Hasil Penilaian Indeks Rezim Tahun Anggaran 2025;
 - c. menjadi pembicara dan moderator pada sesi diskusi;
 - d. memimpin jalannya diskusi; dan
 - e. melakukan pencatatan notulensi dan tindak lanjut atas hasil diskusi.
 - f. Menyusun laporan kegiatan pelaksanaan FGD Finalisasi Hasil Penilaian Indeks Rezim APUPPT 2025
22. Melaksanakan penyusunan dokumen rekomendasi naskah akademik Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025.
23. Penyusunan **Laporan Akhir Pilot** Survei dan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja **Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APUPPT)** Tahun Anggaran 2025 dengan format laporan ilmiah dan telah memperoleh persetujuan dari Tim PPATK dengan mencakup minimal hal-hal sebagai berikut:
- a. Pendahuluan yang berisi gambaran tentang penilaian pilot survei beserta gambaran umum hasilnya;
 - b. Metodologi yang digunakan dalam penilaian;
 - c. Analisis Deskriptif untuk setiap dimensi;
 - d. Analisis hasil indeks untuk ultimate indeks, sub indeks dan nilai indeks per Instansi
 - e. Perumusan langkah strategi dan rekomendasi dari Hasil Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025.
 - f. Pencetakan Laporan Akhir Pilot Survei dan Penilaian Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 sebanyak 10 eksemplar dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - i. *Hard Cover*;
 - ii. menggunakan selongsong;
 - iii. kertas Matt Paper ukuran A4 dengan 80 gram; dan
 - iv. cetak warna.
24. Penyusunan **Laporan Akhir Pilot** Survei dan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja **Rezim Anti Pencucian Uang** Tahun Anggaran 2025 dengan format laporan ilmiah dan telah memperoleh persetujuan dari Tim PPATK dengan mencakup minimal hal-hal sebagai berikut:
- a. Pendahuluan yang berisi gambaran tentang penilaian pilot survei beserta gambaran umum hasilnya;
 - b. Metodologi yang digunakan dalam penilaian;
 - c. Analisis Deskriptif untuk setiap dimensi;



- d. Analisis hasil indeks untuk ultimate indeks, sub indeks dan nilai indeks per Instansi
 - e. Perumusan langkah strategi dan rekomendasi dari Hasil Indeks Rezim Anti Pencucian Uang Tahun Anggaran 2025.
 - f. Pencetakan Laporan Akhir Pilot Survei dan Penilaian Indeks Rezim Anti Pencucian Uang Tahun Anggaran 2025 sebanyak 10 eksemplar dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - i. *Hard Cover*;
 - ii. menggunakan selongsong;
 - iii. kertas Matt Paper ukuran A4 dengan 80 gram; dan
 - iv. cetak warna.
25. Penyusunan **Laporan Hasil Kinerja** untuk **tiap-tiap responden** dalam **Rezim Anti Pencucian Uang Tahun Anggaran 2025**. Tiap responden peserta pilot survei akan menerima dokumen laporan hasil kinerja instansinya dalam rezim APUPPT. Adapun format laporan ilmiah dan telah memperoleh persetujuan dari Tim PPATK dengan mencakup minimal hal-hal sebagai berikut:
- a. Pendahuluan yang berisi gambaran tentang penilaian pilot survei beserta gambaran umum hasilnya;
 - b. Metodologi yang digunakan dalam penilaian;
 - c. Analisis Deskriptif untuk setiap dimensi;
 - d. Analisis hasil indeks untuk ultimate indeks, sub indeks dan nilai indeks per Instansi
 - e. Perumusan langkah strategi dan rekomendasi dari Hasil Indeks Rezim Anti Pencucian Uang Tahun Anggaran 2025.
 - f. Pencetakan Laporan Akhir Pilot Survei dan Penilaian Indeks Rezim Anti Pencucian Uang Tahun Anggaran 2025 sebanyak 34 eksemplar dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - i. *Hard Cover*;
 - ii. menggunakan selongsong;
 - iii. kertas Matt Paper ukuran A4 dengan 80 gram; dan
 - iv. cetak warna.
26. Kehadiran secara tatap muka dan keaktifan memimpin jalannya diskusi dalam Diseminasi Hasil Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025.
27. Berperan dalam pelaksanaan kegiatan *Launching* Hasil Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 internal PPATK yang dilaksanakan secara *hybrid* dengan ketentuan sebagai berikut:



- a. Seluruh tim konsultan hadir secara tatap muka;
 - b. Menyiapkan petugas acara berupa MC, moderator, dan narasumber;
 - c. Menyiapkan *virtual meeting* dan petugas operator;
 - d. Menyiapkan bahan dan materi pendukung pada kegiatan Diseminasi;
 - e. Menjadi pembicara pada sesi diskusi;
 - f. Memimpin jalannya diskusi;
 - g. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
28. Fasilitasi Perjalanan Akademisi ke Jakarta
- Meliputi pengaturan dan pembiayaan perjalanan dinas akademisi dari kota asal ke Jakarta dan kembali (PP) untuk keperluan kegiatan yang memerlukan tatap muka langsung di PPATK.
29. Akomodasi Akademisi di Jakarta
- Menyediakan akomodasi untuk 1 malam dengan kriteria sebagai berikut:
- a. Minimal hotel bintang 3
 - b. Lokasi maksimal 2 km dari kantor PPATK
 - c. Fasilitas standar kenyamanan dan keamanan
 - d. Akomodasi disediakan selama akademisi menjalani kegiatan tatap muka di Jakarta sesuai jadwal yang disepakati.
30. Berperan dalam pelaksanaan evaluasi pasca pelaksanaan Pilot Survei Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 meliputi kegiatan berikut:
- a. Melakukan Rapat Koordinasi dengan PPATK terkait evaluasi pelaksanaan Pilot Survei Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025
 - b. Mengidentifikasi kendala-kendala dari sisi teknis selama pelaksanaan Pilot Survei Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025.
 - c. Mengidentifikasi kendala dan permasalahan dari sisi substansi selama pelaksanaan Pilot Survei Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025
 - d. Membuat laporan evaluasi pelaksanaan Pilot Survei Indeks Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025.
31. Kewajiban untuk dapat hadir secara tatap muka maupun virtual dan aktif dalam memimpin jalannya diskusi pada setiap *weekly meeting* dan pertemuan *insidental* bersama Tim PPATK.
32. Seluruh kertas kerja, notulensi, laporan, dan dokumentasi kegiatan (rekaman, foto, dan lainnya) disimpan dalam media penyimpanan bersama berupa *Google Drive* berlangganan yang selanjutnya akan diserahkan kepada PPATK.
33. Penyediaan media rapat atau diskusi secara *daring* (PPATK diberikan akses akun media).



34. Keterbukaan metodologi dan seluruh data pada Pelaksanaan Pilot Survei dan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 kepada seluruh Tim PPATK dan Tim Akademisi/Ahli selaku Tim Penjamin Mutu.

VIII. TANGGUNG JAWAB

1. Konsultan pelaksana Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Rezim bertanggung jawab secara profesional atas jasa yang diberikan sesuai dengan ketentuan dan etika profesi yang berlaku serta menghasilkan *output* dengan memenuhi aspek sebagai berikut:
 - a. Ketepatan waktu pekerjaan yang didasarkan sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam kontrak pekerjaan;
 - b. ketetapan kualitas dan kuantitas sesuai standar dan peraturan yang berlaku;
 - c. ketertiban administrasi kontrak dan pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. kesesuaian dengan kesepakatan diskusi bersama Tim PPATK.
2. Konsultan pelaksana Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT bertanggung jawab atas penjaminan kerahasiaan data dan informasi yang dihasilkan dari seluruh kegiatan Konsultan pelaksana Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025.
3. Konsultan pelaksana Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim bertanggung jawab untuk melakukan penyerahan seluruh data dan informasi hasil kegiatan Konsultan pelaksana Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim.
4. Penanggung jawab profesional Konsultan Pelaksanaan Konsultan pelaksana Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim Tahun Anggaran 2025 adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional yang terlibat.

IX. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan Jasa Konsultan Pelaksanaan Survei dan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja PPATK Tahun Anggaran 2024 ini direncanakan dimulai dari Minggu ke-2 Bulan Juni 2025 hingga Minggu ke-2 Bulan Desember 2025 dengan jangka waktu pengerjaan 6 bulan kerja terhitung sejak terbit Kontrak sampai dengan Serah Terima pekerjaan. Penyedia jasa konsultan wajib menyusun jadwal kegiatan dan melakukan pemetaan waktu setiap item pekerjaan secara rinci. Jadwal kegiatan harus mengacu



pada rencana kegiatan Survei dan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 yang telah disusun oleh Tim PPATK. Penyedia wajib menyelesaikan seluruh tahapan kegiatan maupun administrasi maksimal 23 Desember 2025.



	JUNI			JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PENYUSUNAN PENILAIAN INDEKS EFEKTIVITAS 2025																											
Penyusunan Naskah Akademik dan Instrumen Indeks Efektivitas Rezim APUPPT																											
1	Rapat Koordinasi dengan Konsultan																										
2	Rapat Awal Indeks Efektivitas Rezim 2025																										
3	In House Training Narasumber dari Responden Pilot Project																										
4	Inventarisir Proses Bisnis K/L Rezim APUPPT (Konsultan)																										
5	Penyusunan Framework, Metodologi Pengukuran dan Variabel Pembentuk IE 2025																										
6	Kegiatan penyusunan kuesioner & Naskah Akademik																										
	- Proses pengumpulan bahan pendukung																										
	- Penyusunan awal oleh tim inti dan Akademisi																										
	- Pembahasan dengan perwakilan responden																										
	- Penyusunan Naskah Akademik																										
7	FGD Finalisasi Naskah Akademik IE Rezim 2025 dan Kuesioner (Pusdiklat)																										
8	FGD Pelatihan Assessor terkait kuesioner IE Rezim APUPPT 2025 (Pusdiklat)																										
Pelaksanaan Pilot Project Indeks Efektivitas Rezim APUPPT 2025																											
9	Kick Off Survei Penilaian Indeks Efektivitas Rezim 2025 (Kantor PPAK)																										
10	Pelaksanaan Survei Penilaian Indeks Efektivitas Rezim 2025																										
11	Quality Assurance dan validasi data hasil survei																										
12	Pelaksanaan FGD <i>Indepth Study</i> Hasil Survei Indeks Efektivitas Rezim 2025																										
13	Konsolidasi : Supervisi dan Penyusunan Angka Indeks Efektivitas Rezim 2025																										
14	FGD Finalisasi Hasil Indeks Efektivitas Rezim 2025 (Pusdiklat)																										
15	Penyusunan Evaluasi dan Rekomendasi Indeks Efektivitas Rezim APUPPT 2025																										
16	Penyusunan Laporan Akhir Pilot Project Indeks Efektivitas Rezim 2025																										
17	Reviu dan Finalisasi Laporan Akhir Pilot Project Indeks Efektivitas Rezim 2025																										
18	Launching Hasil Indeks Efektivitas Rezim APUPPT TA 2025 (Kantor Kemenkohan)																										



X. RINCIAN KEBUTUHAN PERSONIL DAN NON PERSONIL

A. KEBUTUHAN PERSONIL

No	Jenis Personil	Pendidikan	Pengalaman	Status Kepegawaian	Jumlah (orang)	Waktu (Bulan)	Tanggungjawab
1	KETUA TIM PENELITI	Minimal S2 (Hukum/Manajemen/Ekonomi/Statistika)	Berpengalaman melakukan survei skala nasional dan penghitungan <i>rating</i> atau indeks serta Berpengalaman sebagai <i>team leader</i> Selama 5 tahun	Tetap	1	6	- Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan konsultan; - Melakukan supervisi pelaksanaan tugas anggota tim; - Bertanggung jawab atas ketepatan waktu pekerjaan; - Bertanggung jawab atas pencapaian kualitas kerja tim; - Mengkoordinasikan hasil penyusunan dokumen; - Melakukan rivi atas dokumen yang dilaporkan sebagai hasil dari setiap tahapan kegiatan; - Bertanggungjawab dan mengkoordinir setiap kegiatan rapat, diskusi, maupun diseminasi; - Mengelola komunikasi dengan responden pada periode pelaksanaan survei; - Mengkoordinir enumerator dan membantu pemecahan pertanyaan responden yang tidak dapat diselesaikan oleh enumerator; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
2	AHLI EKONOMI	Minimal S2 (Hukum/Kriminologi/Akuntansi/Ekonomi)	Berpengalaman selama 3 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	1	6	- Menghadiri setiap kegiatan rapat dan kegiatan insidental yang diadakan selama <i>project</i> dilaksanakan; - Menyusun dan merancang metodologi, Laporan Naskah Akademik, dan Instrumen Kuesioner di bidang ekonomi; - Melaksanakan rewi laporan dan kertas kerja serta memberikan masukan di bidang ekonomi; - Melakukan penyusunan dan merumuskan rekomendasi dari sudut pandang ilmu ekonomi; - Review atas konsolidasi hasil analisis dan



							- perumusan angka indeks; - Melakukan pengecekan isian kuesioner yang telah diperiksa oleh enumerator; - Menjamin kualitas isian hasil survei untuk selanjutnya dilakukan pengolahan data oleh asisten dan ahli statistik; - Melakukan pengolahan dan analisis hasil <i>open-question</i> survei; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
3	AHLI HUKUM PIDANA	Minimal S2 (Hukum/Kriminologi)	Berpengalaman selama 3 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	1	6	- Menghadiri setiap kegiatan rapat dan kegiatan insidentil yang diadakan selama <i>project</i> dilaksanakan; - Menyusun dan merancang metodologi, Laporan Naskah Akademik, dan Instrumen Kuesioner di bidang hukum; - Melaksanakan reviu laporan dan kertas kerja serta memberikan masukan di bidang hukum; - Melakukan penyusunan dan merumuskan rekomendasi dari sudut pandang ilmu hukum; - Review atas konsolidasi hasil analisis dan perumusan angka indeks; - Melakukan pengecekan isian kuesioner yang telah diperiksa oleh enumerator; - Menjamin kualitas isian hasil survei untuk selanjutnya dilakukan pengolahan data oleh asisten dan ahli statistik; - Melakukan pengolahan dan analisis hasil <i>open-question</i> survei; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
4	AHLI STATISTIK	Minimal S2	Berpengalaman melakukan survei skala nasional selama 3 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	1	6	- Menghadiri setiap kegiatan rapat dan kegiatan insidentil yang diadakan selama <i>project</i> dilaksanakan; - Menyusun dan merancang metodologi, Laporan Naskah Akademik, dan Instrumen Kuesioner di bidang statistik; - Melaksanakan reviu laporan dan kertas kerja serta memberikan masukan di bidang metodologi; - Menyusun dan merancang kertas kerja



							- pengolahan data; - Melakukan riviui hasil <i>cleaning</i> data, normalisasi data, pengolahan data dan menghasilkan angka indeks efektivitas; - Melakukan penyusunan hasil analisis angka indeks efektivitas; - Reviu atas konsolidasi hasil analisis dan perumusan angka indeks; - Melakukan pengecekan isian kuesioner yang telah diperiksa oleh asisten ahli; - Menjamin kualitas isian hasil survei untuk selanjutnya dilakukan pengolahan data oleh asisten dan ahli statistik; - Melakukan pengolahan dan analisis hasil <i>open-question</i> survei; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
5	ASISTEN AHLI	Minimal S1 (Hukum/Kriminologi /Akuntansi/Ekonomi , Statistika, Matematika, Teknologi Informasi)	Berpengalaman melakukan survei skala nasional selama 2 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	3	6	- Membantu pelaksanaan pekerjaan Ahli; - Menghadiri setiap kegiatan rapat dan kegiatan insidentil yang diadakan selama <i>project</i> dilaksanakan; - Menyusun rancangan laporan dan kertas kerja Naskah Akademik dan Instrumen Kuesioner; - Mengikuti dan melakukan notulensi setiap agenda rapat, diskusi, dan diseminasi; - Mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan masukan akademisi/praktisi kepada para ahli; - Melakukan pendampingan survei; - Melakukan pemeriksaan atas isian kuesioner koordinator survei; - Melakukan <i>cleaning</i> data, pengolahan data dan menghasilkan angka indeks efektivitas; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
6	KOORDINATOR SURVEI DAN FOCUS GROUP DISCUSSION	Minimal S1	Berpengalaman melakukan survei Ataupun pengambilan data secara tatap muka	Tetap/Tidak Tetap	2	4	- Mengikuti dan melakukan notulensi setiap agenda rapat, diskusi, dan diseminasi; - Mengelola komunikasi dengan responden pada periode pelaksanaan pengisian kuesioner dan FGD <i>Indepth Study</i>; - Menjadi peserta pelatihan survei oleh assessor



	(FGD)		selama 2 tahun				PPAK; - Membantu pengisian dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan responden saat pelaksanaan survei; - Melakukan pengecekan isian kuesioner; - Membantu pekerjaan Ketua Tim dalam pelaksanaan kegiatan; - Menyusun catatan notulensi dan Berita Acara yang ditandatangani pada setiap pelaksanaan rapat, diskusi, maupun diseminasi; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
7	PETUGAS ADMINISTRASI (ADMINISTRATOR)	Minimal S1	Berpengalaman di bidang administrasi selama 3 tahun	Tetap	2	6	- Mengelola urusan pemenuhan administrasi; - Melakukan pengelolaan jadwal kegiatan dari awal hingga akhir; - Menyediakan media pada setiap rapat; - Membuat notulensi dan laporan pada setiap acara atau kegiatan; - Mengelola dokumen, persuratan, dan daftar hadir pada setiap kegiatan; - Mengelola dokumen, kwitansi, dan pembayaran pada setiap kegiatan; - Menyediakan setiap kebutuhan kegiatan rapat, diskusi, maupun diseminasi yang dibutuhkan; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
8	PEMROGRAM PERANGKAT LUNAK	Minimal S1	Berpengalaman dalam membangun atau mengelola aplikasi survei dan lainnya selama 3 tahun	Tetap/Tidak Tetap	1	3	- Membangun aplikasi penyajian data; - Membangun dan mengelola <i>live dashboard</i> yang dapat di personalisasi berdasarkan masing-masing responden; - Monitoring kelancaran aplikasi pengumpulan data pada periode pengumpulan data; - Dapat Bekerja di luar jam kantor - Hal lainnya.
	TOTAL PERSONIL				12		



Beberapa hal yang harus dipenuhi dalam penentuan personil:

- 1) Seluruh personil merupakan *dedicated person* pada pelaksanaan kegiatan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja PPATK dari tahap awal hingga tahap akhir dan bukan merupakan ASN, TNI ataupun POLRI;
- 2) Seluruh personil sanggup untuk berkantor di PPATK ketika diperlukan;
- 3) Konsultan harus menyediakan tenaga ahli yang dikhususkan hanya menangani kegiatan Penilaian Indeks Efektivitas Kinerja PPATK dari tahap awal hingga tahap akhir;
- 4) Personil tim konsultan dapat dihubungi dan responsif selama pelaksanaan kegiatan;
- 5) Personil tim konsultan mengerjakan tanggung jawab pekerjaan minimal sebagaimana tugas diatas dan menyerahkan kepada PPATK secara tepat waktu setelah tahap pekerjaan diselesaikan; dan
- 6) Melampirkan *Curriculum Vitae* (yang berisi pengalaman dilengkapi dengan referensi pengalaman dari pemberi kerja/surat keterangan) serta ijazah.
- 7) Daftar nama anggota tim sesuai yang didaftarkan pada saat proses pengadaan
- 8) Setiap Penggantian Personil atas persetujuan PPK
- 9) Penggantian Personil dapat dilakukan apabila Personel pengganti memiliki kualifikasi minimal setara daripada personel yang diganti dengan dilampiri oleh dokumen pendukung berupa:
 - a. Curriculum Vitae (yang berisi pengalaman dilengkapi dengan referensi pengalaman dari pemberi kerja/surat keterangan)
 - b. Ijazah
 - c. Alasan Penggantian personil
- 10) Penggantian Personil tidak menambah nilai Kontrak
- 11) PPK Berhak menolak penggantian personel apabila alasan yang diajukan dianggap tidak sesuai
- 12) Ketua Tim tidak dapat diganti



B. KEBUTUHAN NON-PERSONIL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Vol	Satuan	Pengali
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Biaya Kantor				
	Biaya Operasional Kantor	1	Bulan	6
	Biaya <i>Subscribe Zoom</i>	1	Bulan	6
	Biaya <i>Subscribe Google Drive</i>	1	Bulan	6
Biaya Pencetakan Laporan				
	Biaya Pencetakan :			
	Naskah Akademik Indeks Efektivitas Kinerja Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme;	26	Buku	
	Laporan Hasil Pelaksanaan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Tahun Anggaran 2025;	54	Buku	
Biaya Lainnya				
	Plakat dan Sertifikat	22	Buah	
	Perlengkapan Kegiatan	1	Paket	
Biaya Perjalanan Dinas Dalam Kota				
	Konsumsi Kegiatan	150	OK	3
	Biaya Hotel	10	OH	2
	Transportasi Jakarta	15	OK	4
	Biaya Perjalanan Akademisi			
	- Tiket Jakarta - Medan [2 org x 1 keg]			
	- Taksi Jakarta [2 org x 2 kali x 1 keg]			
	- Taksi Medan [2 org x 2 kali x 1 keg]			
	- Tiket Jakarta - Yogyakarta [1 org x 1 keg]			
	- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
	- Taksi Yogyakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			



- Tiket Jakarta - Bandung [1 org x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Palembang [2 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [2 org x 2 kali x 1 keg]			
-Taksi Palembang [2 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Surabaya [1 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Surabaya [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Jember [1 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Jember [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Denpasar [1 org x 1 keg x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Denpasar [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Padang [1 org x 1 keg x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Padang [1 org x 2 kali x 1 keg]			
Biaya Perjalanan Dinas Luar Kota			
Konsumsi Kegiatan	80	OK	30
Transportasi Jakarta	15	OK	3
Biaya Perjalanan Akademisi			
- Tiket Jakarta - Medan [2 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [2 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Medan [2 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Yogyakarta [1 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Yogyakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			



- Tiket Jakarta - Bandung [1 org x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Palembang [2 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [2 org x 2 kali x 1 keg]			
-Taksi Palembang [2 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Surabaya [1 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Surabaya [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Jember [1 org x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Jember [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Denpasar [1 org x 1 keg x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Denpasar [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Tiket Jakarta - Padang [1 org x 1 keg x 1 keg]			
- Taksi Jakarta [1 org x 2 kali x 1 keg]			
- Taksi Padang [1 org x 2 kali x 1 keg]			

XI. KELUARAN

Keluaran dari Konsultan Pelaksanaan Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 yang harus diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen ini terdiri dari:

1. Naskah Akademik Indeks Efektivitas Kinerja Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme;
2. Laporan Hasil Pelaksanaan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja **Rezim Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APUPPT)** Tahun Anggaran 2025;
3. Laporan Hasil Pelaksanaan Pilot Survei Indeks Efektivitas Kinerja **Rezim Anti Pencucian Uang (APU)** Tahun Anggaran 2025;



4. Laporan Hasil Penilaian Kinerja Instansi Responden Pilot Survei dalam Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025;
5. Kuesioner Survei Pengukuran Indeks Efektivitas Rezim Anti Pencucian Yang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.

XII. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Segala hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang diciptakan selama kegiatan Pelaksanaan Penyusunan Naskah Akademik dan Pilot Survei Indeks Efektivitas Rezim APUPPT Tahun Anggaran 2025 dari awal sampai akhir menjadi milik PPATK. Penggunaan atau pemanfaatan di luar ketentuan akan dikenakan sanksi sesuai pasal dalam Undang-Undang HAKI.

XIII. PENUTUP

Setelah proposal ini diterima maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan. Berdasarkan bahan-bahan tersebut, maka selanjutnya konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Pejabat Pembuat Komitmen.

Jakarta, 27 Maret 2025

Pejabat Pembuat Komitmen

