



PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN ALAT KESATRIAN
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
NOMOR KEP/481/XII/2022 TANGGAL 23 DESEMBER 2022

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/481/XII/2022 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian di Lingkungan TNI Angkatan Udara	1
BAB I PENDAHULUAN	
1. Umum.....	3
2. Maksud dan Tujuan	3
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	3
4. Dasar.....	4
5. Pengertian	5
6. Kedudukan.....	5
7. Tujuan dan Sasaran	6
8. Prinsip.....	6
9. Organisasi	7
10. Penentuan Pengelolaan Alsatri	9
11. Kebijakan Dasar.....	11
12. Penggolongan Alsatri	11
13. Spesifikasi Alsatri.....	13
BAB II TAHAP PERENCANAAN	
14. Umum	13
15. Urutan Kegiatan	13
16. Dukungan	14
BAB III TAHAP PERSIAPAN	
17. Umum	14
18. Urutan Kegiatan	14
BAB IV TAHAP PELAKSANAAN	
19. Umum	16
20. Urutan Kegiatan	16
BAB V TAHAP PENGAKHIRAN	
21. Umum	17
22. Urutan Kegiatan	17
BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN	
23. Umum	18
24. Pengawasan.....	18
25. Pengendalian	19
BAB VII PENUTUP	
25. Keberhasilan	20
26. Penyempurnaan.....	20

LAMPIRAN A : SKEMA KEDUDUKAN	21
LAMPIRAN B : <i>FLOW CHART</i> PENGAJUAN DAN PEMENUHAN ALSATRI.....	22
LAMPIRAN C : PENGGOLONGAN DAN PENATAAN ALSATRI.....	23
LAMPIRAN D : SPESIFIKASI ALSATRI	42
LAMPIRAN E : DAFTAR PESERTA POKJA.....	81
DAFTAR DISTRIBUSI	



**KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
Nomor Kep/481/XII/2022**

tentang

**PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN ALAT KESATRIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB VII, angka 33, huruf a, angka 12), Perubahan I Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417.a/XII/2021 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian;
- Mengingat** : 1. Keputusan Presiden Nomor 33/TNI/Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara;
2. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/1122/XI/2022 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan TNI;
3. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/700/VII/2022 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan TNI;
4. Perubahan I Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417.a/XII/2021 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel;
- Memperhatikan** : 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/1269/VIII/2022 tanggal 26 Agustus 2022 tentang penugasan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian;
2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian;

MEMUTUSKAN:

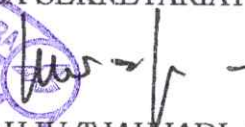
- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan Kode PN: MAT-21 dan berklasifikasi Biasa.
2. Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara sebagai pembina materi Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian.
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/317/III/2017 tentang Buku Petunjuk Teknis TNI AU Tentang Standardisasi Alat Kesatrian di Lingkungan TNI AU dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2022

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KOMANDAN KODIKLAT,

tertanda

Ir. TEDI RIZALIHADI S., M.M.
MARSEKAL MADYA TNI

Autentikasi
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800



**PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN ALAT KESATRIAN
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum

a. Penyelenggaraan logistik TNI Angkatan Udara (TNI AU) merupakan salah satu upaya yang dilakukan secara terpadu dan berkesinambungan melalui penentuan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran serta pengawasan dan pengendalian yang terukur guna mendukung tercapainya dukungan logistik TNI AU yang tangguh dan modern. Pembinaan logistik TNI AU diarahkan untuk mewujudkan tercapainya upaya dari seluruh fungsi logistik yang bersifat cepat, tanggap, tepat waktu, dan tepat guna dalam rangka dukungan penyelenggaraan tugas TNI AU.

b. Alat kesatrian (alsatri) sebagai bagian dari materiel di lingkungan TNI AU terdiri dari alat kantor, alat rumah tangga, dan alat mesin kantor (alsintor) serta alat-alat lainnya merupakan peralatan pendukung kegiatan di lingkungan kesatrian dimana pengelolaannya harus dilaksanakan dengan metode pembinaan logistik yang terpadu, berlanjut serta konseptual sehingga dapat mewujudkan kemampuan dukungan logistik yang berdaya guna dan berhasil guna. Pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU yang saat ini berpedoman pada Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/317/III/2017 tentang Buku Petunjuk Teknis TNI AU Tentang Standardisasi Alat Kesatrian di Lingkungan TNI AU belum memuat secara lengkap ketentuan pengelolaan, kebijakan dasar, dan penggolongan alsatri serta mengikuti perkembangan validasi organisasi dan stratifikasi doktrin TNI AU.

c. Guna tercapainya ketertiban, keselarasan dan keterpaduan dalam pengelolaan alsatri sesuai dengan ketentuan penggunaan, penetapan kebutuhan, pola pemenuhan dan tahapan kegiatannya, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

2. Maksud dan Tujuan. Maksud dan tujuan penyusunan petunjuk teknis (juknis) ini sebagai berikut:

a. **Maksud.** Maksud penyusunan juknis ini untuk menyajikan ketentuan dan tahapan sebagai acuan bagi satuan terkait dalam kegiatan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU sehingga dapat dilaksanakan secara teratur, terpadu, dan terkoordinasi.

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan juknis ini sebagai pedoman agar memiliki kesamaan persepsi, pola pikir, dan pola tindak dalam kegiatan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut. Ruang lingkup dan tata urut juknis ini sebagai berikut:

- a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Ksatrian di Lingkungan TNI Angkatan Udara meliputi ketentuan dan tahapan dalam kegiatan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - b. **Tata Urut.** Tata urutan penyusunan juknis ini sebagai berikut:
 - 1) Pendahuluan.
 - 2) Tahap Perencanaan.
 - 3) Tahap Persiapan.
 - 4) Tahap Pelaksanaan.
 - 5) Tahap Pengakhiran.
 - 6) Pengawasan dan Pengendalian.
 - 7) Penutup.
4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dalam penyusunan juknis ini sebagai berikut:
- a. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pengadaan Alat Peralatan Pertahanan dan Keamanan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
 - b. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/841/X/2020 tentang Doktrin Logistik Tentara Nasional Indonesia.
 - c. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 43 Tahun 2018 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
 - d. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa.
 - e. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 51 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tugas Dinas Materiel TNI Angkatan Udara.
 - f. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/245/X/2019 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Stratifikasi Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
 - g. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/355/XII/2020 tanggal 21 Desember 2020 tentang Doktrin Fungsi Umum Logistik sebagaimana mengalami beberapa kali perubahan dan terakhir diubah dengan Perubahan II Keputusan Kasau Nomor Kep/355.b/XII/2021 tanggal 21 Maret 2022 tentang Doktrin Fungsi Umum Logistik.
 - h. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/455/XII/2021 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Tata Tulis Militer di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
 - i. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/235/VII/2022 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

j. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/285/XI/2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

k. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417/XII/2021 tanggal 3 Desember 2021 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel sebagaimana diubah dengan Perubahan I Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/417.a/XII/2021 tanggal 23 Desember 2022 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel.

5. **Pengertian.** Untuk memperoleh kesamaan persepsi dan interpretasi terhadap istilah yang digunakan dalam juknis ini perlu dijelaskan beberapa pengertian sebagai berikut:

a. **Alat Kesatrian (Alsatri).** Alsatri adalah peralatan di lingkungan kesatrian yang digunakan secara bersama-sama (bukan perorangan), terdiri dari alat kantor, alat rumah tangga, alat mesin kantor, dan alat lainnya yang mendukung kegiatan kesatrian.

b. **Alat Kantor (Altor).** Altor adalah peralatan di lingkungan perkantoran yang tidak bermesin, misalnya alat potong kertas, lemari arsip, penjilid kertas, dan lain-lain.

c. **Alat Rumah Tangga.** Alat rumah tangga adalah peralatan di lingkungan rumah tangga yang mendukung kegiatan rumah tangga seperti tempat tidur, lemari pakaian, rak handuk, piring, gelas, garpu, sendok, dan lain-lain.

d. **Alat Mesin Kantor (Alsintor).** Alsintor adalah peralatan di lingkungan perkantoran yang bermesin, misalnya mesin *fotocopy*, mesin hitung uang, mesin ketik, mesin laminating, mesin penghancur kertas, dan lain-lain.

e. **Fungsi.** Fungsi adalah sekelompok pekerjaan, kegiatan dan upaya yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifat atau pelaksanaannya dan dilakukan satu sama lain dengan saling ketergantungan dalam melaksanakan suatu tugas.

f. **Kesatrian.** Kesatrian adalah suatu tempat/daerah TNI yang digunakan oleh suatu kesatuan atau lebih sebagai tempat bekerja dan tempat tinggal di bawah kekuasaan atau pimpinan seorang komandan dengan batasan-batasan yang berwenang.

g. **Satuan Kerja (Satker).** Satker adalah pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h. **Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN).** Rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

i. **Overhead Cost.** Biaya yang tidak dapat dikaitkan secara langsung dengan produksi suatu produk atau jasa.

j. **Price List.** Detail daftar harga atau layanan yang ditawarkan.

6. **Kedudukan.** Petunjuk Teknis Pengelolaan Alat Kesatrian di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini berkedudukan pada strata taktis dan merupakan petunjuk turunan dari Petunjuk Penyelenggaraan Perbendaharaan Materiel. Skema kedudukan dapat dilihat pada lampiran A.

7. **Tujuan dan Sasaran.** Tujuan dan sasaran pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU sebagai berikut:

a. **Tujuan.** Tujuan pengelolaan alsatri untuk mewujudkan pemenuhan alsatri yang tepat guna dan tepat pakai sesuai dengan standardisasi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas TNI AU.

b. **Sasaran.** Sasaran pengelolaan alsatri sebagai berikut:

1) Terwujudnya keseragaman alsatri di seluruh satker jajaran TNI AU.

2) Terwujudnya tertib administrasi tata kelola alsatri dalam proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan.

3) Terpenuhinya kualitas dan kuantitas alsatri hasil pengadaan terpusat sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

8. **Prinsip.** Di samping memegang teguh pada tujuan dan sasaran di atas, pengelolaan alsatri berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. **Alokasi.** Pengelolaan alsatri dialokasikan berdasarkan kebutuhan dan pemerataan diseluruh satker TNI AU.

b. **Akuntabel.** Pengelolaan alsatri dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas secara tepat waktu, jumlah, mutu, dan sasaran sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

c. **Efektif.** Pengelolan alsatri dilaksanakan sesuai kebutuhan anggaran dengan memperhatikan kualitas dan mutu serta proses pengadaan sampai pada pendistribusian di satker secara berhasil guna.

d. **Efisien.** Pengelolaan alsatri diwujudkan secara berdaya guna dan tidak membuang waktu serta biaya.

e. **Kekenyalan.** Pengelolaan alsatri memberikan ruang gerak secukupnya sehingga memungkinkan tertampungnya perubahan situasi dan kondisi dalam proses rencana dukungan alsatri kesatuan jajaran TNI AU.

f. **Kesederhanaan.** Pengelolaan alsatri dilaksanakan secara sederhana sehingga mudah dipahami, dimengerti, dan dijadikan pedoman dalam proses perencanaan dan pengadaan alsatri.

g. **Keseragaman.** Pengelolaan alsatri dilaksanakan secara terpusat dan terkendali dalam rangka keseragaman seluruh satker TNI AU.

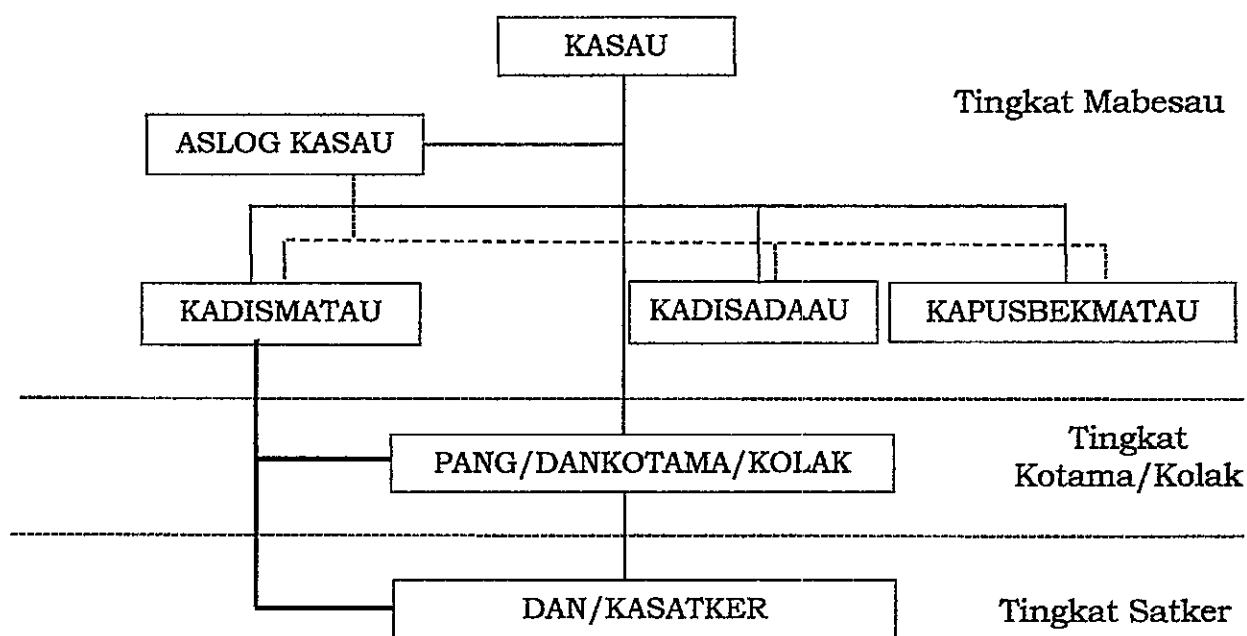
h. **Manfaat.** Pengelolaan alsatri dapat bermanfaat dalam mendukung tugas secara efektif, baik kualitas, kuantitas, maupun waktu pelaksanaannya.

i. **Prioritas.** Pengelolaan alsatri memperhatikan skala prioritas kebutuhan satker untuk tetap terselenggaranya pelaksanaan tugas TNI AU.

j. **Terpadu.** Pengelolaan alsatri direncanakan, disiapkan, dan dilaksanakan secara terpadu dari seluruh tingkatan organisasi di lingkungan TNI AU.

9. **Organisasi.** Dalam pelaksanaan pengelolaan dukungan alsatri di lingkungan TNI AU melibatkan tingkatan organisasi TNI AU sebagai berikut:

a. **Struktur Organisasi.**



Keterangan:

- Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi
- Garis Fungsi Pengelolaan Alsatri

b. **Susunan Organisasi.** Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU dapat dijabarkan tugas masing masing tingkatan sebagai berikut:

1) Tingkat Mabasau.

a) Kepala Staf Angkatan Udara (Kasau). Kasau menetapkan kebijakan umum pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.

b) Asisten Logistik Kasau (Aslog Kasau). Aslog Kasau selaku supervisi dan pengendali umum dalam pengelolaan alsatri melaksanakan tugas sebagai berikut:

(1) Mengendalikan kegiatan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.

(2) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasau.

c) Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau). Kadismatau selaku pengendali teknis dalam pengelolaan alsatri melaksanakan tugas sebagai berikut:

(1) Sebagai pembina item pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.

(2) Sebagai pengendali persediaan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.

(3) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasau.

d) Kepala Dinas Pengadaan TNI Angkatan Udara (Kadisadaau). Kadisadaau selaku pelaksana pengadaan melaksanakan tugas sebagai berikut:

(1) Melaksanakan proses pengadaan alsatri di lingkungan TNI AU.

(2) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasau.

e) Kepala Pusat Pembekalan Materiel TNI Angkatan Udara (Kapusbekmatau). Kapusbekmatau selaku pengendali administrasi pergudangan melaksanakan tugas sebagai berikut:

(1) Melaksanakan administrasi pergudangan dalam pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.

(2) Melaksanakan kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian alsatri di lingkungan TNI AU.

(3) Melaksanakan penatausahaan BMN alsatri.

(4) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasau.

2) Tingkat Kotama/Kolak. Pang/Dankotama/kolak selaku pengendali administrasi alsatri di kotama/kolak dan satuan jajarannya melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a) Memverifikasi dan memonitor pendistribusian kebutuhan alsatri di lingkungan kotama/kolak dan satuan jajarannya.

b) Melanjutkan pengajuan kebutuhan alsatri ke komando atas.

c) Dalam pelaksanaan tugasnya Pang/Dankotama bertanggung jawab kepada Kasau, Pangkolak bertanggung jawab kepada Pangkotama.

3) Tingkat Satker. Dan/Kasatker sebagai pengendali administrasi alsatri di tingkat satker melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a) Merencanakan dan menginventarisasi kebutuhan alsatri yang disesuaikan dengan urgensi kebutuhan dan kelayakan yang ada di satuannya.

- b) Mengajukan rencana kebutuhan alsatri ke kotama atas.
- c) Merencanakan administrasi penerimaan alsatri dari Pusbekmatau.
- d) Melaksanakan penatausahaan BMN alsatri.
- e) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Pang/Dankotama/Kolak.

10. **Penentuan Pengelolaan Alsatri.** Ditinjau dari kegunaan dan pemakaian alsatri yang meliputi kualitas, efisiensi, dan efektivitas maka standardisasi alsatri saat ini terdiri atas berbagai macam ragam baik ditinjau dari segi jenis, tipe, dan ukuran sehingga dirasakan perlu untuk menyamakan, mengelompokkan, menstandarkan alsatri berupa penataan dan spesifikasi yang akan mempermudah pengawasan dan pengendalian penggunaan alsatri di lingkungan TNI AU, dengan berpedoman pada pertimbangan teknis dan sistematika pemenuhan kebutuhan.

a. **Pertimbangan Teknis.** Pertimbangan teknis penentuan pengelolaan alsatri sebagai berikut:

- 1) Dapat digunakan untuk mendukung kegiatan kedinasan.
- 2) Mudah, kuat, aman, dan nyaman dalam penggunaan.
- 3) Mudah diangkut melalui darat/laut/udara.
- 4) Mudah dalam hal instalasi dan pemasangan.
- 5) Mudah dalam pemeliharaan.
- 6) Mudah mengganti atau menambah bahan serta memungkinkan untuk desain khusus serta tersedia *workshop* resmi.

b. **Sistematika Pemenuhan Kebutuhan.** Sistematika pemenuhan kebutuhan alsatri didasarkan atas pola pengajuan dan pola pemenuhan (*flowchart* tercantum pada lampiran B). Sistematika pemenuhan kebutuhan alsatri diatur sebagai berikut:

1) Pola Pengajuan Alsatri. Kebutuhan dukungan alsatri diajukan berdasarkan prioritas yang mengacu kepada alokasi anggaran dan jumlah kebutuhan. Proses pengajuan dilaksanakan oleh Dismatau kepada Disadaau dengan membuat usul pesanan (UP) yang memperhatikan hal-hal antara lain:

- a) Harga per item kebutuhan alsatri disusun berdasarkan:
 - (1) Norma/Indeks atau satuan indeks harga (SIH) yang sah dari Kemhan, Mabes TNI, dan Mabesau.
 - (2) *Price list* dari sumber yang sah.
 - (3) Harga dugaan/harga perkiraan sendiri (HPS) sesuai dengan ketentuan.

- (4) Harga dari kontrak tahun anggaran sebelumnya.
 - (5) Memperhitungkan *overhead cost*, keuntungan penyedia barang, dan tingkat inflasi.
- b) Jumlah atau kuantitas kebutuhan alsatri diajukan berdasarkan:
- (1) Kebutuhan alsatri di masing-masing satker dan dikaitkan dengan pembangunan sarana dan prasarana baik berupa gedung perkantoran maupun perumahan dan mes/barak serta didasarkan pada kekuatan perwira, bintara, tamtama, dan PNS.
 - (2) Pengajuan kebutuhan alsatri dari satker dengan cara Dan/Kasatker mengajukan kebutuhan dukungan alsatri kepada kotama tembusan Dismatau.
 - (3) Jumlah mes dan rumah jabatan sesuai dengan kebutuhan/kegiatan yang membutuhkan alsatri.
- c) Pengajuan kebutuhan alsatri untuk tugas/pekerjaan khusus atau kegiatan yang tidak terprogram/insidental dilaksanakan oleh Dismatau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d) Pengajuan kebutuhan alsatri umum/khusus item tertentu dapat pula dilaksanakan dengan cara:
- (1) Diajukan ke Slog Mabes TNI tembusan Babek TNI untuk kegiatan operasi dan latihan program Mabes TNI.
 - (2) Diajukan ke Slog Mabes TNI/Kemhan untuk kebutuhan alsatri TNI AU.
- 2) Pola Pemenuhan Alsatri. Pola pemenuhan kebutuhan alsatri dilaksanakan dengan cara:
- a) Hasil pengadaan alsatri yang diadakan secara terpusat dan hasil alokasi dari Kemhan maupun Mabes TNI/Babek TNI, proses penerimaannya dilaksanakan melalui satu pintu (*one gate policy*) di Pusbekmatau.
 - b) Proses alokasi alsatri kepada satker jajaran TNI AU dilaksanakan oleh Pusbekmatau dengan berkoordinasi dengan Dismatau.
 - c) Dismatau sebagai Bin item dan pengendali sediaan membuat Instruksi Pengeluaran (IP) berdasarkan PALM.
 - d) Distribusi kepada satuan kerja selaku pengguna/pemakai alsatri dicatat dalam pencatatan inventaris kekayaan negara (IKN).
 - e) Penerimaan alsatri untuk personel/satuan karena kebutuhan mendesak, diatur dalam bentuk pengeluaran insidental yang prosedurnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
 - f) Dalam keadaan darurat penerimaan alsatri untuk personel/satuan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

3). Pola Penghapusan. Pola penghapusan alsatri diatur dalam peraturan tersendiri.

11. **Kebijakan Dasar.** Pengalokasian alsatri yang dialokasikan ke satuan terkait agar memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas untuk menunjang tugas dan fungsi satuan.
- b. Alsatri yang dialokasikan sebagai barang dinas adalah milik dinas dan bukan milik pribadi, sehingga dalam pelaksanaan penggunaannya harus memperhatikan ketentuan dinas serta serah terima pertanggungjawabannya.
- c. Setiap alsatri yang dialokasikan, hendaknya sesuai dengan peruntukannya baik fungsi, ruangan, maupun jabatannya.
- d. Pemindehan alsatri harus seizin pejabat/personel yang bertanggungjawab.
- e. Bagi pengguna wajib melaksanakan perawatan dan pemeliharaan alsatri.
- f. Satuan kerja wajib melaporkan jumlah dan kondisi setiap penerimaan alsatri serta laporan kekuatan alsatri secara berjenjang dan berkala (tiap semester) ke Dismatau serta memasukan ke dalam pencatatan inventaris kekayaan negara (IKN)
- g. Setiap alsatri yang sudah tidak digunakan serta rusak berat sehingga secara teknis tidak dapat dimanfaatkan lagi atau tidak ekonomis untuk diperbaiki agar segera dilaksanakan proses usul penghapusan ke Dismatau secara berjenjang.

12. **Penggolongan Alsatri.** Penggolongan alsatri dapat ditinjau dari peruntukan dan distribusi (rincian tercantum pada lampiran C). Adapun penggolongan alsatri sebagai berikut:

a. **Alsatri Ruangan Kerja.** Alsatri di ruangan kerja yang diberikan untuk mendukung pelaksanaan dinas dengan berdasar kepada strata jabatan dan kepangkatan yang dimiliki (periksa tabel 1). Penggolongannya diatur sebagai berikut:

- 1) Alsatri ruangan kerja jabatan perwira tinggi bintang empat dan bintang tiga (Staf/Komando) diklasifikasikan pada golongan A.
- 2) Alsatri ruangan kerja jabatan perwira tinggi bintang dua (Staf/Komando) diklasifikasikan pada golongan B.
- 3) Alsatri ruangan kerja jabatan perwira tinggi bintang satu (Staf/Komando) diklasifikasikan pada golongan C.
- 4) Alsatri ruangan kerja jabatan Sesdis dan Kepala/Komandan Satuan Kerja berpangkat kolonel (Staf/Komando) diklasifikasikan pada golongan D.
- 5) Alsatri ruangan kerja jabatan staf berpangkat kolonel diklasifikasikan pada golongan D1.
- 6) Alsatri ruangan kerja jabatan komandan satuan kerja berpangkat letnan kolonel diklasifikasikan pada golongan D2.

7) Alsatri ruangan kerja Staf diklasifikasikan pada golongan E.

b. **Alsatri Rumah Jabatan.** Alsatri yang diberikan untuk mendukung tempat tinggal dinas dan jabatan dengan berdasar kepada strata jabatan dan kepangkatan yang dimiliki (periksa tabel 2). Penggolongannya diatur sebagai berikut:

- 1) Alsatri rumah jabatan tipe khusus dan tipe A3 diperuntukan bagi perwira tinggi bintang empat dan bintang tiga. (Staf/Komando)
- 2) Alsatri rumah jabatan tipe A2 dan A1 diperuntukan bagi perwira tinggi bintang dua dan bintang satu komando.
- 3) Alsatri rumah jabatan tipe B dan C diperuntukan bagi perwira menengah komando.

c. **Alsatri Mes dan Barak.** Alsatri yang diberikan untuk mendukung tempat tinggal baik bentuk rumah ataupun barak dinas dengan berdasar kepada strata jabatan dan kepangkatan yang dimiliki (periksa tabel 3). Penggolongannya diatur sebagai berikut:

- 1) Alsatri Mes Pati. Alsatri yang diberikan untuk mendukung mes yang digunakan oleh perwira tinggi.
- 2) Alsatri Mes Pamen. Alsatri yang diberikan untuk mendukung mes yang digunakan oleh perwira menengah.
- 3) Alsatri Mes Pama. Alsatri yang diberikan untuk mendukung mes yang digunakan oleh perwira pertama.
- 4) Alsatri Mes Perwira Siswa, Mes/Barak Taruna. Alsatri yang diberikan untuk mendukung mes yang digunakan oleh taruna/perwira siswa.
- 5) Alsatri Mes/Barak Bintara, Tamtama. Alsatri yang diberikan untuk mendukung mes/barak yang digunakan oleh bintara, tamtama.

d. **Alsatri Ruang Kelas.** Alsatri yang diberikan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di ruang kelas (periksa tabel 4).

e. **Alsatri Ruang Makan, Dapur dan Ruang Laundry.** Alsatri yang diberikan untuk mendukung kegiatan penyediaan, penyediaan, dan pelayanan makanan serta kegiatan mencuci pakaian taruna/siswa (periksa tabel 5).

f. **Alsatri Ruangan Rawat Inap.** Alsatri yang diberikan untuk mendukung tempat rawat inap pasien di rumah sakit (periksa tabel 6), antara lain:

- 1) Ruangan Rawat Inap Pati.
- 2) Ruangan Rawat Inap Pamen.
- 3) Ruangan Rawat Inap Pama.
- 4) Ruangan Rawat Inap Bintara/Tamtama.

g. **Alsatri Pos Jaga.** Alsatri yang diberikan untuk kegiatan piket pos jaga. Penggolongan alsatri ditinjau dari peruntukan dan distribusi secara lengkap (periksa tabel 7).

13. **Spesifikasi Alsatri.** Spesifikasi alsatri dibutuhkan untuk keseragaman dalam penentuan jenis, bentuk, ukuran dan bahan baku yang digunakan (gambar dan rincian spesifikasi tercantum pada lampiran D).

BAB II TAHAP PERENCANAAN

14. **Umum.** Pada tahap perencanaan menjelaskan urutan kegiatan sesuai program kerja satker, serta kegiatan para pejabat terkait dalam mengidentifikasi data rencana pengelolaan alsatri sehingga pada tahapan ini dapat dilaksanakan secara efektif.

15. **Urutan Kegiatan.** Urutan kegiatan pada tahap perencanaan sebagai berikut:

a. **Tingkat Mabasau.**

- 1) Kasau. Kasau menetapkan kebijakan umum pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.
- 2) Aslog Kasau. Aslog Kasau melaksanakan supervisi dalam perencanaan alsatri di lingkungan TNI AU.
- 3) Kadismatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Membuat konsep surat permintaan pengajuan alsatri dari Kotama/Kolak/Satker melalui Aslog Kasau.
 - b) Membuat konsep surat permintaan pelaporan pengelolaan alsatri dari Kotama/Kolak/Satker melalui Aslog Kasau.
- 4) Kadisadaau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Menyiapkan arsip data pengadaan alsatri tahun anggaran sebelumnya.
 - b) Menyiapkan arsip data administrasi pengadaan alsatri sebelum kegiatan lelang.
 - c) Menyiapkan aturan-aturan terkait proses pengadaan alsatri.
- 5) Kapusbekmatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Menetapkan administrasi pergudangan pengelolaan alsatri.
 - b) Menyiapkan kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian alsatri.

b. **Tingkat Kotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1) Menindaklanjuti konsep surat permintaan pengajuan alsatri ke satker jajaran.

2) Menindaklanjuti konsep surat permintaan pelaporan alsatri ke satker jajaran.

c. **Tingkat Satuan Kerja.** Dan/Kasatker melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1) Melaksanakan pendataan kebutuhan alsatri yang disesuaikan dengan urgensi dan kelayakan yang ada di satuannya.

2) Menginventarisasi kekuatan alsatri yang ada di satuannya.

16. **Dukungan.** Untuk kelancaran proses perencanaan sampai dengan pengakhiran pengelolaan alsatri diperlukan dukungan sebagai berikut:

a. **Anggaran.** Dukungan biaya selama pelaksanaan didukung dari anggaran rutin dengan mata anggaran bidang pengelolaan alsatri.

b. **Administrasi Umum.** Dalam penyelenggaraan pengelolaan alsatri dibutuhkan administrasi maupun data-data yang valid dan akurat untuk mendukung kelancaran dalam perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran.

c. **Personel.** Personel Dismatau melakukan koordinasi dengan personel Kotama/Kolak/Satker terkait dalam pengelolaan alsatri.

d. **Logistik.** Dukungan sarana dan prasarana berupa gudang penyimpanan, sarana pengangkutan, dan distribusi pengelolaan alsatri didukung dari inventaris satuan.

e. **Komunikasi.** Dukungan komunikasi organisasi terintegrasi antara satker terkait baik di tingkat Mabasau, Kotama maupun satuan jajaran TNI AU dibutuhkan untuk kelancaran penyusunan organisasi.

BAB III TAHAP PERSIAPAN

17. **Umum.** Tahap persiapan merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum tahap pelaksanaan, dimana pada tahap ini mempersiapkan segala administrasi dan dukungan terkait pelaksanaan dukungan alsatri sehingga dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

18. **Urutan Kegiatan.** Urutan kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap persiapan adalah:

a. **Tingkat Mabasau.**

1) Kadismatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a) Merekapitulasi kebutuhan alsatri berdasarkan pengajuan dari Kotama/Kolak/Satker.

b) Menginventarisasi data kekuatan alsatri berdasarkan pelaporan dari Kotama/Kolak/Satker.

- c) Mengidentifikasi pengelolaan alsatri berdasarkan pengajuan dari tingkat Kotama/Kolak/Satker.
 - d) Menentukan skala prioritas alokasi alsatri berdasarkan pengajuan dari tingkat Kotama/Kolak/Satker.
- 2) Kadisadaau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a) Menyiapkan administrasi pengadaan alsatri yang telah ditetapkan dalam program kerja dan anggaran.
 - b) Menyiapkan persyaratan administrasi kegiatan lelang.
 - c) Menyiapkan jadwal pemilihan mitra.
 - d) Menyiapkan kerangka kontrak.
- 3) Kapusbekmatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a) Menyiapkan administrasi pergudangan alsatri.
 - b) Menyiapkan sarana prasarana penerimaan, penyimpanan, pendistribusian pengelolaan alsatri.
- b. **Tingkat Kotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Menyiapkan rekapitulasi kebutuhan alsatri yang diajukan oleh satuan jajaran.
 - 2) Menyusun kebutuhan pengelolaan alsatri satker jajaran.
 - 3) Menyiapkan kegiatan monitoring dan pendistribusian alsatri ke satuan jajarannya.
- c. **Tingkat Satker.** Dan/Kasatker melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Menyiapkan kebutuhan pengelolaan alsatri yang disesuaikan dengan kebutuhan alsatri/pembangunan gedung perkantoran, mes, pos jaga dan perumahan yang ada di satuannya.
 - 2) Menyiapkan kegiatan inventarisasi kekuatan alsatri yang ada di satuan kerjanya.
 - 3) Menyiapkan administrasi penerimaan alsatri dari Pusbekmatau.
 - 4) Menyiapkan sarana dan prasarana dalam penerimaan alsatri dari Pusbekmatau.
 - 5) Menyiapkan kegiatan pendistribusian alsatri di satuan kerjanya.

BAB IV TAHAP PELAKSANAAN

19. **Umum.** Tahap pelaksanaan penyelenggaraan dukungan alsatri melibatkan berbagai pihak di antaranya satuan terkait untuk memperoleh hasil yang diharapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

20. **Urutan Kegiatan.** Urutan kegiatan dalam tahap pelaksanaan sebagai berikut:

a. **Tingkat Mabesau.**

1) Kadismatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a) Membuat *term of reference* (TOR) atau kerangka acuan kerja (KAK), rencana anggaran belanja (RAB), spesifikasi teknis (spektek), rencana sasaran (rensas) dan kajian pengadaan alsatri.

b) Menyusun usul pesanan (UP) pengadaan alsatri sesuai dengan rencana kebutuhan dari Kotama/Kolak/Satker.

c) Mengadakan verifikasi kemampuan pabrik/*workshop* penyedia barang/jasa yang akan melaksanakan pengadaan alsatri bersama Disadaau.

d) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian produksi (*production control*) alsatri bersama Disadaau.

e) Melaksanakan pemeriksaan materiel alsatri hasil dari pengadaan.

f) Menerbitkan instruksi pengeluaran (IP) sesuai dengan permohonan alokasi materiel (PALM) untuk pendistribusian alsatri.

2) Kadisadaau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a) Melaksanakan proses pengadaan alsatri yang telah ditetapkan dalam program kerja dan anggaran.

b) Melaksanakan pencocokan dan pengecekan data teknis/spektek dengan alsatri yang diadakan.

c) Melaksanakan kegiatan verifikasi kemampuan pabrik/*workshop* penyedia barang/jasa yang akan melaksanakan pengadaan alsatri bersama Dismatau.

d) Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian produksi (*production control*) alsatri bersama Dismatau.

3) Kapusbekmatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a) Melaksanakan administrasi penerimaan alsatri sesuai ketentuan yang berlaku.

b) Melaksanakan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian alsatri.

b. **Tingkat Kotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menerima bekal alsatri yang diterima tingkat kotama.
- 2) Melaksanakan inventarisasi kebutuhan bekal alsatri yang diajukan oleh satuan jajarannya.
- 3) Melaksanakan kegiatan *monitoring* pendistribusian alsatri ke satuan jajarannya.
- 4) Menerima alsatri dari Pusbektatau dan mendistribusikannya ke satuan jajarannya.

c. **Tingkat Satker.** Dan/Kasatker melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan penerimaan alsatri dari Pusbektatau.
- 2) Melaksanakan pengadministrasian penerimaan alsatri dari Pusbektatau.
- 3) Melaksanakan kegiatan inventarisasi kekuatan alsatri yang ada di satuannya.
- 4) Melaksanakan kegiatan pendistribusian alsatri yang ada di satuannya berdasarkan kebutuhan pengajuan.

BAB V TAHAP PENGAKHIRAN

21. **Umum.** Tahap pengakhiran dukungan alsatri di lingkungan TNI AU meliputi laporan dan evaluasi hasil penyelenggaraan dukungan alsatri yang sudah selesai. Laporan dan evaluasi dilakukan secara berjenjang untuk dilaporkan kepada komando atas sebagai laporan pelaksanaan program penyelenggaraan dukungan alsatri.

22. **Urutan Kegiatan.** Urutan kegiatan pada tahap pengakhiran adalah sebagai berikut:

a. **Tingkat Mabesau.**

- 1) Kadismatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Menyusun laporan terhadap pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan dukungan alsatri mulai dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan.
 - b) Melaksanakan evaluasi atas penyelenggaraan dukungan alsatri.
 - c) Membuat laporan pelaksanaan penerimaan alsatri.
 - d) Melaksanakan evaluasi kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan alsatri.

- 2) Kadisadaau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Melaksanakan evaluasi kegiatan pengadaan alsatri.
 - b) Melaporkan pelaksanaan pengadaan alsatri kepada Kasau.
 - 3) Kapusbekmatau melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Mengirim laporan administrasi pertanggungjawaban alsatri kepada Kadismatau sebagai Ordonatur Materiel.
 - b) Melaksanakan evaluasi kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan alsatri.
 - c) Menyelesaikan administrasi penatausahaan BMN alsatri.
- b. **Tingkat Kotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Melaksanakan evaluasi atas pengajuan kebutuhan alsatri dari satuan kerja.
 - 2) Menyelesaikan administrasi penatausahaan BMN alsatri.
 - 3) Melaporkan pelaksanaan penerimaan dan pendistribusian alsatri kepada komando atas.
 - 4) Melaporkan penerimaan dan pendistribusian alsatri dari tingkat Mabasau kepada tingkat satuan kerja.
- c. **Tingkat Satker.** Dan/Kasatker melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Melaksanakan perbaikan apabila ada koreksi atas pengajuan kebutuhan alsatri yang diajukan ke kotama/kolak.
 - 2) Melaksanakan laporan evaluasi dukungan alsatri ke komando atas.
 - 3) Menyelesaikan administrasi penatausahaan BMN alsatri.
 - 4) Melaporkan pelaksanaan penerimaan dan pendistribusian alsatri kepada komando atas.

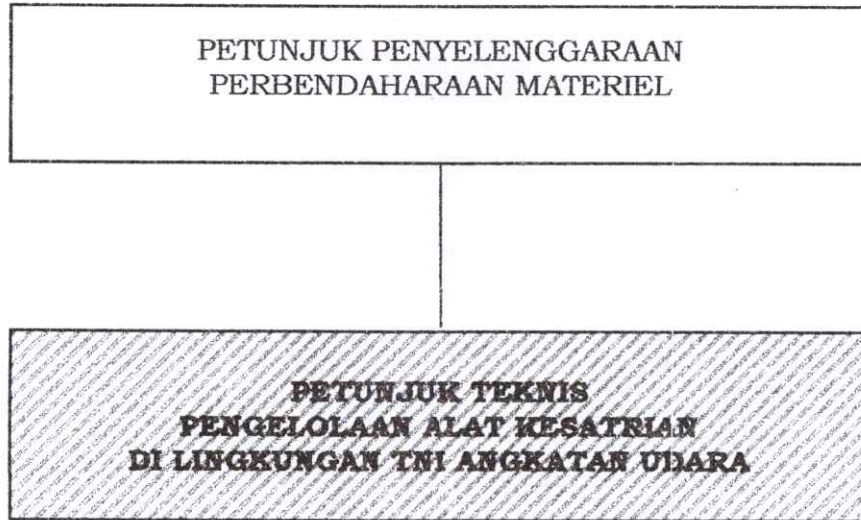
BAB VI PENGAWASAN PENGENDALIAN

23. **Umum.** Pengawasan dan pengendalian pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU pada dasarnya merupakan tanggung jawab Kasau. Dalam pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada pejabat di jajaran TNI AU sesuai kedudukan organisasi dan tugas serta tingkat kewenangannya.

24. **Pengawasan.** Pengawasan dalam pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU dilaksanakan sesuai dengan tataran kewenangan masing-masing pejabat yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. **Inspektur Jenderal TNI Angkatan Udara (Irjenau).** Irjenau melaksanakan pengawasan program kerja dan anggaran dalam pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - b. **Asisten Logistik Kasau (Aslog Kasau).** Aslog Kasau selaku supervisi mengawasi kegiatan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - c. **Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatsau).** Kadismatau mengawasi teknis pelaksanaan pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - d. **Kepala Dinas Pengadaan TNI Angkatan Udara (Kadisadaau).** Kadisadaau mengawasi proses pelaksanaan pengadaan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - e. **Kepala Pusat Pembekalan Materiel TNI Angkatan Udara (Kapusbekmatau).** Kapusbekmatau mengawasi kegiatan proses penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian alsatri di lingkungan TNI AU.
 - f. **Pang/Dankotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap penyelenggaraan dukungan alsatri di kotama dan satker jajaran masing-masing.
25. **Pengendalian.** Pengendalian dalam pengelolaan alsatri di lingkungan TNI AU sebagai berikut:
- a. **Asisten Perencanaan dan Anggaran Kasau (Asrena Kasau).** Asrena Kasau mengendalikan kebutuhan anggaran dalam penyelenggaraan dukungan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - b. **Asisten Logistik Kasau (Aslog Kasau).** Aslog Kasau mengendalikan proses penyelenggaraan pengadaan dukungan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - c. **Kepala Dinas Materiel TNI Angkatan Udara (Kadismatau).** Kadismatau mengendalikan sediaan pada pendistribusian bekal alsatri dan mengendalikan kegiatan serta bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan dukungan alsatri di lingkungan TNI AU.
 - d. **Kepala Dinas Pengadaan TNI Angkatan Udara (Kadisadaau).** Kadisadaau mengendalikan proses pelaksanaan pengadaan alsatri.
 - e. **Kepala Pusat Pembekalan Materiel TNI Angkatan Udara (Kapusbekmatau).** Kapusbekmatau mengendalikan setiap proses pelaksanaan kegiatan berupa penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian alsatri.
 - f. **Pang/Dankotama/Kolak.** Pang/Dankotama/Kolak mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan alsatri di satker dan jajaran masing-masing.
 - g. **Dan/Kasatker.** Dan/Kasatker mengendalikan kegiatan dalam proses pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan dukungan alsatri di satuan kerjanya.

SKEMA KEDUDUKAN



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI



Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

FLOWCHART PENGAJUAN DAN PEMENUHAN ALSATRI

NO	KEGIATAN	SATKER PENGUNA	DISMATAU	SLOGAU	SRENAAU	DISADAAU	PUSBEKMATAU	KPM	PENYEDIA BRG./JASA
1	PENGAJUAN KEBUTUHAN	○							
2	PENYUSUNAN RENCANA UP		○						
3	EVALUASI RENCANA UP		○						
4	PENGAJUAN UP		○						
5	VERIFIKASI PROGRAM ANGGARAN				○				
6	EVALUASI UP		○						
7	PEMBUATAN DAN PENGESAHAN SPRINADA			○					
8	PELAKSANAAN LELANG PENGADAAN					○			
9	PENYUSUNAN KONTRAK					○			
10	PENGESAHAN KONTRAK					○			○
11	PELAKSANAAN KONTRAK								○
12	PELAKSANAAN PENERIMAAN ALSATRI						○		
13	PEMERIKSAAN DAN PENERIMAAN ALSATRI							○	
14	PENYUSUNAN BA PENERIMAAN							○	
15	PENGESAHAN BA PENERIMAAN		○				○	○	
16	PENGESAHAN DAN DISTRIBUSI BA						○		
17	PENGAJUAN PALM		○						
18	PEMBUATAN INSTRUKSI PENGELUARAN (IP)		○						
19	PENGESAHAN IP		○						
20	PENGESAHAN DAN DISTRIBUSI IP		○						
21	PROSES DISTRIBUSI ALSATRI						○		
22	PENERIMAAN ALSATRI	○							

Autentikasi
 KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
 KEPALA DISMAT,



WAHJU TUHJADI, S.S., C.Fr.A.
 KOLONEL ADM NRP 520800

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
 MARSEKAL PERTAMA TNI

4	Ruang Smin	a	Meja ½ Biro	1	Buah
		b	Kursi ½ Biro	1	Buah
		c	TV 32 inch	1	Set
		d	Lemari Es 2 Pintu Kap. 180 L	1	Unit
		e	Meja Telepon	1	Buah
		f	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
		g	Lemari Buku Kaca Gol. D	1	Buah
		h	Filling Cabinet 4 Laci	2	Buah
		i	Jam Dinding Gol. D	1	Buah
		j	Mesin Fotokopi	1	Unit
		k	Mesin Penghancur Kertas	1	Buah
		l	Dispenser Bottom Loading	1	Unit
		m	Vacum Cleaner	1	Unit
		n	Frame Foto Mantan Pejabat	1	Set
5	Ruang Rapat	a	Meja Rapat Gol. A untuk 40 Orang	1	Set
		b	Kursi Rapat Gol. A	40	Buah
		c	Podium	1	Buah
		d	Tiang Bendera Ruangan	1	Set
		e	Lambang Garuda	1	Buah
		f	Bingkai Foto	2	Buah
		g	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		h	White Board Berdiri	1	Buah
		i	Proyektor	1	Set
6	Ruang Istirahat	a	Bed Set Gol. A	1	Set
		b	Selimut Gol. A	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal	2	Buah
		f	Bantal Gol. A	2	Buah
		g	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		h	Lemari Pakaian dan Rak Sepatu	1	Set
B Ruangan Kerja Jabatan Perwira Tinggi Bintang Dua (Staf/Komando) Diklasifikasikan Pada Golongan B					
1	Ruang Kerja	a	Meja 1 Biro Gol. B	1	Buah
		b	Kursi 1 Biro Gol. B	1	Buah
		c	Kursi Hadap Gol. B	2	Buah
		d	Meja Kursi Tamu Sofa Gol. B	1	Set
		e	Kapstok Berdiri Gol. B	1	Buah
		f	Lemari Buku Kaca Gol. B	1	Buah
		g	Lemari Display Gol. B	1	Buah
		h	Tiang Bendera Merah Putih Ruangan	1	Set
		i	Meja Kursi Rapat	1	Set
		j	Tiang Bendera Lambang Satuan (Khusus Komando)	1	Set
		k	Tiang Bendera Pati (Rapati)	1	Set
		l	Bingkai Foto	2	Buah
		m	TV > 43 inch	1	Set
		n	Cermin Dinding Gol. B	1	Buah
o	Jam Dinding Gol. B	1	Buah		
p	Karpet Ruangan	1	Set		
q	Vertikal/Horizontal Blind	1	Set		
2	Ruang Tamu (Khusus Komando)	a	Meja Kursi Tamu Gol. B	2	Set
		b	Lemari Buku Kaca Gol. B	2	Buah
		c	Lemari Display (Souvenir) Gol. B	2	Unit
		d	TV > 43 inch	1	Set
		e	Kapstok Berdiri	2	Buah
		f	Jam Dinding Gol. B	1	Buah

			g	Karpet Ruangan	1	Set
			h	Vertikal/ <i>Horizontal Blind</i>	1	Set
3	Ruang Smin	a		Meja ½ Biro	1	Buah
		b		Kursi ½ Biro	1	Buah
		c		TV 32 inch	1	Set
		d		Lemari Es 2 Pintu Kap. 165 L	1	Unit
		e		Meja Telepon	1	Buah
		f		Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
		g		Lemari Buku Kaca Gol. B	1	Buah
		h		<i>Filling Cabinet</i> 4 Laci	2	Buah
		i		Jam Dinding Gol. B	1	Buah
		j		Mesin Fotokopi	1	Umit
		k		Mesin Penghancur Kertas	1	Buah
		l		Dispenser <i>Bottom Loading</i>	1	Unit
		m		<i>Vacum Cleaner</i>	1	Unit
		n		Frame Foto Mantan Pejabat	1	Set
4	Ruang Rapat (Khusus Komando)	a		Meja Rapat Gol. B	1	Buah
		b		Kursi Rapat Gol. B	40	Buah
		c		Kursi Susun Serbaguna	20	Buah
		d		Podium	1	Buah
		e		Tiang Bendera Ruangan	1	Set
		f		Lambang Garuda	1	Buah
		g		Bingkai Foto	2	Buah
		h		Jam Dinding Gol. B	1	Buah
		i		<i>White Board</i> Berdiri	1	Buah
				<i>Proyektor</i>	1	Set
5	Ruang Istirahat	a		<i>Bed Set</i> Gol. B	1	Set
		b		Selimut	1	Buah
		c		Rak Handuk	1	Buah
		d		Sprei Putih	2	Buah
		e		Sarung Bantal	2	Buah
		f		Bantal	2	Buah
		g		Jam Dinding Gol. B	1	Buah
		h		Kapstock Dinding	1	Buah
		i		Lemari Pakaian dan Rak Sepatu	1	Set
C	Ruangan Kerja Jabatan Perwira Tinggi Bintang Satu (Staf/Komando) Diklasifikasikan Pada Golongan C					
1	Ruang Kerja	a		Meja 1 Biro Gol. C	1	Buah
		b		Kursi 1 Biro Gol. C	1	Buah
		c		Kursi Hadap Gol. C	2	Buah
		d		Meja Kursi Tamu Sofa Gol. C	1	Set
		e		Kapstok Berdiri	1	Buah
		f		Lemari Buku Kaca Gol. C	1	Buah
		g		Lemari Display Gol. C	1	Buah
		h		Tiang Bendera Merah Putih Ruangan	1	Set
		i		Meja Kursi Rapat	1	Set
		j		Tiang Bendera Lambang Satuan (Khusus Komando)	1	Set
		k		Tiang Bendera Pati (Rapati)	2	Buah
		l		Bingkai Foto	1	Set
		m		TV > 43 inch	1	Buah
		n		Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
		o		Jam Dinding Gol. C	1	Set
		p		Vertikal/ <i>Horizontal Blind</i>	1	Set

	2	Ruang Tamu (Khusus Komando)	a	Meja Kursi Tamu Gol. C	2	Set
			b	Lemari Buku Kaca Gol. C	2	Buah
			c	Lemari Display (Souvenir) Gol. C	2	Buah
			d	TV > 43 inch	1	Set
			e	Kapstok Berdiri	2	Buah
			f	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
			g	Karpet Ruangan	1	Set
			h	Vertikal/Horizontal Blind	1	Set
	3	Ruang Smin	a	Meja ½ Biro	1	Buah
			b	Kursi ½ Biro	1	Buah
			c	Meja Kursi Tamu Sofa Gol. D	1	Set
			d	TV 32 inch	1	Set
			e	Lemari Es 1 Pintu Kap 165 L	1	Unit
			f	Meja Telepon	1	Buah
			g	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
			h	Lemari Buku Kaca Gol. D	1	Buah
			i	<i>Filling Cabinet</i> 4 Laci	2	Buah
			j	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
			k	Mesin Fotokopi	1	Unit
			l	Mesin Penghancur Kertas	1	Buah
			m	Dispenser <i>Bottom Loading</i>	1	Unit
			n	<i>Vacum Cleaner</i>	1	Unit
			o	Frame Foto Mantan Pejabat	1	Set
	4	Ruang Rapat	a	Meja Rapat Gol. C untuk 20 Orang	1	Buah
			b	Kursi Rapat Gol. C	20	Buah
			c	Kursi Susun Serbaguna	20	Buah
			d	Podium	1	Buah
			e	Tiang Bendera Ruangan	1	Set
			f	Lambang Garuda	1	Buah
			g	Bingkai Foto	2	Buah
			h	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
			i	<i>White Board</i> Berdiri	1	Buah
			j	<i>Proyektor</i>	1	Set
				5	Ruang istirahat	a
b	Rak Handuk	1				Buah
c	Sprei putih	1				Buah
d	Sarung Bantal	2				Buah
e	Bantal	2				Buah
f	Jam Dinding Gol. C	2				Buah
g	Kapstok Dinding	1				Buah
h	Lemari Pakai dan Rak Sepatu	1				Set
D Ruangan Kerja Jabatan Sedis dan Kepala/Komandan Satuan Kerja Berpangkat Kolonel (Staf/Komando) Diklasifikasikan Pada Golongan D						
	1	Ruang Kerja	a	Meja 1 Biro Gol. D	1	Buah
			b	Kursi 1 Biro Gol. D	1	Buah
			c	Kursi Hadap Gol. C	2	Buah
			d	Meja Kursi Tamu Sofa Gol. D	1	Set
			e	Kapstok Berdiri	1	Buah
			f	Lemari Buku Kaca Gol. D	1	Buah
			g	Tiang Bendera Ruangan (Khusus Komando)	1	Set
			i	Tiang Lambang Satuan (Khusus Komando)	1	Set
			k	Meja Rapat 6-8 Orang	1	Set
			l	TV 32 inch	1	Set
			m	Jam Dinding Gol. D	1	Buah
			n	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah

			o	Bingkai Foto	2	Buah
	2	Ruang Sispri	a	Meja ½ Biro	1	Buah
			b	Kursi ½ Biro	1	Buah
			c	Meja Tamu Sofa 3.1.1.	1	Set
			d	TV 32 inch	1	Set
			e	Lemari Es 1 Pintu Kap. 165 L	1	Unit
			f	Dispenser <i>Hot, Cool, & Natural</i>	1	Unit
			g	Meja Telepon	2	Buah
			h	Mesin Fotokopi	1	Buah
			i	Mesin Penghancur Kertas	1	Buah
			j	Vacum Cleaner	1	Unit
			k	Jam Dinding Gol. D1	1	Buah
			l	Frame Foto Mantan Pejabat	1	Set
	3	Ruang Rapat (Khusus Komando)	a	Meja Rapat Gol. D untuk 20 Orang	1	Buah
			b	Kursi Rapat Gol. D	20	Buah
			c	Kursi Susun Serbaguna	20	Buah
			d	Podium	1	Buah
			e	Tiang Bendera Ruangan	1	Set
			f	Lambang Garuda	1	Buah
			g	Bingkai Foto	2	Buah
			h	Jam Dinding Gol. D	1	Buah
E	Ruangan Kerja Jabatan Staf Berpangkat Kolonel Diklasifikasikan Pada Golongan D1					
		Ruang Kerja	a	Meja 1 Biro Staf Gol. D	1	Buah
			b	Kursi 1 Biro Staf Gol. D	1	Buah
			c	Kursi Hadap Gol. D	2	Buah
			d	Meja Kursi Tamu Gol. D1	1	Set
			e	Kapstok Berdiri	1	Buah
			f	Kapstok Dinding	1	Buah
			g	Lemari Buku Kaca Gol. D	1	Buah
			h	Meja Telepon	1	Buah
			i	Lemari Es 1 Pintu 70 L	1	Buah
			j	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
			k	TV 32 inch	1	Set
			l	Jam Dinding Gol. D1	1	Buah
F	Ruangan Kerja Jabatan Komandan Satuan Kerja Berpangkat Letnan Kolonel Diklasifikasikan Pada Golongan D2					
	1	Ruang Kerja	a	Meja 1 Biro Staf Gol. D	1	Buah
			b	Kursi 1 Biro Staf Gol. D	1	Buah
			c	Kursi Hadap Gol. D	2	Buah
			d	Meja Kursi Tamu 3.1.1	1	Set
			e	Kapstok Dinding	1	Buah
			f	Kapstok Berdiri	1	Buah
			g	Tiang Bendera Ruangan	1	Set
			h	Tiang Lambang Satuan	1	Set
			i	Lemari Buku Kaca gol. D	1	Buah
			j	Meja Telepon	1	Buah
			k	Lemari Es 1 Pintu 165 L	1	Buah
			l	TV 32 inch	1	Set
			m	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
			n	Jam Dinding Gol. D2	1	Buah

	2	Ruang Sispri	a	Meja ½ Biro	1	Buah
			b	Kursi ½ Biro	1	Buah
			c	Kursi Susun Serbaguna	4	Buah
			d	Meja Telepon	2	Buah
			e	Mesin Fotokopi	1	Unit
			f	Mesin Penghancur Kertas	1	Unit
			g	<i>Dispenser Hot, Cool, & Natural</i>	1	Unit
			h	<i>Filling Cabinet</i> 4 Laci	1	Unit
			i	Jam Dinding Gol. D2	1	Buah
	3	Ruang Rapat	a	Meja Rapat Gol. D untuk 10 Orang	1	Set
			b	Kursi Rapat Gol. D	10	Buah
			c	Kursi Susun Serbaguna	10	Buah
			d	Podium	1	Buah
			e	Tiang Bendera Ruangan	1	Set
			f	Lambang Garuda	1	Buah
			g	Bingkai Foto	2	Buah
			h	Jam Dinding Gol. D2	1	Buah
G	Ruangan Kerja Jabatan Komandan Satuan (nonsatker) Berpangkat Letnan Kolonel Diklasifikasikan Pada Golongan D2					
	1	Ruang Kerja	a	Meja 1 Biro Staf Gol. D	1	Buah
			b	Kursi 1 Biro Staf Gol. D	1	Buah
			c	Kursi Hadap Gol. C	2	Buah
			d	Meja Kursi Tamu 3.1.1	1	Set
			e	Kapstok Dinding	1	Buah
			f	Kapstok Berdiri	1	Buah
			g	Tiang Bendera Ruangan	1	Set
			h	Tiang Lambang Satuan	1	Set
			i	Lemari Buku Kaca gol. D	1	Buah
			j	Meja Telepon	1	Buah
			k	Lemari Es 1 Pintu 165 L	1	Buah
			l	TV 32 Inch	1	Set
			m	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
			n	Jam Dinding Gpl. D2	1	Buah
	2	Ruang Briefing	a	Meja Kursi Rapat Gol. D2	1	Buah
			b	Kursi Lipat Kuliah	20	Buah
			c	White Board	1	Buah
			d	Jam Dinding Gol. D2	1	Buah
H	Ruangan Kerja Staf Diklasifikasikan Pada Golongan E					
	1	Perwira Staf	a	Meja ½ Biro	1	Buah
			b	Kursi ½ Biro	1	Buah
			c	Kursi Susun Serbaguna	2	Buah
			d	<i>Filling Cabinet</i> 4 Laci	1	Buah
			e	Jam Dinding Gol. E	1	Buah
	2	Staf	a	Meja Kerja/Meja Komputer	1	Buah
			b	Kursi Kerja	1	Buah
			c	Mesin Fotokopi	1	Buah
			d	Mesin Penghancur Kertas	1	Buah
			e	Lemari Takah	1	Buah
			f	Lemari Buku Kaca Gol D	1	Buah
			g	TV 32 inch	1	Set
			h	<i>Dispenser Hot, Cold, & Natural</i>	1	Unit
			i	<i>Filling Cabinet</i> 4 Laci	2	Buah

2. **Penataan Alsatri Rumah Dinas Jabatan.**

Tabel 2. Penataan alsatri rumah jabatan.

No	Penataan Ruang Kerja			Jumlah	Satuan
1	2			3	4
A	Rumah Jabatan Tipe Khusus Dan Tipe A-3 Diperuntukan Bagi Perwira Tinggi Bintang Empat Dan Bintang Tiga (Staf/Komando)				
1	Ruang Tamu	a	Meja Kursi Tamu Sofa Gol. A	2	Set
		b	Lemari Buku Kaca Gol. A	2	Buah
		c	Meja Telepon	1	Buah
		d	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		e	Gorden	1	Set
		f	Karpet Ruangan	1	Set
2	Ruang Keluarga	a	Kursi Sofa Gol. A	3	Set
		b	TV > 50 inc	1	Set
		c	Lemari Buku Kaca Gol. A	2	Buah
		d	Lemari Display Gol. A	2	Buah
		e	Minibar	1	Set
		f	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		g	Gorden	1	Set
		h	Karpet Ruangan	1	Set
3	Ruang Tidur Utama	a	Bed Set Gol. A	1	Set
		b	Selimut Gol. A	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	4	Buah
		f	Bantal	2	Buah
		g	Guling	2	Buah
		h	Lemari Pakaian 3 Pintu Gol. A	1	Buah
		i	TV > 50 inch	1	Set
		j	Nakas	2	Buah
		k	Meja Kursi Rias	1	Set
		l	Lemari Sepatu	1	Buah
		m	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		n	Gorden	1	Set
		o	Karpet Ruangan	1	Set
4	Ruang Tidur Tamu	a	Bed Set Gol. A	1	Set
		b	Selimut	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		f	Banta	2	Buah
		g	Guling	2	Buah
		h	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		i	Lemari Pakaian 3 Pintu Gol. A	1	Buah
		j	Nakas	2	Buah
		k	Meja Kursi Rias	1	Set
		l	Lemari Sepatu	1	Buah
		m	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		n	Gorden	1	Set
		o	Karpet Ruangan	1	Set

5	Ruang Tidur Anak	a	Bed Set Gol. A	1	Set
		b	Selimut	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		f	Bantal	2	Buah
		g	Guling	1	Buah
		h	Lemari Pakaian 2 Pintu Gol. A	2	Buah
		i	Lemari Sepatu	1	Buah
		j	Meja Kursi Belajar	2	Set
		k	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		l	Gorden	1	Set
		m	Karpet Ruangan	1	Set
6	Ruang Kerja	a	Meja 1 Biro Gol. A	1	Buah
		b	Kursi 1 Biro Gol. A	1	Buah
		c	<i>White Board Besar</i>	1	Buah
		d	Lemari Buku Kaca Gol. A	1	Buah
		e	<i>Brankas</i>	1	Buah
		f	Meja Telepon	1	Buah
		g	Cermin Dinding Gol. A	1	Buah
		h	Jam Dinding Gol. A	1	Buah
		i	Gorden	1	Set
		j	Karpet Ruangan	1	Set
		7	Ruang Makan	a	Meja Kursi Makan 8 Orang Gol. A
b	Lemari Makan Gol. A			2	Buah
c	Lemari Es 2 Pintu Side by Side			2	Unit
d	<i>Dispenser Bottom Loading</i>			1	Unit
e	Gorden			1	Set
f	Karpet Ruangan			1	Set
8	Ruang Dapur	a	Kitchen Set Gol. A	1	Set
		b	Lemari Makan Gol. A	2	Buah
		c	Perlengkapan Makan	1	Set
		d	Kompor Gas 5 Tungku + Tabung	1	Set
		e	Mesin Cuci 7 Kg	1	Unit
		f	Lemari Es 2 Pintu Kap. 180 L	2	Unit
		g	<i>Dispenser Bottom Loading</i>	1	Unit
		h	<i>Horizontal Blind</i>	1	Set
9	Kamar Ajudan dan Karumga	a	Tempat Tidur No. 4	2	Buah
		b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
		c	Bantal	2	Buah
		d	Sprei Putih	4	Buah
		e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
		f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		g	TV 24 inch	1	Set
		h	Rak Handuk	1	Buah
		i	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
		j	Kapstok Dinding	1	Buah
		k	Gorden	1	Set
10	Kamar Perisai	a	Tempat Tidur No. 4	4	Buah
		b	Kasur Busa No.4	4	Buah
		c	Bantal	4	Buah
		d	Sprei Putih	8	Buah
		e	Sarung Bantal Putih	8	Buah
		f	Lemari Pakaian 2 Pintu	2	Buah
		g	TV 24 inch	1	Set
		h	Rak Handuk	2	Buah
		i	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
		j	Kapstok Dinding	2	Buah
		k	Gorden	1	Set

11	Kamar Sopir	a	Tempat Tidur No. 4	2	Buah
		b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
		c	Bantal	2	Buah
		d	Sprei Putih	4	Buah
		e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
		f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		g	Kapstok Dinding	1	Buah
		h	Dispenser <i>Hot, Cold, & Natural</i>	1	Unit
		i	Gorden	1	Set
12	Kamar Pembantu Rumah Tangga	a	Tempat Tidur No. 4	2	Set
		b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
		c	Bantal	2	Buah
		d	Sprei Putih	4	Buah
		e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
		f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		g	<i>Dispenser Hot, Cold, & Natural</i>	1	Unit
		h	Gorden	1	Set
B	Rumah Jabatan Tipe A2 dan A1 Diperuntukan Bagi Perwira Tinggi Bintang Dua Dan Bintang Satu Komando				
1	Ruang Tamu	a	Meja Kursi Tamu Gol. B	2	Set
		b	Lemari Display Gol. B	2	Buah
		c	Meja Telepon	1	Buah
		d	Jam Dinding Gol. B	1	Buah
2	Ruang Keluarga	a	Kursi Sofa Gol. B	3	Set
		b	TV 42 inch	1	Set
		c	Lemari Buku Kaca Gol. B	2	Buah
		d	Lemari Display Gol. B	2	Buah
		e	Minibar	1	Set
		f	Jam Dinding Gol. B	1	Buah
3	Ruang Tidur Utama	a	Bed Set Gol. B	1	Set
		b	Selimut Gol. B	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		f	Bantal	2	Buah
		g	Guling	2	Buah
		h	Lemari Pakaian 3 Pintu Gol. B	1	Buah
		i	Nakas	2	Buah
		j	Meja Kursi Rias	1	Set
		k	Lemari Sepatu	1	Buah
		l	Jam Dinding Gol. B	1	Buah
4	Ruang Tidur Tamu	a	Bed Set Gol. B	1	Set
		b	Selimut	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	2	Set
		f	Bantal	2	Buah
		g	Guling	2	Buah
		h	Jam Dinding Gol. B	1	Buah
		i	Lemari Pakaian 3 Pintu	1	Buah
		j	Nakas	2	Buah
		k	Meja Kursi Rias	1	Set
		l	Lemari Sepatu	1	Buah
5	Ruang Tidur Anak	a	<i>Bed Set</i> Gol. B	1	Set
		b	Selimut	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	2	Set

			f	Bantal	2	Buah
			g	Guling	1	Buah
			h	Lemari Pakaian 2 Pintu	2	Buah
			i	Lemari Sepatu	1	Buah
			j	Meja Kursi Belajar	2	Set
			k	Jam Dinding Gol. B	1	Buah
	6	Ruang Kerja	a	Meja 1 Biro Gol. B	1	Buah
			b	Kursi 1 Biro Gol. B	1	Buah
			c	White Board Besar	1	Buah
			d	Lemari Buku Kaca	1	Buah
			e	<i>Brankas</i>	1	Buah
			f	Meja Telepon	1	Buah
			g	Cermin Berkaki	1	Buah
			h	Jam Dinding Gol. B	1	Buah
	7	Ruang Makan	a	Meja Kursi Makan 8 Orang	1	Set
			b	Lemari Makan	2	Buah
			c	Lemari Es 2 Pintu Kap. 180 L	1	Unit
	8	Ruang Dapur	a	Lemari Kitchen Set	1	Set
			b	Perlengkapan Makan	1	Set
			c	Lemari Makan	2	Buah
			d	Kompor Gas 3 Tungku + Tabung	1	Set
			e	Mesin Cuci 7 Kg	1	Unit
			f	<i>Dispenser Bottom Loading</i>	1	Unit
	9	Kamar Ajudan	a	Tempat Tidur No. 4	2	Buah
			b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
			c	Bantal	2	Buah
			d	Sprei Putih	4	Buah
			e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
			f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
			g	TV 24 inch	1	Set
			h	Rak Handuk	1	Buah
			i	Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
	10	Kamar Sopir	a	Tempat Tidur No. 4	2	Buah
			b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
			c	Bantal	2	Buah
			d	Sprei Putih	4	Buah
			e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
			f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
			g	<i>Dispenser Hot, Cold, & Natural</i>	1	Unit
	11	Kamar Pembantu	a	Tempat Tidur No. 4	2	Buah
			b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
			c	Bantal	2	Buah
			d	Sprei Putih	4	Buah
			e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
			f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
			g	<i>Dispenser Hot, Cold, & Natural</i>	1	Unit
C	Rumah Jabatan Tipe B dan C Diperuntukan Bagi Perwira Menengah Komando Satuan Kerja					
	1	Ruang Tamu	a	Meja Kursi Tamu Gol. C	2	Set
			b	Lemari Display Gol. C	2	Buah
			c	Meja Telepon	1	Buah
			d	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
	2	Ruang Keluarga	a	Kursi Sofa Gol. C	3	Set
			b	TV 32 inch	1	Set
			c	Lemari Display Gol. C	2	Buah
			d	Jam Dinding Gol. C	1	Buah

3	Ruang Tidur Utama	a	Bed Set Gol. C	1	Set
		b	Selimut Gol. C	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		f	Bantal	2	Buah
		g	Guling	2	Buah
		h	Lemari Pakaian 3 Pintu Gol. C	1	Buah
		i	Nakas	2	Buah
		j	Meja Kursi Rias	1	Set
		k	Lemari Sepatu	1	Buah
l	Jam Dinding Gol. C	1	Buah		
4	Ruang Tidur Tamu	a	Bed Set Gol. C	1	Set
		b	Selimut	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		f	Bantal	2	Buah
		g	Guling	2	Buah
		h	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
		i	Lemari Pakaian 3 Pintu	1	Buah
		j	Nakas	2	Buah
		k	Meja Kursi Rias	1	Set
		l	Lemari Sepatu	1	Buah
		m	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
5	Ruang Tidur Anak	a	Bed Set Gol. C	1	Set
		b	Selimut	1	Buah
		c	Rak Handuk	1	Buah
		d	Sprei Putih	2	Buah
		e	Bantal	2	Buah
		f	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		g	Guling	2	Buah
		h	Lemari Pakaian 2 Pintu	2	Buah
		i	Lemari Sepatu	1	Buah
		j	Meja Kursi Belajar	2	Set
		k	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
6	Ruang Kerja (Khusus Kolonel Komando)	a	Meja 1 Biro Gol. C	1	Buah
		b	Kursi 1 Biro Gol. C	1	Buah
		c	White Board Besar	1	Buah
		d	Lemari Buku Kaca Gol. C	1	Buah
		e	Brankas	1	Buah
		f	Meja Telepon	1	Buah
		g	Cermin Berkaki	1	Buah
		h	Jam Dinding Gol. C	1	Buah
7	Ruang Makan	a	Meja Kursi Makan 8 Orang	1	Set
		b	Lemari Makan	2	Buah
		c	Lemari Es 2 Pintu Kap. 180 L	2	Unit
8	Ruang Dapur	a	Lemari Kitchen Set	1	Set
		b	Perlengkapan Makan	1	Set
		c	Kompor Gas 2 Tungku + Tabung	1	Set
		d	Mesin Cuci 7 Kg	1	Unit
		e	Dispenser Bottom Loading	1	Unit
9	Kamar Sopir	a	Tempat Tidur No. 4	2	Buah
		b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
		c	Bantal	2	Buah
		d	Sprei Putih	4	Buah
		e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
		f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		g	Dispenser Hot, Cold, & Natural	1	Unit

10	Kamar Pembantu	a	Tempat Tidur No. 4	2	Buah
		b	Kasur Busa No. 4	2	Buah
		c	Bantal	2	Buah
		d	Sprei Putih	4	Buah
		e	Sarung Bantal Putih	4	Buah
		f	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		g	Dispenser <i>Hot, Cold, & Natural</i>	1	Unit

3. **Penataan Alsatri Mes dan Barak.** Penataan alsatri perorangan yang diberikan untuk mendukung mes/tempat tinggal sementara bagi perorangan dengan metode pemenuhan kebutuhan menggunakan skala prioritas dengan wewenang bin item.

Tabel 3. Alsatri Mes dan Barak.

No	Penataan Ruang Kerja		Jumlah	Satuan	
1	2		3	4	
A	Alsatri Kamar Mes Pati	1	Bed Set Gol. A	1	Set
		2	Selimut	1	Buah
		3	Sprei Putih	2	Buah
		4	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		5	Bantal	2	Buah
		6	Guling	1	Buah
		7	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		8	TV 42 inch	1	Set
		9	Lemari Es 1 Pintu Kap. 165 Ltr	1	Unit
		10	Rak Sepatu	1	Buah
		11	Rak Handuk	1	Buah
		12	Tempat Sampah	1	Buah
		13	Kapstok Dinding	1	Buah
		14	Cermin Dinding Gol. A	1	Buah
		15	Jam Dinding Gol. A	1	Unit
		16	Meja Kursi Teras	1	Set
		17	Meja ½ Biro	1	Buah
		18	Kursi ½ Biro	1	Buah
		19	Gorden	1	Set
B	Alsatri Kamar Mes Pamen	1	Bed Set Nomor 1 Lengkap	1	Set
		2	Selimut	1	Buah
		3	Rak Handuk	1	Buah
		4	Sprei Putih	2	Buah
		5	Sarung Bantal/Guling	2	Buah
		6	Bantal	2	Buah
		7	Guling	1	Buah
		8	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		9	TV 42 inch	1	Set
		10	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		11	Rak Sepatu	1	Buah
		12	Tempat Sampah	1	Buah
		13	Kapstok Dinding	1	Buah
		14	Cermin Dinding Gol. B	1	Buah
		15	Jam Dinding Gol. B	1	Unit
		16	Meja ½ Biro	1	Buah
		17	Kursi ½ Biro	1	Buah
		18	Gorden	1	Set

C	Alsatri Kamar Mes Pama	1	Tempat Tidur No. 4	1	Set
		2	Selimut	1	Buah
		3	Sprei Putih	2	Buah
		4	Sarung Bantal	2	Buah
		5	Bantal	1	Buah
		6	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		7	Meja ½ Biro	1	Buah
		8	Kursi Susun Serbaguna	1	Buah
		9	Rak Handuk	1	Buah
		10	Rak Sepatu	1	Buah
		11	Kapstok Dinding	1	Buah
		12	Cermin Dinding Gol.	1	Buah
		13	Gorden	1	Set
D	Alsatri Kamar Mes Perwira Siswa, Mes/Barak Taruna	1	Tempat Tidur No. 4	1	Set
		2	Selimut	1	Buah
		3	Rak Handuk	1	Buah
		4	Sprei Putih Berlogo	2	Buah
		5	Sarung Bantal Berlogo	2	Buah
		6	Bantal	1	Buah
		7	Lemari Pakaian Siswa	1	Set
		8	Kursi Susun Serbaguna	1	Buah
		9	Meja Belajar Taruna Laci Kiri/Kanan	1	Buah
		10	Gorden Kecuali Dikbangum menggunakan desain khusus	1	Set
E	Alsatri Kamar Mes/Barak Bintara, Tamtama	1	Tempat Tidur Susun Besi No. 4	1	Set
		2	Lemari Pakaian 2 Pintu	1	Buah
		3	Rak Handuk	1	Buah
		4	Selimut	1	Buah
		5	Sprei Putih	2	Buah
		6	Sarung Bantal	2	Buah
		7	Bantal	1	Buah
		8	Gorden	1	Set

4. **Penataan Alsatri Ruang Kelas.** Penataan alsatri ruang kelas yang diberikan untuk mendukung kegiatan belajar.

Tabel 4. Alsatri Ruang Kelas.

No	Penataan Ruang Kerja		Jumlah	Satuan	
1	2		3	4	
A	Ruang Kelas Perwira Siswa/Taruna	1	Meja Belajar Kelas	Menyesuaikan	
		2	Kursi Kuliah	Menyesuaikan	
		3	Podium	1	Buah
		4	Whiteboard Besar	2	Buah
		5	Meja ½ Biro	1	Buah
		6	Kursi ½ Biro	1	Buah
		7	Proyektor	1	Set
		8	Jam Dinding Gol. C (Pasis)/ Gol.D (Taruna) Kecuali dikbangum menggunakan desain khusus	1	Buah

B	Ruang Kelas Bintara/ Tamtama	1	Meja Belajar Kelas	Menyesu- aikan	
		2	Kursi Kuliah Besi/Kursi Lipat Kuliah	Menyesu- aikan	
		3	Podium	1	Buah
		4	Whiteboard Besar	2	Buah
		5	Meja ½ Biro	1	Buah
		6	Kursi ½ Biro	1	Buah
		7	Proyektor	1	Set
		8	Jam Dinding Gol. D1	1	Buah

5. **Penataan Alsatri Ruang Makan, Dapur, dan Laundry.** Penataan alsatri yang diberikan untuk mendukung kegiatan penyiapan, penyediaan, dan pelayanan makanan serta kegiatan mencuci pakaian taruna/siswa.

Tabel 5. Alsatri Ruang Makan, Ruang Dapur dan Ruang Laundry.

No	Penataan Ruang Kerja			Jumlah	Satuan
1	2			3	4
A	Alsatri Ruang Makan	1	Meja Makan Panjang Kapasitas 6 Orang	Menyesu- aikan	
		2	Kursi Susun Serbaguna (khusus taruna menggunakan kursi makan kayu)	Menyesu- aikan	
		3	<i>Dispenser Hot, Cold, and Natural</i>	Menyesu- aikan	
		4	Tutup Saji	Menyesu- aikan	
		5	Napkin (bahan kain)	Menyesu- aikan	
		6	Piring, Sendok, Garpu, dan Gelas	Menyesu- aikan	
		7	Ompreng <i>Stainless Steel</i> untuk Siswa Dikma Bintara/Tamtama	Menyesu- aikan	
		8	<i>Thermos</i> Nasi dan Sendok	Menyesu- aikan	
		9	Piring Lauk Pauk dan Sendok (lodor, mangkok, piring buah)	Menyesu- aikan	
		10	Teko Air	Menyesu- aikan	
		11	Meja Bundar	2	Buah
B	1. Ruang Dapur Kapasitas >500 Orang				
	a	Ruang Mesin Uap	Mesin <i>Boiler</i>	1	Buah

b	Ruang/ Area Persiapan	1	<i>Upright Freezer 2 Section 4 Pintu</i>	1	Unit
		2	<i>Upright Chiller</i>	2	Unit
		3	<i>Insect Killer</i>	1	Unit
		4	<i>Coconut Press Machine</i>	1	Buah
		5	<i>S/S Work Table</i>	1	Buah
		6	<i>Coconut Grinder Machine</i>	1	Buah
		7	<i>S/S Single Wall Table</i>	1	Buah
		8	<i>Cutter Machine</i>	1	Buah
		9	<i>Vegetable Preparation Machine</i>	2	Buah
		10	<i>S/S Double Sink</i>	1	Buah
		11	<i>Mix Faucet</i>	1	Buah
		12	<i>S/S Grill Gutter W/Frame</i>	1	Buah
		13	<i>Potato Peeler Machine</i>	2	Buah
c	Ruang/ Area Memasak	1	<i>S/S Filler Table</i>	2	Buah
		2	<i>Electric Range 4 Hot Plate</i>	2	Buah
		3	<i>Electric Grill</i>	1	Buah
		4	<i>Electric Griddle Top W/Stand</i>	1	Buah
		5	<i>Electric rice Cooker Cap.18 L S/S</i>	1	Buah
		6	<i>Grill Gutter W/Frame</i>	1	Buah
		7	<i>Electric Tilting Bratt Pan 110 L</i>	3	Buah
		8	<i>Steam Boiling Pan 150 L</i>	4	Buah
		9	<i>Exhaust Hood</i>	1	Buah
d	Ruang/ Area Penyajian	1	<i>S/S Work Table</i>	1	Buah
		2	<i>Water Boiler</i>	5	Unit
		3	<i>Water Filter W/UV Lamp</i>	2	Unit
		4	<i>S/S Single Sink</i>	1	Buah
		5	<i>Mix Faucet</i>	1	Buah
		6	<i>Insect Killer</i>	1	Unit
e	Ruang/ Area Cuci Piring	1	<i>S/S Soiled Dish Rack</i>	1	Buah
		2	<i>S/S Single Sink</i>	1	Buah
		3	<i>Mix Faucet</i>	2	Buah
		4	<i>S/S Soiled Dish Table</i>	2	Buah
		5	<i>Dish Washing Machine</i>	3	Buah
		6	<i>Clean Dish Table</i>	2	Buah
		7	<i>S/S 4 Tiers Rack</i>	1	Buah
		8	<i>Insect Killer</i>	1	Unit
f	Ruang/ Area Cuci Alat Masak	1	<i>S/S Pot Wash Sink</i>	1	Buah
		2	<i>S/S 4 Tiers Rack</i>	2	Buah
2. Ruang Dapur Kapasitas 100-500 Orang					
a	Ruang/ Penyiapan	1	<i>Upright Freezer 2 Section 4 Pintu</i>	1	Unit
		2	<i>Upright Chiller</i>	1	Unit
		3	<i>Insect Killer</i>	1	Buah
		4	<i>Coconut Press Machine</i>	1	Buah
		5	<i>S/S Work Table</i>	1	Buah
		6	<i>Coconut Grinder Machine</i>	1	Buah
		7	<i>S/S Single Wall Shelf</i>	1	Buah
		8	<i>Cutter Machine</i>	1	Buah
		9	<i>Vegetable Preparation Machine</i>	1	Buah
		10	<i>S/S Double Sink</i>	1	Buah
		11	<i>Mix Faucet</i>	1	Buah
		12	<i>S/S Grill Gutter W/Frame</i>	1	Buah
		13	<i>Potato Peeler Machine</i>	1	Buah

b	Ruang/ Area Masak	1	<i>S/S Filler Table</i>	1	Unit
		2	<i>Electric Range 4 Hot Plate</i>	1	Unit
		3	<i>Electric Grill</i>	1	Buah
		4	<i>Electric Griddle Top W/ Stand</i>	1	Buah
		5	<i>Electric Tilting Bratt Pan 110 L</i>	1	Buah
		6	<i>Exhaust Hood</i>	1	Buah
		7	<i>Kompor 2 Tungku Tekanan Tinggi</i>	2	Buah
		8	<i>Tabung Gas 50 Kg</i>	4	Buah
		9	<i>Ketel Masak 110 L</i>	2	Buah
		10	<i>Ketel Angkut 110 L</i>	2	Buah
		11	<i>Panci Masak 10 L</i>	2	Buah
		12	<i>Wajan Aluminium Besar</i>	2	Buah
c	Ruang/ Area Penyajian	1	<i>S/S Work Table</i>	1	Buah
		2	<i>Water Filter W/UV Lamp</i>	2	Unit
		3	<i>S/S Single Sink</i>	1	Buah
		4	<i>Mix Faucet</i>	1	Buah
		5	<i>Insect Killer</i>	1	Unit
d	Ruang/ Area Cuci Piring	1	<i>S/S Soiled Dish Rack</i>	1	Buah
		2	<i>S/S Single Sink</i>	1	Buah
		3	<i>Mix Faucet</i>	2	Buah
		4	<i>S/S Soiled Dish Table</i>	2	Buah
		5	<i>Dish Washing Machine</i>	3	Unit
		6	<i>Clean Dish Table</i>	2	Buah
		7	<i>S/S 4 Tiers Rack</i>	1	Buah
		8	<i>Insect Killer</i>	1	Unit
e	Ruang/ Area Cuci Alat Masak	1	<i>S/S Pot Wash Sink</i>	1	Buah
		2	<i>S/S 4 Tiers Rack</i>	2	Buah
3. Ruang Dapur Kapasitas Dibawah 100 Orang					
1	Ruang/ Penyiapan	1	<i>Upright Freezer 2 Section 4 Pintu</i>	1	Unit
		2	<i>Upright Chiller</i>	1	Unit
		3	<i>Insect Killer</i>	1	Buah
		4	<i>Coconut Press Machine</i>	1	Buah
		5	<i>S/S Work Table</i>	1	Buah
		6	<i>Coconut Grinder Machine</i>	1	Buah
		7	<i>S/S Single Wall Shelf</i>	1	Buah
		8	<i>Cutter Machine</i>	1	Buah
		9	<i>Vegetable Preparation Machine</i>	1	Buah
		10	<i>S/S Double Sink</i>	1	Buah
		11	<i>Mix Faucet</i>	1	Buah
		12	<i>Potato Peeler Machine</i>	1	Buah
2	Ruang/ Area Memasak	1	<i>S/S Filler Table</i>	1	Buah
		2	<i>Electric Range 4 Hot Plate</i>	1	Buah
		3	<i>Electric Grill 1 Buah</i>	1	Buah
		4	<i>Electric Griddle Top W/ Stand</i>	1	Buah
		5	<i>Exhaust Hood</i>	1	Buah
		6	<i>Kompor 2 Tungku Tekanan Tinggi</i>	1	Buah
		7	<i>Tabung Gas 50 Kg</i>	1	Buah
		8	<i>Ketel Masak 110 L</i>	1	Buah
		9	<i>Ketel Angkut 110 L</i>	1	Buah
		10	<i>Panci Masak 10 L</i>	2	Buah
		11	<i>Wajan Aluminium Besar</i>	1	Buah
3	Ruang/ Area Penyajian	1	<i>S Work Table</i>	1	Buah
		2	<i>Water Filter W/UV Lamp</i>	2	Unit
		3	<i>S/S Single Sink</i>	1	Buah

			4	Mix Faucet	1	Buah
			5	Insect Killer	1	Unit
4	Ruang/ Area Cuci Piring		1	S/S Soiled Dish Rack	1	Buah
			2	S/S Single Sink	1	Buah
			3	Mix Faucet	2	Buah
			4	Soiled Dish Table	2	Buah
			5	Dish Washing Machine	3	Unit
			6	Clean Dish Table	2	Buah
			7	S/S 4 Tiers Rack	1	Buah
			8	Insect Killer	1	Unit
5	Ruang/ Area Cuci Alat Masak		1	S/S Pot Wash Sink	1	Buah
			2	S/S 4 Tiers Rack	2	Buah
4. Ruang Laundry						
1	Ruang Laundry dengan Kapasitas > 500 Orang		1	Washer Extractor	2	Unit
			2	Tumbler Dryer	2	Unit
			3	Flatwork Ironer	1	Unit
			4	Ironing Table	5	Buah
			5	Air Compressor	1	Unit
			6	S/S Single Sink Table	1	Buah
			7	Canvas Laundry Trolley	4	Buah
			8	S/S Linen Table	1	Buah
			9	Ironing Presses	1	Unit
			10	Laundry Press	1	Unit
2	Ruang Laundry dengan Kapasitas 100 -500 Orang		1	Washer Extractor Kap 20Kg/Load	3	Unit
			2	Tumble Dryer	3	Unit
			3	Kap 30,5Kg/ Load		
			3	Industrial Ironers Uk. 240,5x50,1x102,5 Cm	2	Unit
			4	Ironing Table	5	Unit
			5	Dry Cleaning Machine	2	Unit
			6	Utility Dry Cleaning Press With Built in Boiler dan Compressor Form Finisher	2	Unit
			7	Convensional Spotting Unit	2	Unit
			8	S/S Double Bowl Sink Uk. 1300x150x1000 Mm	2	Unit
			9	Canvas Laundry Trolley	2	Buah
			10	Hanger Trolley (Stainless)	5	Buah
			11		3	Buah
3	Ruang Laundry dengan Kapasitas dibawah 100		1	Washer Extractor Kap 20Kg/Load	2	Unit
			2	Tumble Dryer	2	Unit
			3	Kap 30,5Kg/ Load		
			3	Industrial Ironers Uk. 240,5x50,1x102,5 Cm	2	Unit
			4	Ironing Table	3	Unit
			5	Dry Cleaning Machine	1	Unit
			6	Utility Dry Cleaning Press With Built in Boiler dan Compressor Form Finisher	1	Unit
			7	Convensional Spotting Unit	1	Unit
			8	S/S Double Bowl Sink Uk. 1300x150x1000 Mm	1	Unit
			9	Canvas Laundry Trolley	1	Buah
			10	Hanger Trolley (Stainless)	3	Buah
			11		2	Buah

6. **Penataan Alsatri Ruang Rawat Inap.** Penataan alsatri yang diberikan untuk mendukung tempat rawat inap pasien di rumah sakit.

Tabel 6. Ruang Rawat Inap

No	Penataan Ruang Kerja			Jumlah	Satuan
1	2			3	4
A	Ruang Rawat Inap Pati	1	Tempat Tidur pasien 3 <i>Crank</i> Elektrik/Manual	1	Set
		2	Lemari Simpan	1	Buah
		3	Kursi Susun Serbaguna	2	Buah
		4	Meja Makan Pasien Model Dorong	1	Buah
		5	TV 49 inch	1	Set
		6	Selimut	1	Buah
		7	Rak Handuk	1	Buah
		8	Sprei Putih Berlogo	3	Buah
		9	Sarung Bantal Berlogo	3	Buah
		10	Bantal	1	Buah
		11	Sofa Bed	1	Set
		12	Lemari Es 1 Pintu 70 Liter	1	Unit
		13	Gorden Partisi	1	Set
		14	<i>Dispenser Bottom Loading</i>	1	Unit
B	Ruang Rawat Inap Pamen	1	Tempat Tidur pasien 3 <i>Crank</i> Elektrik/Manual	1	Set
		2	Lemari Simpan	1	Buah
		3	Kursi Susun Serbaguna	2	Buah
		4	Meja Makan Pasien Model Dorong	1	Buah
		5	TV 43 inch	1	Set
		6	Selimut	1	Buah
		7	Rak Handuk	1	Buah
		8	Sprei Putih Berlogo	3	Buah
		9	Sarung Bantal Berlogo	3	Buah
		10	Bantal	1	Buah
		11	Sofa Bed	1	Set
		12	Lemari Es 1 Pintu 70 Liter	1	Unit
		13	Gorden Partisi	1	Set
		14	<i>Dispenser Bottom Loading</i>	1	Unit
C	Ruang Rawat Inap Pama	1	Tempat Tidur pasien 3 <i>Crank</i> Elektrik/Manual	1	Set
		2	Lemari Simpan	1	Buah
		3	Kursi Susun Serbaguna	2	Buah
		4	Meja Makan Pasien Model Dorong	1	Buah
		5	TV 32 inch	1	Set
		6	Selimut	1	Buah
		7	Rak Handuk	1	Buah
		8	Sprei Putih Berlogo	3	Buah
		9	Sarung Bantal Berlogo	3	Buah
		10	Bantal	1	Buah
		11	Sofa Bed	1	Set
		12	Lemari Es 1 Pintu 70 Liter	1	Unit
		13	Gorden Partisi	1	Set
D	Ruang Rawat Inap Bintara/Tamtama	1	Tempat Tidur Pasien 2 <i>Crank</i> Manual	1	Set
		2	Lemari Simpan	1	Buah
		3	Kursi Lipat Besi	1	Buah
		4	Meja Makan Pasien Model Dorong	1	Buah
		5	TV 32 inch	1	Set
		6	Selimut	1	Buah
		7	Rak Handuk	1	Buah
		8	Sprei Putih Berlogo	3	Buah

	9	Sarung Bantal Berlogo	3	Buah
	10	Bantal	1	Buah
	11	Kursi Tunggu Kapasitas 4 Orang	1	Set
	12	Gorden Partisi	Menyesuaikan	

7. **Penataan Alsatri Pos Jaga.** Penataan alsatri Pos Jaga yang diberikan untuk mendukung kegiatan pengamanan Ksatrian

Tabel 7. Ruang Pos Jaga.

No	Penataan Ruang Kerja		Jumlah	Satuan
1	2		3	4
	Ruang Pos Jaga	1 Tempat Tidur No. 4	2	Set
		2 Kasur Busa No. 4	2	Buah
		3 Meja Jaga	2	Buah
		4 Kursi Lipat Besi	2	Buah
		5 Meja Kerja	1	Buah
		6 Kursi Panjang/Jaga	2	Buah
		7 White Board	2	Buah
		8 Kapstok Dinding	1	Buah
		9 Cermin Dinding Gol. C	1	Buah
		10 Dispenser <i>Hot, Cold, & Natural</i>	1	Unit
		11 Rak Handuk	1	Buah
		12 TV 32 inch	1	Set
		13 Rak Senjata	1	Buah
		14 Box Kunci	1	Buah
		15 Lampu Senter/Flashlight	2	Unit
		16 Emergency Lamp	1	Unit
		17 Jam Dinding Gol. D1	1	Buah

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

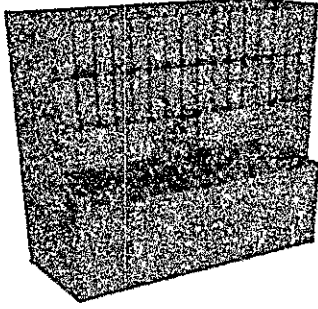
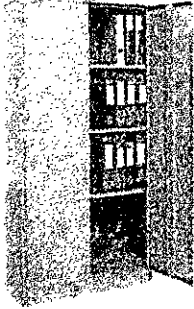
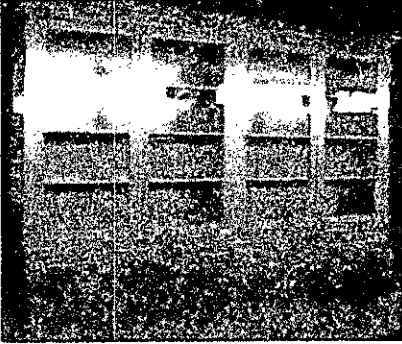
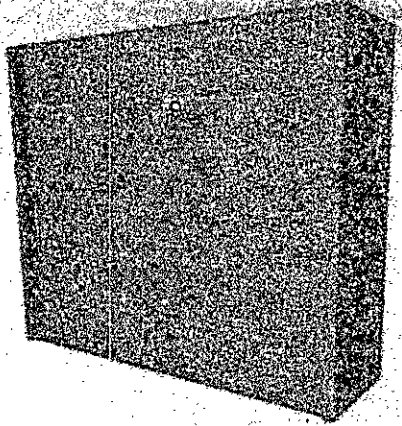
Autentikasi

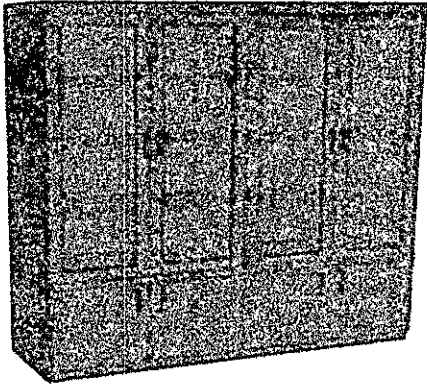
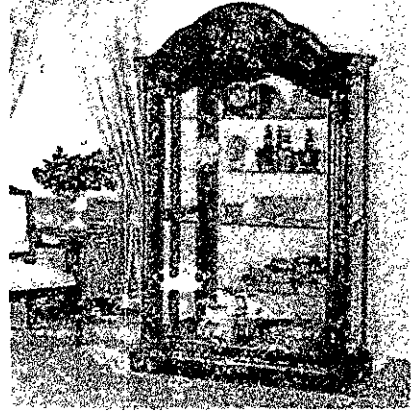
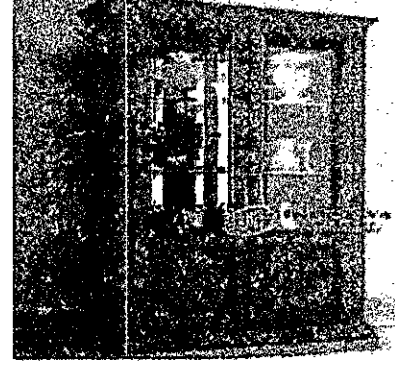
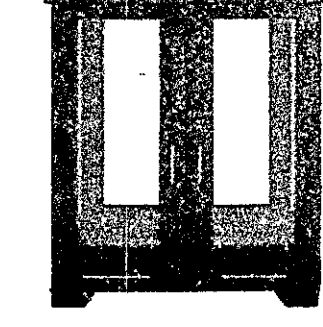
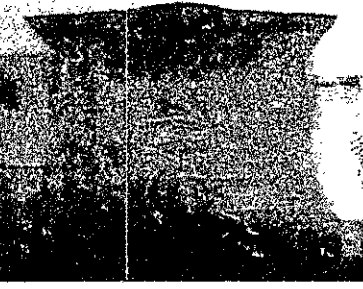
KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,

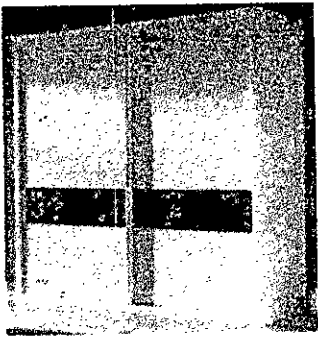
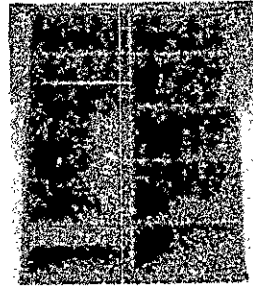
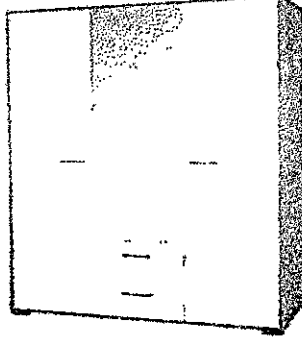
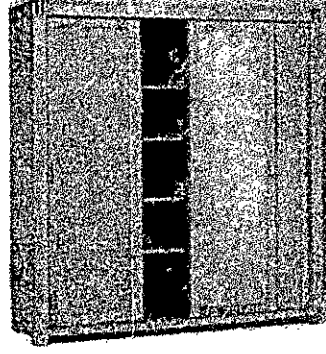
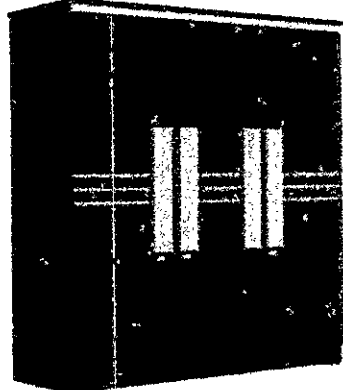


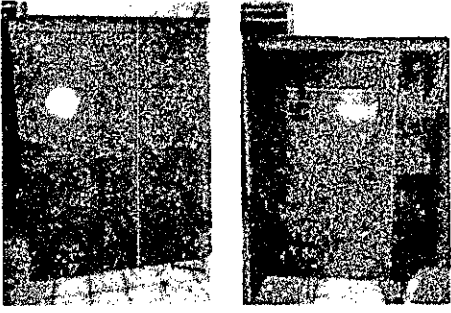
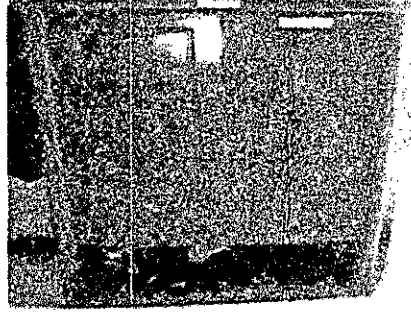

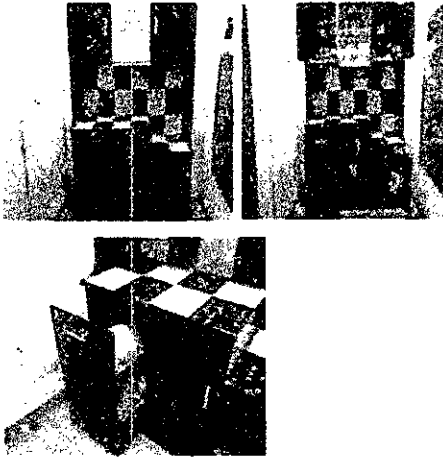
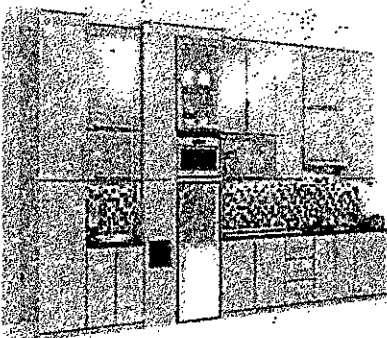
WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

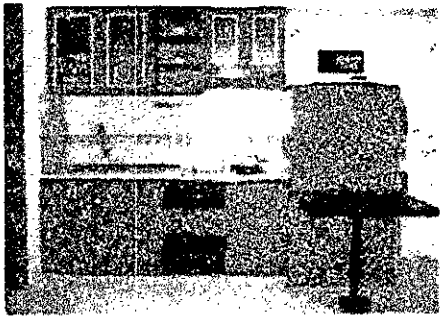
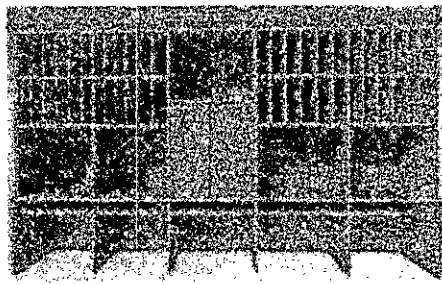
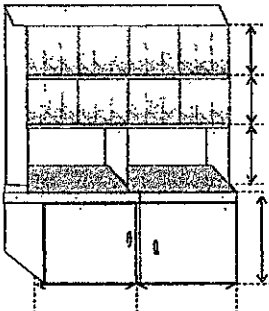
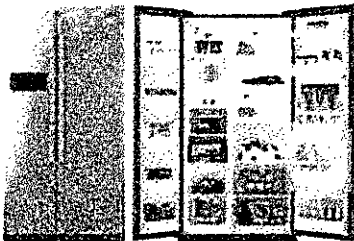
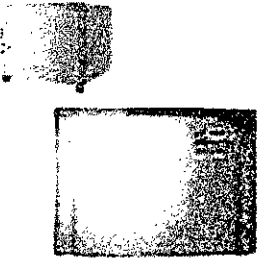

SPESIFIKASI ALSATRI

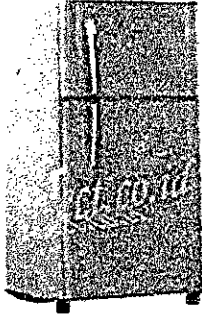
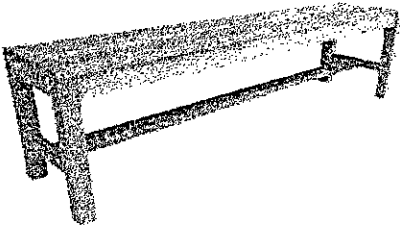
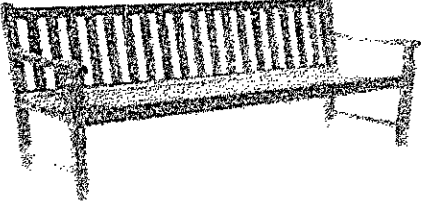
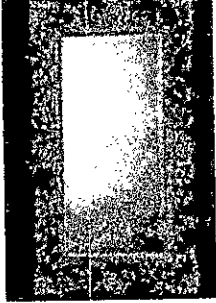

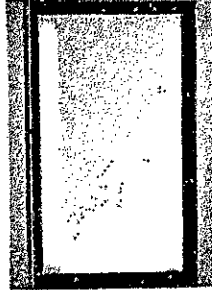
NO	NAMA BARANG	SAT	SPESIFIKASI
1	2	3	4
1	Lemari Arsip/Takah 	Buah	Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-2192 <i>Handmade</i> Uk 100x50x180 cm Tebal kerangka 5 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Finishing melamik/HPL
2	Lemari Besi 2 Pintu 	Buah	Kodifikasi (NSN):7125-AU-002-1927 Bahan plat besi 183 H x 88 W x 45 D cm Warna abu-abu
3	Lemari Buku Kaca Golngan A 	Buah	Kodifikasi (NSN):7125-AU-002-0113 Uk. Menyesuaikan Desain Khusus Tebal kerangka 5 cm <i>Handmade</i> Bahan: - <i>Fullkayu</i> Jati - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur
4	Lemari Buku Kaca Golongan B 	Buah	Kodifikasi (NSN):7125-AU-002-4717 Uk 200/80x60/45x200 cm Tebal kerangka 5 cm <i>Handmade</i> Bahan: - Rangka kayu Jati - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL

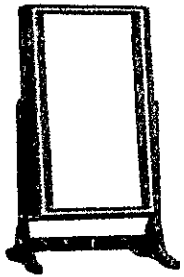
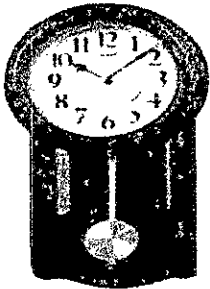
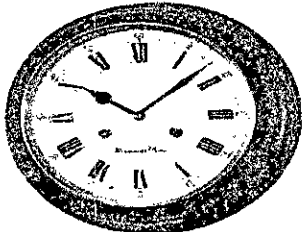
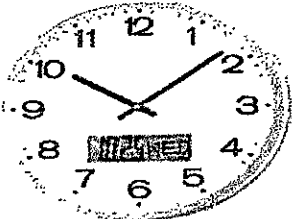
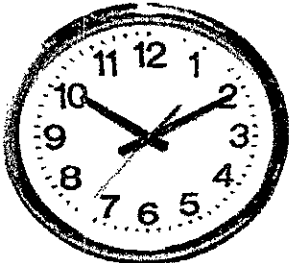
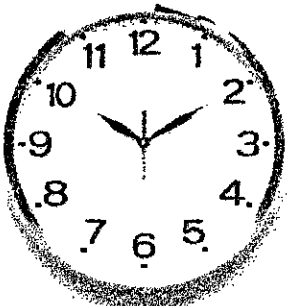
<p>5</p>	<p>Lemari Buku Kaca Golongan C</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Uk 200x60x200 cm Tebal kerangka 5 Cm Bahan: - Rangka jati - <i>Blockteak/playwood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>6</p>	<p>Lemari <i>Display</i> Golongan A</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7125-AU-000-8037 Bahan kayu jati Ukuran menyesuaikan ruangan Warna sesuai permintaan Ambalan kaca <i>Handmade</i> Finishing plitur</p>
<p>7</p>	<p>Lemari <i>Display</i> Golongan B</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7125-AU-002-4718 Bahan kayu jati Ukuran 150x60x200 cm Warna natural cerah Ambalan kaca <i>Handmade</i> Finishing plitur</p>
<p>8</p>	<p>Lemari <i>Display</i> Golongan C</p> 	<p>Buah</p>	<p>Bahan rangka kayu Ukuran 150x60x200 cm Warna natural cerah Ambalan kaca <i>Handmade</i> Finishing melamik</p>
<p>9</p>	<p>Lemari Pataka</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7125-AU-002-2268 Bahan kayu jati Warna natural Ukuran PxLxT (65x106x245) cm Finishing plitur <i>Handmade.</i></p>

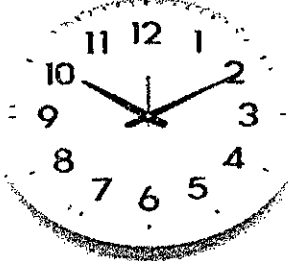
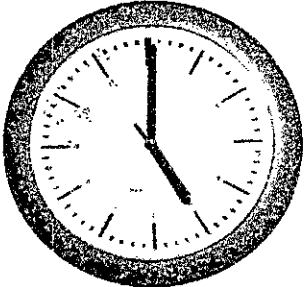

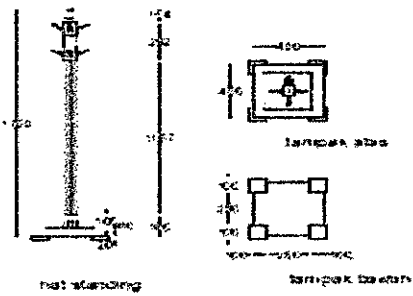

<p>10</p>	<p>Lemari Pakaian 2 Pintu Gol. A</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Ukuran menyesuaikan ruangan Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>11</p>	<p>Lemari Pakaian 2 Pintu</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-1176 <i>Handmade</i> Ukuran: 110x50x180 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>12</p>	<p>Lemari Pakaian 3 Pintu Gol. A</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Ukuran menyesuaikan ruangan Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>13</p>	<p>Lemari Pakaian 3 Pintu Gol. B</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Ukuran: 165x50x180 cm Bahan: - Rangka kayu tebal 5 cm - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>14</p>	<p>Lemari Pakaian 3 Pintu Gol. C</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Ukuran: 165x50x180 cm Bahan: - Rangka kayu tebal 5 cm - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>



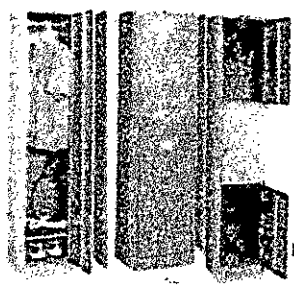
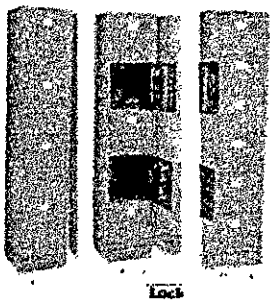
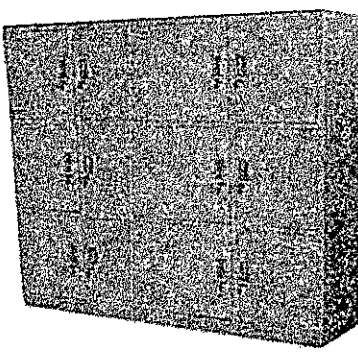
<p>15</p>	<p>Lemari Pakaian 3 Pintu</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-2274 <i>Handmade</i> Ukuran: 165x50x180 cm Bahan: - Rangka kayu tebal 5 cm - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>16</p>	<p>Lemari Pakaian Siswa</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7125-AU-000-0033 <i>Handmade</i> Ukuran: 100x50x160/30 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>17</p>	<p>Lemari Makan Gol. A</p> 	<p>Buah</p>	<p>Ukuran sesuai permintaan Tebal kerangka 5 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/playwood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>18</p>	<p>Lemari Makan</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7105-AU-001-9525 <i>Handmade</i> Ukuran 120x55x175 cm Tebal kerangka 5 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/playwood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>19</p>	<p><i>Kitchen Set</i> Gol. A</p> 	<p>Set</p>	<p><i>Handmade</i> Ukuran: Sesuai permintaan Tebal kerangka 5 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/playwood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>



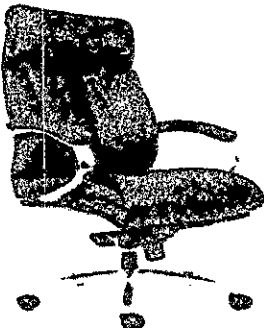

<p>20</p>	<p>Lemari Kitchen Set</p> 	<p>Set</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7105-AU-000-1218 <i>Handmade</i> Ukuran: Sesuai permintaan Tebal kerangka 5 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>21</p>	<p>Lemari Multipurpose</p> 	<p>Meter</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7125-AU-001-8815 <i>Handmade</i> Ukuran: Sesuai permintaan Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>22</p>	<p>Lemari Takah</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7125-AU-002-4716 <i>Handmade</i> Uk 100x50x180 cm tebal kerangka 5 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>23</p>	<p>Lemari es 2 Pintu Side by Side</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):4110-AU-002-1328 <i>Portable, non-CFC, direct cooling</i> WxDxH: 524x557x528 mm Power consumption 20 W</p>
<p>24</p>	<p>Lemari Es 1 Pintu kap 70 Liter</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):4110-AU-002-4521 <i>Maxi freezer</i> <i>Direct cooling</i> Power consumption 27w WxDxH: 527x611x1152mm</p>
<p>25</p>	<p>Lemari Es 1 Pintu kap 165 Liter</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):4110-AU-002-2333 <i>No frost</i> <i>Fan cooling system</i> <i>Multi air flow</i> <i>Tempered glass shelf</i> 30w Capacity: 180 Lt (netto) WxDxH: 524x624x1483 mm</p>



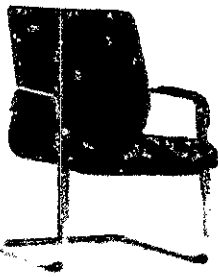
26	Lemari Es 2 Pintu kap 180 Liter 	Unit	
27	Bangku Panjang 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4522 <i>Handmade</i> Ukuran 200x48x40 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur
28	Bangku Panjang dan Sandaran 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-4095 <i>Handmade</i> Ukuran 200x48x40/90 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur
29	Cermin Dinding Golongan A 	Buah	Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-0852 <i>Handmade</i> Ukuran 120x60 cm Bahan: - Bahan kayu Jati - Warna natural - <i>Finishing</i> plitur - Bingkai ukiran
30	Cermin Dinding Golongan B 	Buah	Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-0852 <i>Handmade</i> Ukuran 120x60 cm Bahan: - Bahan kayu solid - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur - Bingkai polos
31	Cermin Golongan C 	Buah	Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-0852 <i>Handmade</i> Ukuran 120x60 cm Bahan: - Bahan <i>plywood</i> - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur - Bingkai polos


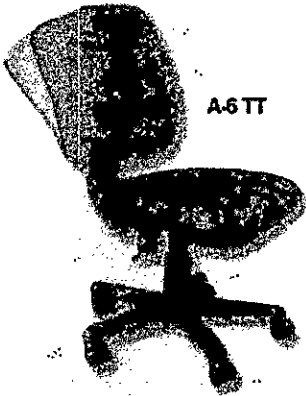
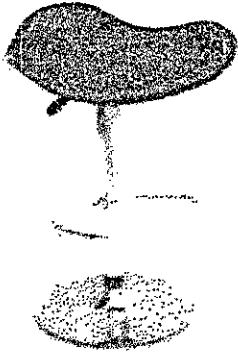
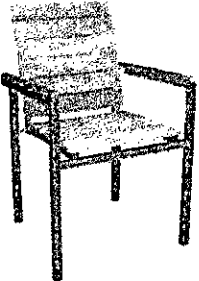
<p>32</p>	<p>Cermin Berkaki</p> 	<p>Buah</p>	<p>Bahan: - MDF - Cermin - Plastik - Baja Ukuran menyesuaikan</p>
<p>33</p>	<p>Jam Dinding Golongan A</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):6645-AU-002-2153 Diameter 41,7 Cm Model analog dua nada Material kayu dan bandul kuningan</p>
<p>34</p>	<p>Jam Dinding Golongan B</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):6645-AU-002-4719 Diameter 31,4 Cm Model analog dua nada Material kayu</p>
<p>35</p>	<p>Jam Dinding Golongan C</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):6645-AU-002-4719 Diameter 33 Cm Model analog date display digital Material plastik</p>
<p>36</p>	<p>Jam Dinding Golongan D</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):6645-AU-002-4719 Diameter 32 Cm Model analog Material plastik <i>chrome</i></p>
<p>37</p>	<p>Jam Dinding Golongan D1</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):6645-AU-002-4719 Diameter 31 Cm Model analog Material plastik <i>chrome</i></p>

<p>38</p>	<p>Jam Dinding Golongan D2</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):6645-AU-002-4719 Diameter 31 Cm Model analog Material plastik</p>
<p>39</p>	<p>Jam Dinding Golongan E</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):6645-AU-002-4719 Diameter 30 Cm Model analog Material plastik</p>
<p>40</p>	<p>Kapstok Berdiri Golongan A</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7195-AU-002-0853 <i>Handmade</i> Ukuran 170x40 cm Bahan: - Kayu jati ukir - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur - Gantungan kayu</p>
<p>41</p>	<p>Kapstok Berdiri Golongan B</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7195-AU-002-4720 <i>Handmade</i> Ukuran 170x40 cm - Rangka kayu - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur - Gantungan besi <i>chrome</i></p>
<p>42</p>	<p>Kapstok Berdiri</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7195-AU-002-4720 <i>Handmade</i> Ukuran 170x40 cm - Rangka Kayu - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> plitur - Gantungan besi</p>

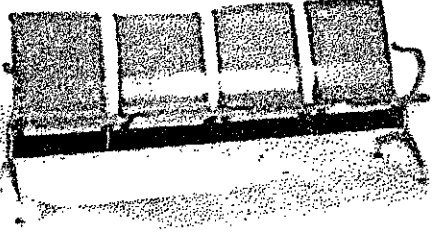
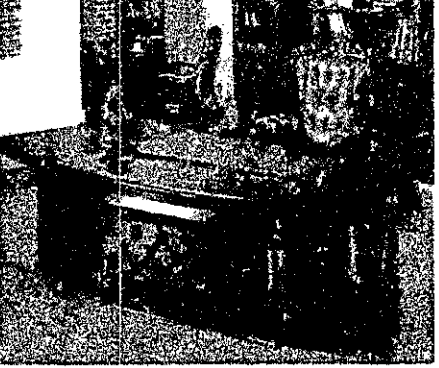
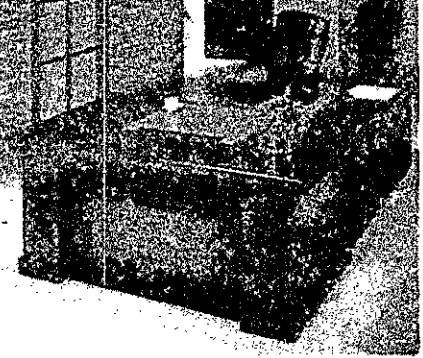
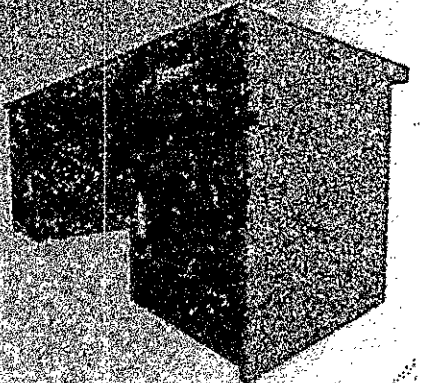
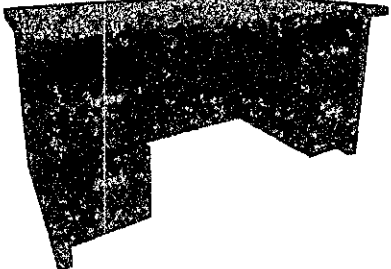
<p>43</p>	<p>Kapstok Dinding</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7195-AU-002-0848 <i>Handmade</i> Ukuran 60x20 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - Gantungan dari besi</p>
<p>44</p>	<p><i>Filling Cabinet 4 Laci</i></p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7125- AU-002-2098 Ukuran: 133 (T), 45,5 (L), 62 (D) cm</p>
<p>45</p>	<p>Locker Besi</p> <p>a. 1 Pintu</p> <p>b. 2 Pintu</p> <p>c. 3 Pintu</p>  <p>d. 4 Pintu</p> <p>e. 5 Pintu</p> <p>f. 6 Pintu</p> 	<p>Buah</p>	<p>- <i>Material: Mild steel</i> - <i>Construction: MS plate & MS pipe</i> - <i>Finishing: Powder coating</i> - <i>Accessories : Standard door lock</i></p> <p>Ukuran: 183 (T), 38 (L), 38 (D) cm Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-2576</p> <p>Ukuran: 183 (T), 38 (L), 38 (D) cm Kodifikasi (NSN): 7125-AU-001-9456</p> <p>Ukuran: 183 (T), 38 (L), 38 (D) cm Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4527</p> <p>Ukuran: 183 (T), 38 (L), 38 (D) cm Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4528</p> <p>Ukuran: 183 (T), 38 (L), 38 (D) cm Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4529</p> <p>Ukuran: 183 (T), 38 (L), 38 (D) cm Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4530</p>
<p>46</p>	<p>Locker Besi 12 Pintu</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4531 Dimensi : 1400x400x1880 mm</p>

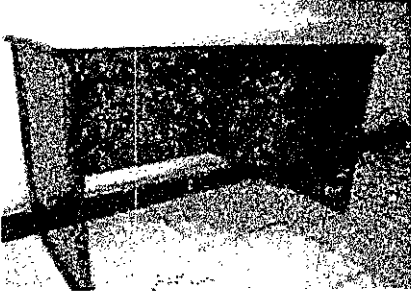
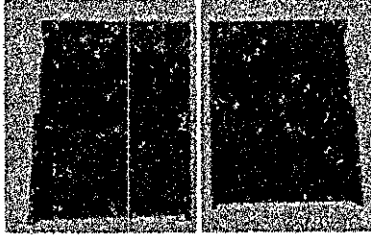
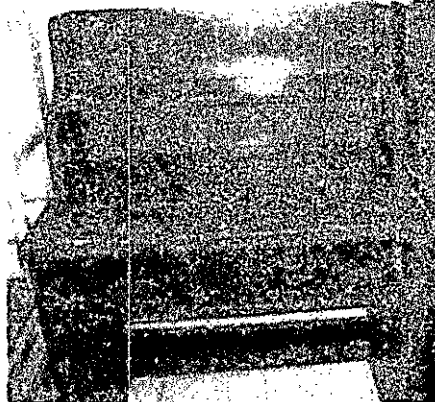
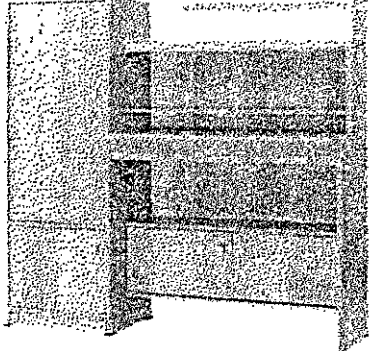

47	Kursi 1 Biro Golongan A 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-8083 Golongan A - <i>Gaslift/hydroulic</i> (pengatur naik dan turun) - Bisa berputar 360° - Dudukan lengan kiri & kanan - Kaki kursi berbentuk bintang (lima jari-jari beroda) Bahan <i>full leather</i>
48	Kursi 1 Biro Golongan B 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4721 Golongan B - <i>Gaslift/hydroulic</i> (pengatur naik dan turun) - Bisa berputar 360° - Dudukan lengan kiri & kanan - Kaki kursi berbentuk bintang (lima jari-jari beroda) Bahan semi kulit
49	Kursi 1 Biro Golongan C 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4722 Golongan C - <i>Gaslift/hydroulic</i> (pengatur naik & turun) - Bisa berputar 360° - Dudukan lengan kiri & kanan - Kaki kursi berbentuk bintang (lima jari-jari beroda) Bahan kulit sintetis
50	Kursi 1 Biro Golongan D 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4723 Golongan D - <i>Gaslift/hydroulic</i> (pengatur naik & turun) - Bisa berputar 360° - Dudukan lengan kiri & kanan bahan plastik - Kaki kursi berbentuk bintang (lima jari-jari beroda) Bahan kulit sintetis

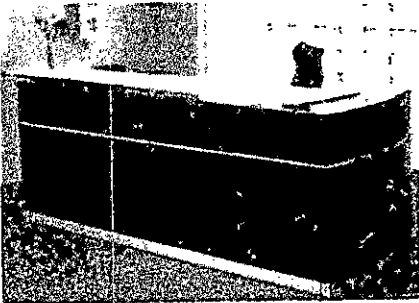

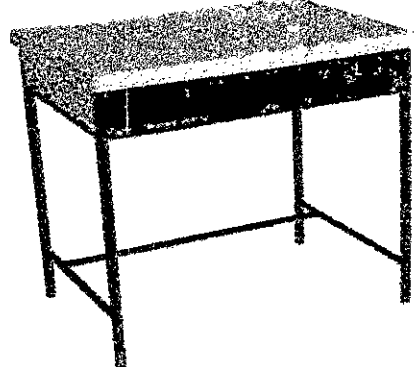
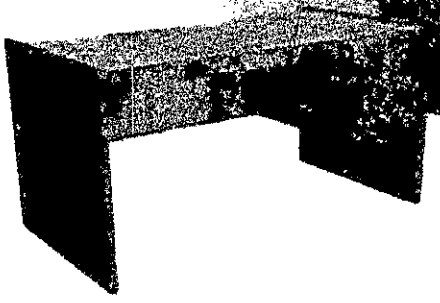
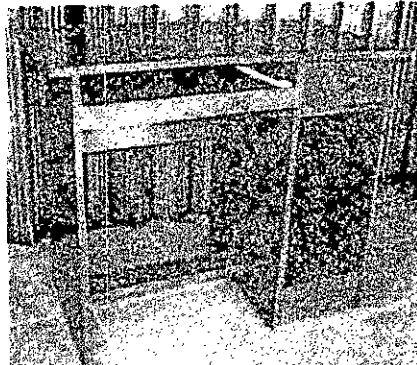
51	<p>Kursi 1/2 Biro</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-1191 Bahan: Lapis kain oscar - Sandaran & dudukan: <i>Plywood</i> cetak 12 mm, Busa cetak. - <i>Gaslift/hydroulic</i> (pengatur naik dan turun), bisa berputar 360° - Dudukan lengan kiri & kanan - Kaki kursi berbentuk bintang (lima jari-jari beroda) Ukuran: - Tinggi sandaran 51 Cm - Lebar dudukan 49 Cm</p>
52	<p>Kursi Hadap Golongan A</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-1442 Rangka kaki <i>stainless steel</i> Bahan kulit</p>
53	<p>Kursi Hadap Golongan B</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-0357 Rangka kaki <i>stainless steel</i> Bahan kulit sintetis</p>

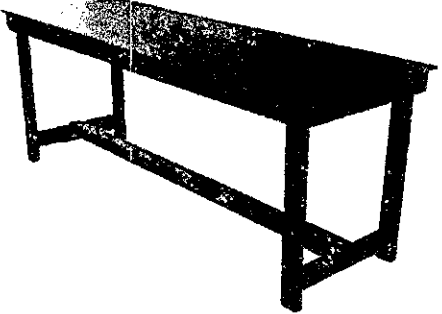
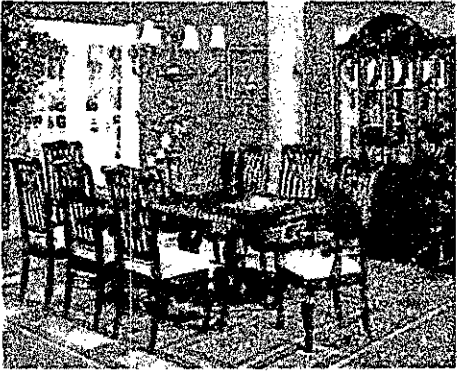
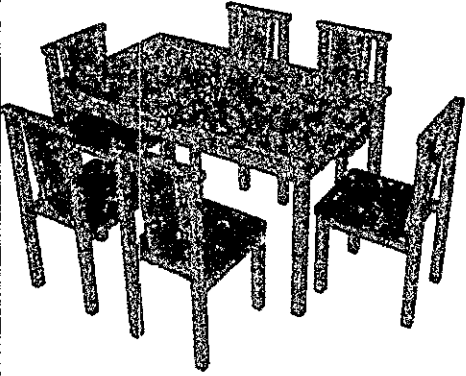
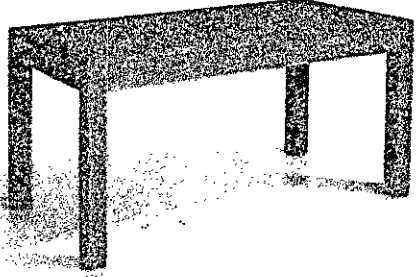
54	Kursi Hadap Golongan C 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-3258 Rangka kaki terbuat dari <i>coating</i> bahan oscar
55	Kursi Kerja 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-1192 Bahan: Lapis kain oscar - Sandaran belakang elastis, <i>plywood</i> cetak, busa cetak - <i>Gaslift/hydroulic</i> (pengatur naik & turun) - Bisa berputar 360° - tanpa dudukan lengan kiri & kanan - Kaki kursi berbentuk bintang (lima jari - jari beroda) Ukuran : - Tinggi Sandaran 28 cm - Lebar Dudukan 49 cm a. Besi <i>chrome</i> b. Lapis oscar Hitam
56	Kursi Bar 	Buah	Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-2156 -Bisa berputar 360° a. Besi <i>chrome</i> b. Lapis oscar hitam
57	Kursi Kuliah Besi 	Buah	Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-1440 Besi: - Rangka besi - Kayu solid - Tinggi sandaran 51 cm - Lebar dudukan 49 cm

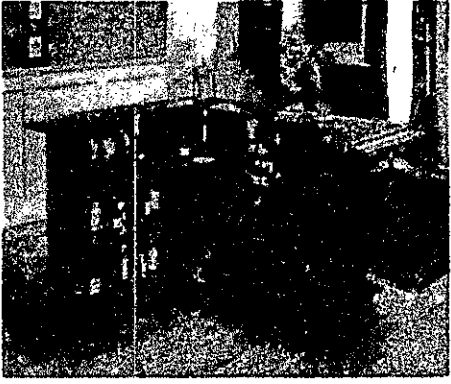
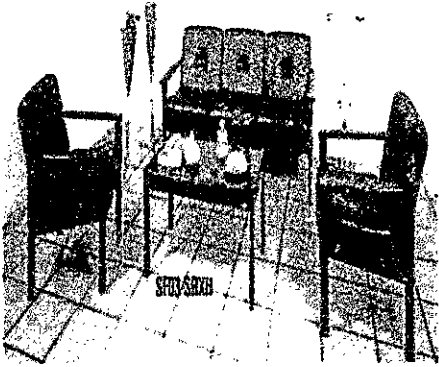
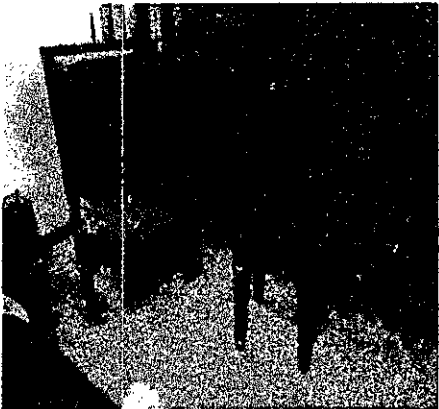
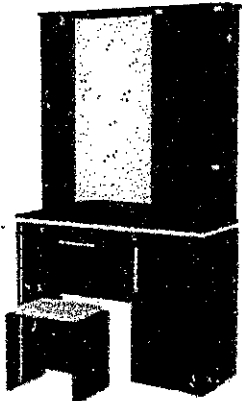


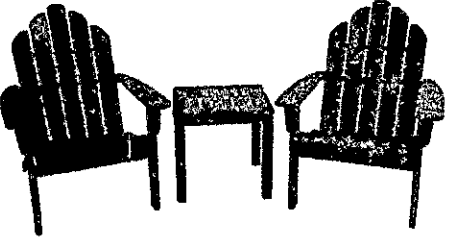
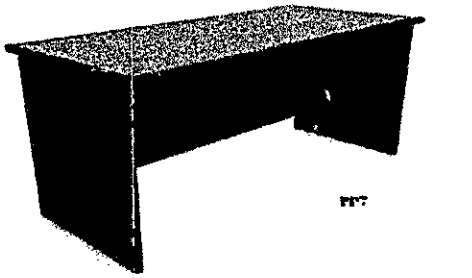
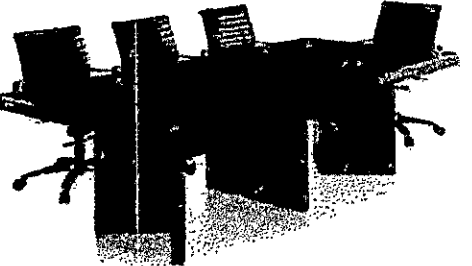

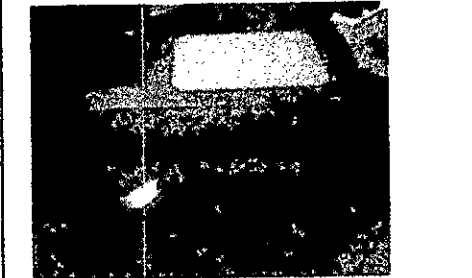
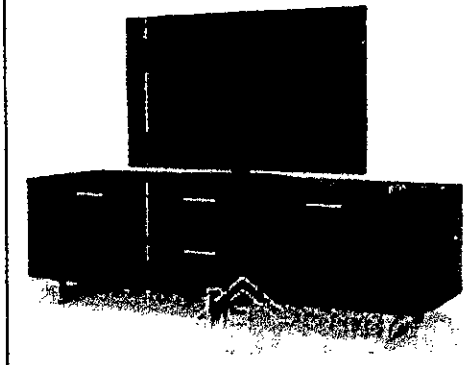
62	<p>Kursi Tunggu</p> 	Set	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-2398 Bahan <i>stainless steel</i> 4 tempat duduk</p>
63	<p>Meja 1 Biro Golongan A</p> 	Set	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4724 Golongan A Meja Utama Ukuran Menyesuaikan Desain Bahan kayu jati Warna menyesuaikan Meja lapis kulit</p> <p>Meja Kecil Ukuran Menyesuaikan Desain Bahan rangka kayu Lapis <i>blockteak</i> Warna menyesuaikan</p>
64	<p>Meja 1 Biro Golongan B</p> 	Set	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4725 Golongan B Meja Utama Ukuran 200x110x75 cm Bahan rangka kayu Lapis <i>blockteak</i> Warna menyesuaikan</p> <p>Meja Kecil Ukuran 110x50x65 cm Bahan rangka kayu Lapis <i>blockteak</i> Warna menyesuaikan</p>
65	<p>Meja 1 Biro Golongan C</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-1061 Golongan C Ukuran 170x80x75 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - Lapis kaca 5 mm</p>
66	<p>Meja 1 Biro Golongan D</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-2160 Golongan D Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - Lapis kaca 5 mm</p>

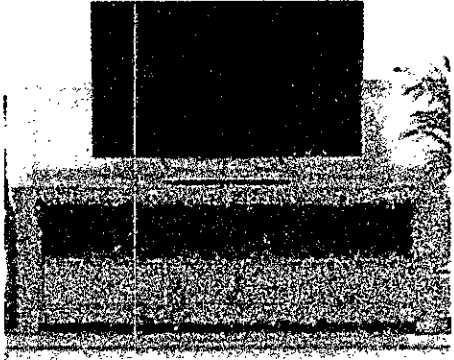
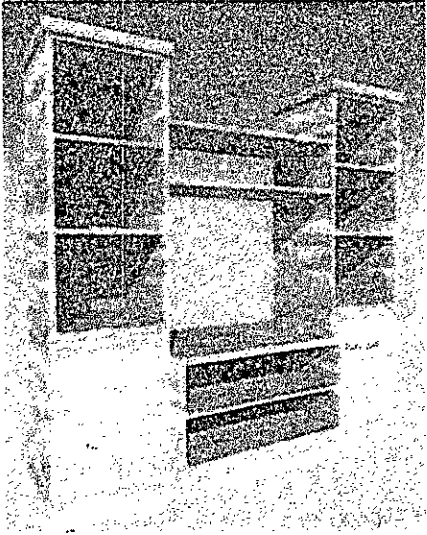

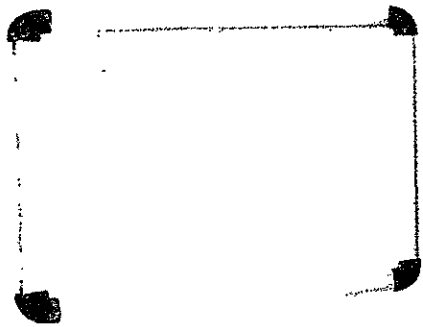
<p>67</p>	<p>Meja 1/2 Biro</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-1454 <i>Handmade</i> Ukuran 120x80x75 cm</p> <p>Bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL
<p>68</p>	<p>Meja Belajar Taruna Laci Kiri/Kanan</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Ukuran 129x55/38x70/140 Cm</p> <p>Bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rangka Jati - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL
<p>69</p>	<p>Meja Belajar Siswa</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-001-8813 <i>Handmade</i> Ukuran: 80x55x115 cm Tinggi meja 75 cm Tinggi tempat buku 40 cm Tinggi laci 20 cm</p> <p>Bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rangka jati - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL
<p>70</p>	<p>Meja Kursi Belajar</p> 	<p>Set</p>	<p><i>Handmade</i> Ukuran: 120x65x160 cm</p> <p>Bahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL
<p>71</p>	<p>Meja Bundar</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-001-8786 <i>Handmade</i> Spesifikasi Tinggi: 75 cm Bahan: kalimantan (kayu <i>solid</i>)/multiplek Finishing: <i>Cat duco</i>, melamik Berat: +/- 45g Kaki dari besi bisa dilipat Diameter 120 cm</p>


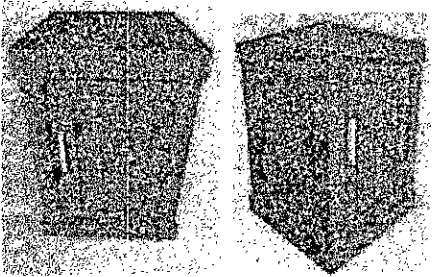
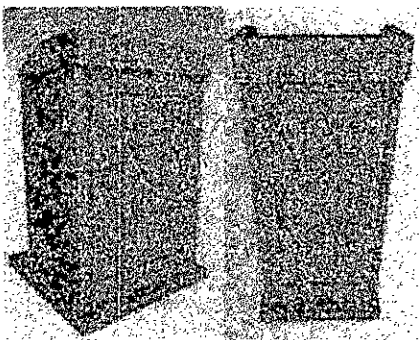
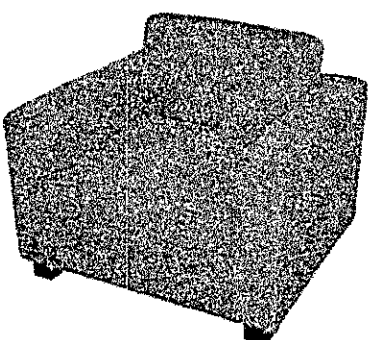
<p>72</p>	<p>Meja Resepsonis</p> 	<p>Meter</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-5309 <i>Handmade</i> Ukuran: Sesuai permintaan Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>73</p>	<p>Meja Kelas Kayu</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-000-1461 <i>Handmade</i> Ukuran: 90x55 cm Tinggi meja 75 cm Tinggi laci 20 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>74</p>	<p>Meja Kelas Besi</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-4726 <i>Handmade</i> Ukuran: 90x55 cm Tinggi meja 75 cm Tinggi laci 20 cm Bahan: - Rangka besi - Alas rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Warna rangka hitam - Finishing melamik/HPL</p>
<p>75</p>	<p>Meja Kerja</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-1077 <i>Handmade</i> Ukuran 110x60x75 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>76</p>	<p>Meja Komputer</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-1078 <i>Handmade</i> Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL Ukuran 120x75x75 cm</p>

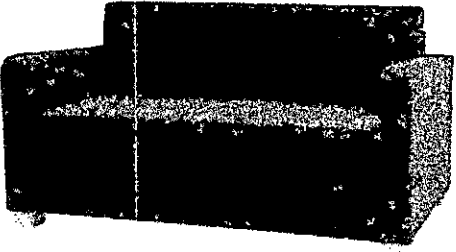

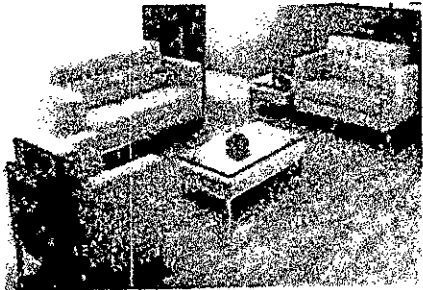

77	<p>Meja Panjang</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-000-1205 <i>Handmade</i> Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL Ukuran 200x60x75 cm</p>
78	<p>Meja Kursi Makan 8 orang Gol. A</p> 	Set	<p><i>Handmade</i> Bahan kayu solid Warna <i>candy brown</i> Kursi dengan busa lapis oscar 1 meja 8 kursi</p>
79	<p>Meja Kursi Makan 6 Orang</p> 	Set	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-001-9524 <i>Handmade</i> 140x90x75 cm Bahan Meja: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - 1 meja terdiri 6 kursi - Alas Kaca 5 mm Bahan Kursi: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - Busa dilapisi kain oscar</p>
80	<p>Meja Makan Panjang Kapasitas 6 orang</p> 	Buah	<p><i>Handmade</i> Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna coklat/natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>


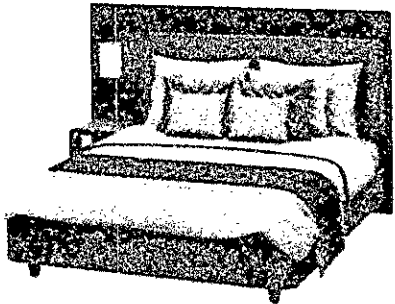
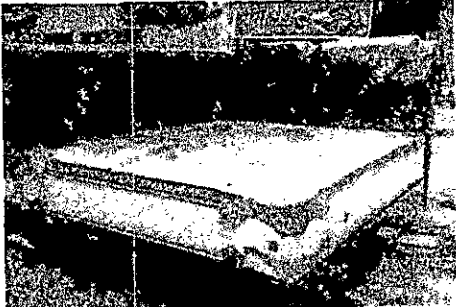
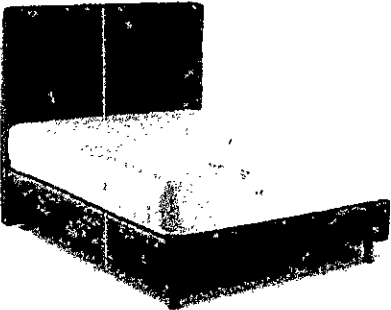
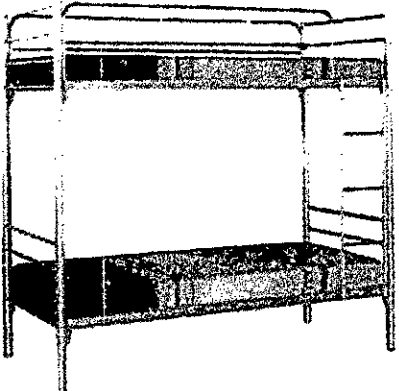
81	Minibar 	Set	Handmade Ukuran disesuaikan ruangan Bahan: <ul style="list-style-type: none">- Rangka kayu- <i>Blockteak/plywood</i>- Warna coklat/natural cerah- Finishing melamik/HPL
82	Meja Kursi Tamu (3.1.1) 	Set	Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-4628 Keterangan: <ul style="list-style-type: none">- 2 kursi <i>single</i>- 1 kursi panjang 3 <i>seater</i>- 1 meja Bahan: <ul style="list-style-type: none">- Rangka kayu- <i>Blockteak/plywood</i>- Warna natural cerah- Finishing melamik/HPL- Busa dilapisi kain oscar
83	Meja Kursi Kamar 	Set	Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-4729 Handmade Bahan Kursi: <ul style="list-style-type: none">- Rangka jati- <i>Blockteak/plywood</i>- Warna coklat/natural cerah- Finishing melamik/HPL- Busa dilapisi kain oscar Bahan Meja Bulat: <ul style="list-style-type: none">- Ukuran Ø 45cm T: 60 cm- Rangka jati- <i>Blockteak/plywood</i>- Warna coklat/natural cerah- Finishing melamik/HPL
84	Meja Kursi Rias 	Set	Handmade Ukuran 110x65x160 cm Bahan: <ul style="list-style-type: none">- Rangka kayu- <i>Blockteak/plywood</i>- Warna coklat/natural cerah- Finishing melamik/HPL

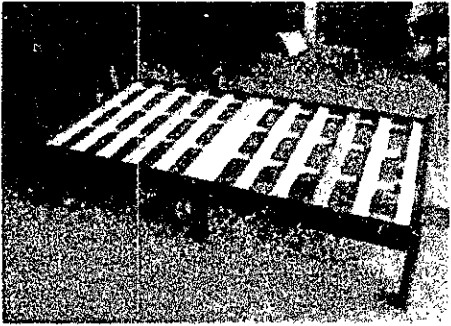
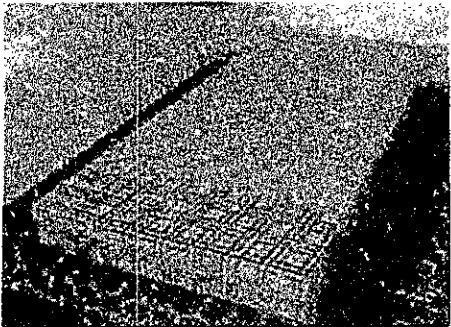

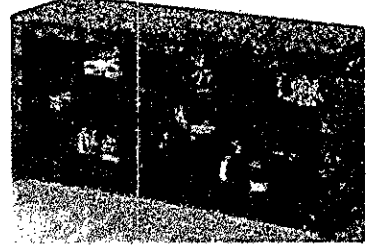
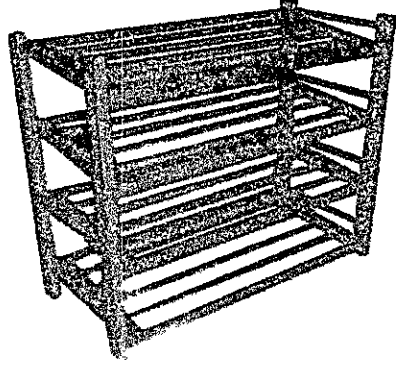
<p>85</p>	<p>Meja Kursi Teras</p> 	<p>Set</p>	<p><i>Handmade</i> Bahan: - Kayu solid - Warna coklat/natural cerah</p>
<p>86</p>	<p>Meja Rapat</p> 	<p>Meter</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4532 <i>Handmade</i> Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL Ukuran 180x90x75 cm Lapisan kaca khusus golongan A</p>
<p>87</p>	<p>Meja Rapat 6 - 8 Orang</p> 	<p>Set</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4635 <i>Handmade</i> Ukuran 240x120x75 cm Ukuran P 300 x L 100 x T 90 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>88</p>	<p>Meja Rapat 10 - 12 Orang</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4533 <i>Handmade</i> Ukuran 360x150x75 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>89</p>	<p>Meja Telepon</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-2164 <i>Handmade</i> 120x50x75 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>90</p>	<p>Meja TV Gol. A</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-4727 <i>Handmade</i> Uk. Menyesuaikan Desain Bahan: - Full jati - Warna natural cerah - <i>Finishing</i> melamik/HPL</p>


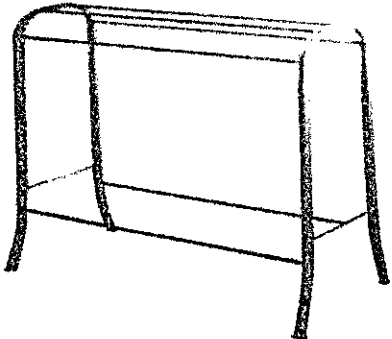
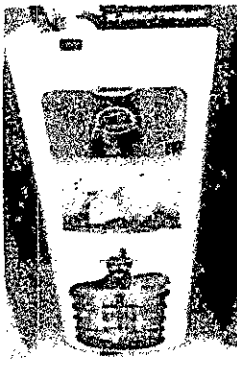

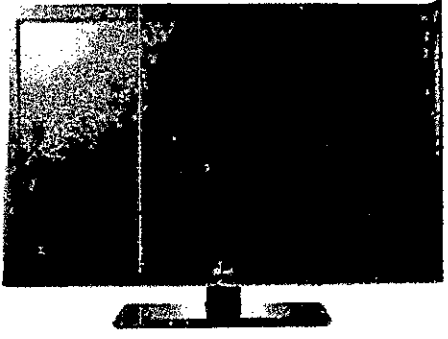
91	<p>Meja TV Gol. B</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-4728 <i>Handmade</i> 150x52x50 cm Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
92	<p>Rak TV</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7125-AU-000-1466 Ukuran P 150 x L 50 x T 170 cm Rangka kayu solid <i>Blockteak/plywood</i> Warna natural terang <i>Finishing</i> melamik</p>
93	<p>Papan Tulis Berdiri</p> 	Buah	<p>Papan tulis lapis melamik putih <i>List</i> alumunium Dudukan bahan besi dengan roda kanan kiri</p>
94	<p>Papan Tulis <i>Enamel</i></p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):7195- AU-000-0520 Bahan kaca lapis logam Ukuran menyesuaikan Warna putih</p>


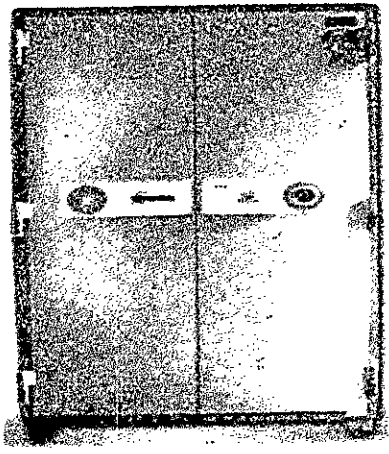
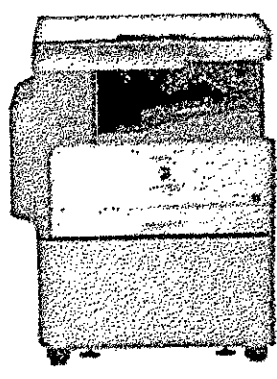
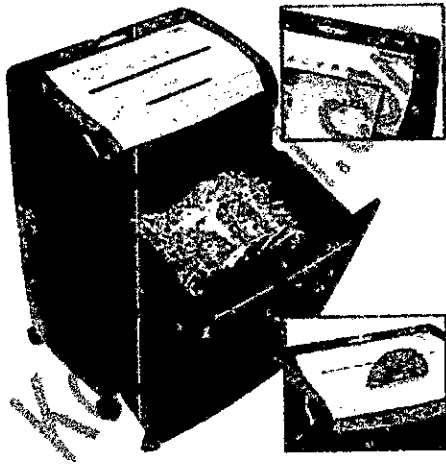
<p>95</p>	<p>Papan Tulis <i>White Board</i></p> 	<p>Buah</p>	<p>Spesifikasi papan tulis (<i>whiteboard</i>) Board: <i>Magnetic</i> Permukaan: <i>Formika ex impor</i> List: Alumunium coklat Tempat spidol: Alumunium coklat sepanjang papan Bagian belakang: Dilapisi <i>supercon</i> Ukuran: Besar 120 cm x 240 cm Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-1201 90 cm x 180 cm Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-0871 Sedang 90 cm x 120 cm Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-7993 60 cm x 120 cm Kodifikasi (NSN):7110-AU-000-1200 Kecil 60 cm x 90 cm Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4537 45 cm x 90 cm Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-4538</p>
<p>96</p>	<p>Nakas</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7125-AU-002-0333 Ukuran P = 0,6 M, L = 0,6 M, T = 0,6 M = 2 BH Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna coklat/natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>97</p>	<p>Podium/Mimbar</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7195-AU-002-1451 <i>Handmade</i> Ukuran 67/97x45/67x 140/120/95 Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL</p>
<p>98</p>	<p>Sofa <i>Single</i></p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-001-8751 <i>Handmade</i> Model minimalis Busa super Rangka kayu Cover kain Warna menyesuaikan ruangan</p>

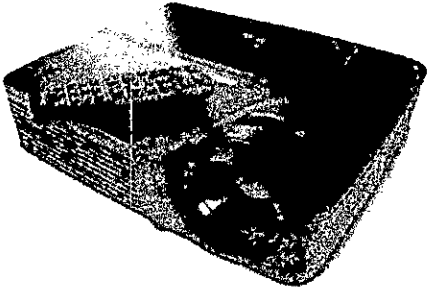

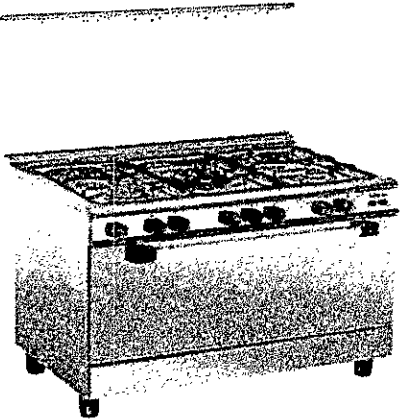


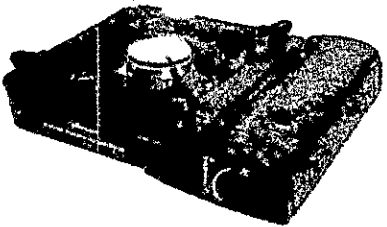
<p>99</p>	<p><i>Sofa Bed</i></p> 	<p>Set</p>	<p><i>Handmade</i> Model minimalis Busa super Rangka kayu Cover kain Warna menyesuaikan ruangan</p>
<p>100</p>	<p>Sofa 3.1.1 + Meja</p> 	<p>Set</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105 -AU-002-4638 Golongan D Model minimalis Busa super Rangka kayu Cover kain Warna menyesuaikan ruangan 1 Sofa 3 seater dan 2 sofa single seater Meja Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - Alas kaca/kayu</p>
<p>101</p>	<p>Sofa 3.2.1 + Meja + meja sudut</p> 	<p>Set</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7110-AU-002-2206 Golongan C Model minimalis Busa super Rangka kayu Cover kain Warna menyesuaikan ruangan 1 Sofa 3 seater, 1 sofa 2 seater dan 1 sofa single seater Meja Bahan: - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - Alas kaca/kayu</p>
<p>102</p>	<p>Meja Kursi Tamu Sofa Gol. A</p> 	<p>Set</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-4730 Golongan A Busa super Rangka kayu Cover kulit Warna menyesuaikan ruangan 1 Sofa 3 seater dan 8 sofa single seater Meja Bahan: - Rangka kayu jati - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna natural cerah - Finishing melamik/HPL - Alas marmer</p>

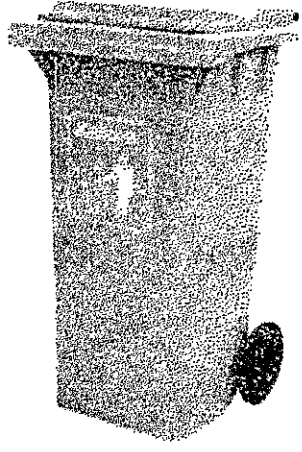
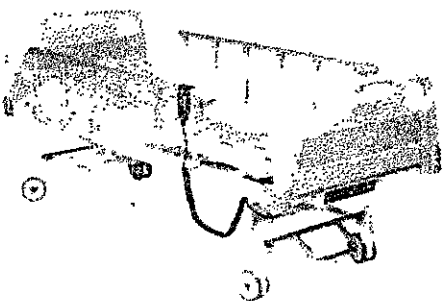
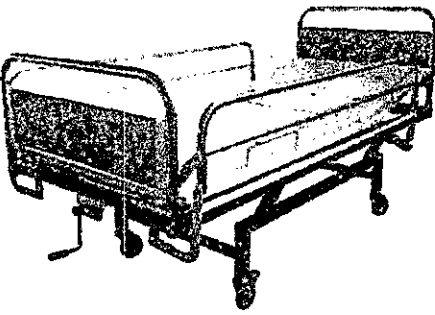
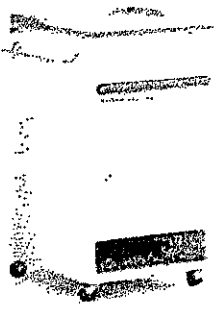
<p>103</p>	<p><i>Bed Set Golongan A</i></p> 	<p>Set</p>	<p><i>King size 200x200 Cm King coil</i></p>
<p>104</p>	<p><i>Bed Set Golongan B</i></p> 	<p>Set</p>	<p>No. 1 Ukuran 180 x 200 cm <i>Spring bed.</i></p>
<p>105</p>	<p><i>Bed Set Golongan C</i></p> 	<p>Set</p>	<p>No. 2 Ukuran 160 x 200 cm <i>Spring bed</i></p>
<p>106</p>	<p><i>Bed Set/ Spring Bed</i></p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Couple comfort, side support, flip free</i> tebal 26 cm Kekerasan: Medium Meliputi Matras, <i>Headboard</i>& Divan Ukuran: King Size 200x200 cm No. 1 180x200 cm Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-1031 No. 2 160x200 cm Kodifikasi (NSN):7105-AU-001-9405 No. 3 120x200 cm Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-0325 No. 4 100x200 cm Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-2336</p>
<p>107</p>	<p>Tempat tidur besi tingkat No 4</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-2337 Bahan rangka pipa besi Ukuran 210x100x180 cm</p>

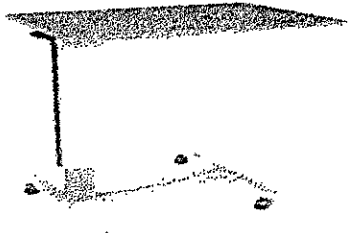
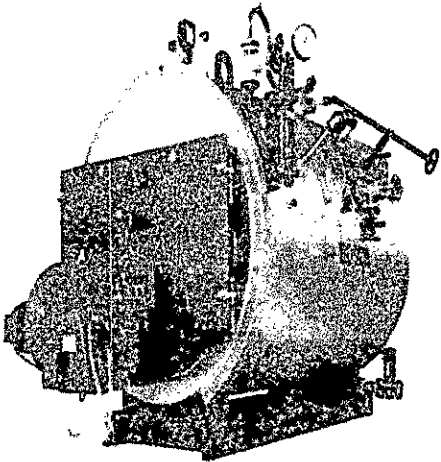
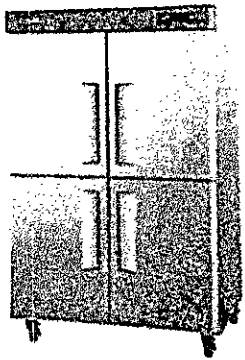
<p>108</p>	<p>Tempat tidur No.4</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7105-AU-002-1187 - Rangka kayu - <i>Blockteak/plywood</i> - Warna coklat - Finishing melamik/HPL</p> <p>Keterangan: - Panjang: 200 cm - Lebar: 90 cm - Tinggi: 20 cm - 6 Kaki</p>
<p>109</p>	<p>Kasur Busa</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Inoac Jepang super deluxe quilting</i> bahan busa</p> <p>Kasur No.4 200x90/100x18 cm Kodifikasi (NSN):7210-AU-002-2397</p> <p>Kasur No.3 200x120x18 cm Kodifikasi (NSN):7210-AU-000-1271</p> <p>Kasur No.2 200x160x18 cm Kodifikasi (NSN):7210-AU-002-4523</p> <p>Kasur No.1 200x180x18 cm Kodifikasi (NSN):7210-AU-002-4524</p>
<p>110</p>	<p>Bantal</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7210-AU-000-1212 Busa super/dacron</p>
<p>111</p>	<p>Lemari Sepatu</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Bahan <i>blocteak/plywood</i> Warna Natural Cerah Finishing melamik</p>
<p>112</p>	<p>Rak Sepatu</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>Handmade</i> Bahan kayu solid Warna natural cerah Rak 4 susun Finishing plitur/pernis</p>

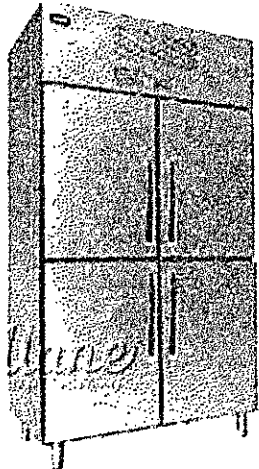
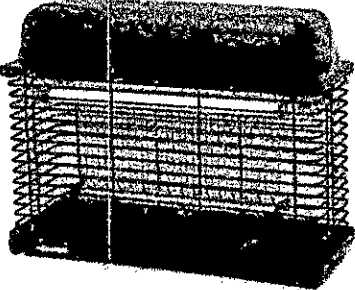
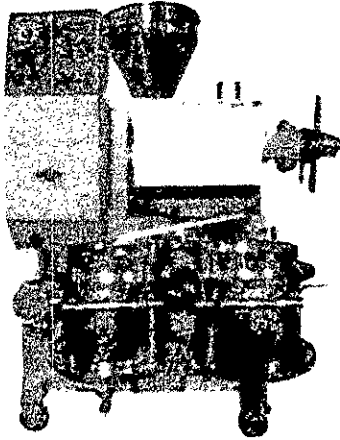
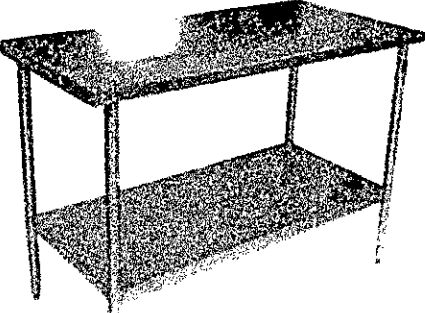
<p>113</p>	<p>Lambang Garuda</p> 	<p>Buah</p>	<p>Bahan Kayu Ukir/Kuningan</p>
<p>114</p>	<p>Rak Handuk</p> 	<p>Buah</p>	<p>Bahan besi berongga/<i>stainless steel</i>/ aluminium</p>
<p>115</p>	<p>Dispenser <i>Bottom Loading</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):<i>4110-AU-001-9233</i> <i>Dispenser bottom loading</i> <i>Stainless steel water tank</i> <i>3 faucets: hot, cool & normal water</i> <i>Dispenser</i> <i>Hot temp. 96°C</i> <i>Anti spill</i> <i>Safety child lock</i> <i>Single thermostat</i></p>
<p>116</p>	<p>Dispenser <i>Hot, Cool, & Natural</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): <i>4110-AU-001-8981</i> <i>Type: Floor standing</i> <i>Stainless Steel water tank</i> <i>3 faucets: hot, cool & normal water</i> <i>Dispenser</i> <i>Anti spill</i> <i>Safety child lock</i> <i>Single thermostat</i></p>
<p>117</p>	<p>TV</p> 	<p>Unit</p>	<p>50" Kodifikasi (NSN):<i>7730-AU-002-2589</i> 46" Kodifikasi (NSN):<i>7730-AU-002-2621</i> 42" Kodifikasi (NSN):<i>7730-AU-002-2334</i> 32" Kodifikasi (NSN):<i>7730-AU-002-2158</i> 24" Kodifikasi (NSN):<i>7730-AU-002-4731</i></p>

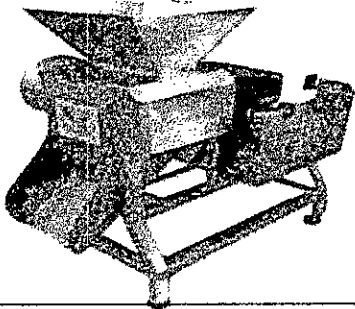

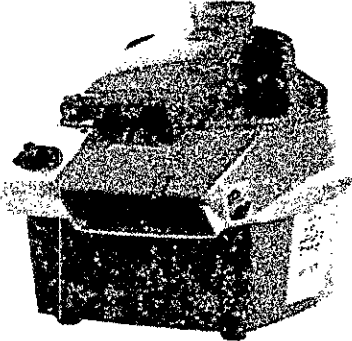
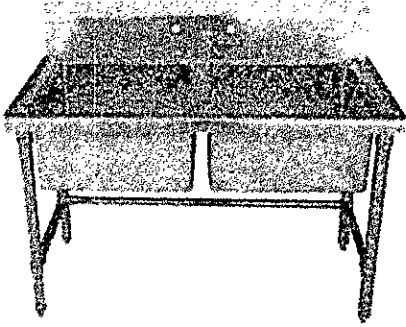

<p>118</p>	<p>Mesin Cuci 7 kg</p> 	<p>Unit</p>	<p>Spesifikasi standard pabrikan</p>
<p>119</p>	<p>Brankas</p> 	<p>Buah</p>	<p>Spesifikasi standard pabrikan</p>
<p>120</p>	<p>Mesin Fotokopi</p> 	<p>Unit</p>	<p>Fungsi: <i>Copy and print</i> Kecepatan <i>Copy</i>: 20 ppm (A4) Resolusi <i>Copy</i>: 600 x 600 dpi Resolusi <i>Print</i>: 600 x 600 dpi Ukuran Kertas: A4, F4, A3 Berat Kertas: 42-128 gsm Kapasitas Kertas: 1 cassette @ 250 lb Waktu Pemanasan: 13 detik Perbesaran: 25%-400% Berat: 37,9 kg Power supply: 220-240V AC, 50/60Hz, 2,7A Power Consumption <1.373 kW</p>
<p>121</p>	<p>Mesin Penghancur Kertas</p> 	<p>Buah</p>	<p>Spesifikasi Teknis minimum Type: Mesin penghancur kertas, <i>paper shredder</i>, Alat pencacah dokumen, Lebar kertas masuk: 230 mm Hasil potongan: <i>Cross cut</i> Ukuran potongan: 4x48 mm Jumlah kertas: 12 lembar Tingkat keamanan: DIN 3 Dapat menghancurkan: Kertas, credit card, CD Ukuran (pxlxt): 568x370x268 mm Volume box: 28 liter Kecepatan memotong : 2,5 m/min</p>

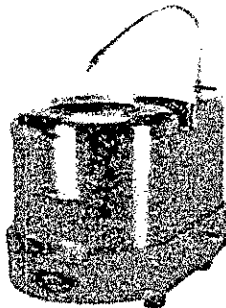
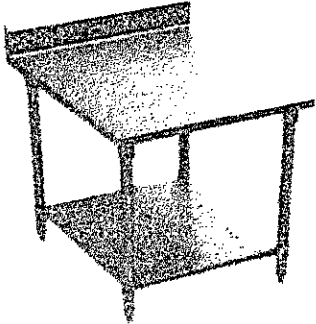
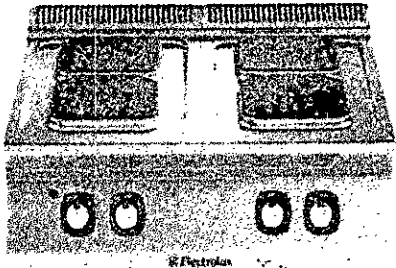
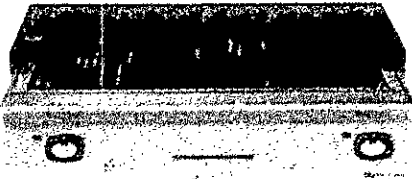
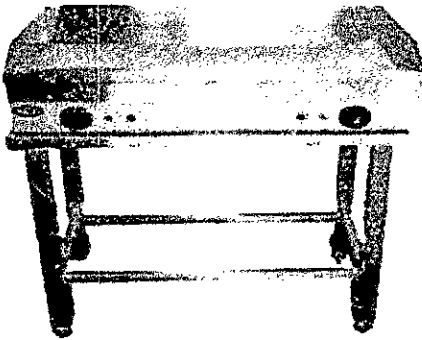
122	<p>Proyektor</p> 	Set	Spesifikasi standard pabrikan
123	<p><i>Vacuum Cleaner</i></p> 	Unit	Spesifikasi standard pabrikan
124	<p>Kompор Gas 5 Tungku</p> 	Set	Spesifikasi standard pabrikan
125	<p>Kompор Gas 3 Tungku</p> 	Set	Spesifikasi standard pabrikan
126	<p>Kompор Gas 2 Tungku</p> 	Set	<p>Kodifikasi (NSN):4430-AU-002-2482 <i>Dimension (mm)</i> = 700(W) x 378(D) x 149(H) *<i>Gas Consumption (Kw/H)</i> 3.6 - 3.8 * <i>Stainless steel</i></p>
127	<p>Kompор Gas Portabel</p> 	Set	<p>Kodifikasi (NSN):4430-AU-001-9287 <i>Gas Consumption (Kw/ H) = 2.1</i> <i>Dimensi (mm):</i> = 330(W) x 285(D) x 88(H)</p>

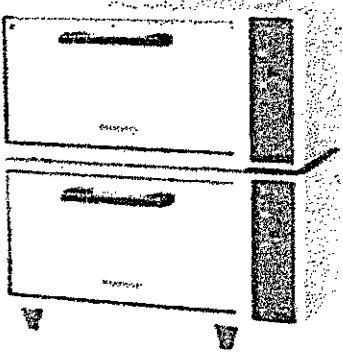
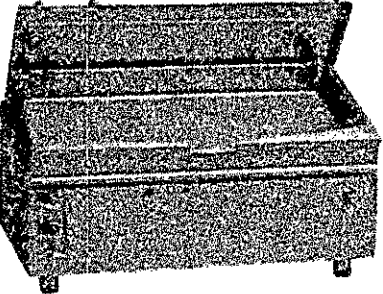
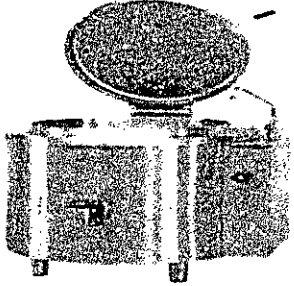
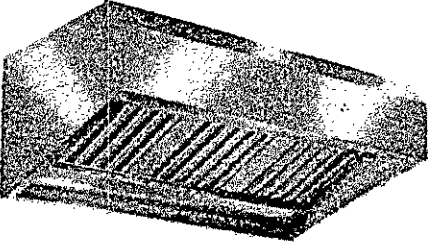
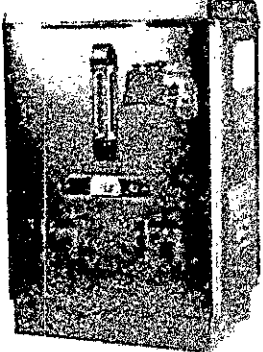
128	<p>Tempat Sampah</p> 	Buah	<p>Bahan plastik tebal Beroda</p>
129	<p>Tempat tidur Pasien 3 Crank <i>Electric</i></p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):6530-AU-002-4732 Permukaan dan tubuh kerangka terbuat dari baja kualitas tinggi Kepala papan dan papan kaki terintegrasi ABS yang tahan lama, kuat, dan tampil elegan Ukuran 1930 * 850 * 450 / 770mm Tinggi disesuaikan 450-770mm Pergerakan <i>back-rest</i> (kepala-punggung) mengangkat sudut 0-75 ° (± 5 °) Pergerakan bagian kaki mengangkat sudut 0-40 ° (± 5 °) Pergerakan <i>trendelenburg</i> dan <i>reverse trendelenburg</i> 12 °</p>
130	<p>Tempat Tidur Pasien 2 Crank Manual</p> 	Buah	<p>Kodifikasi (NSN):6530-AU-002-4733 - Dimensi: 2080 x 900 x 590 - Material: Kerangka <i>steel pipe</i>, alas <i>stell sheet finishing efoxy</i> Cat duco - Panel kepala & kaki <i>furnished wood</i> - Pengaman kepala, kaki dan samping kiri kanan <i>stainles steel</i> - Bagian kepala bisa naik turun system engkol. - Roda 5" + rem</p>
131	<p>Lemari Simpan</p> 	Buah	<p><i>Construction: made of electro galvanized steel sheet.</i> <i>Table top: furnished by laminated plywood with wooden list.</i> <i>Painting: epoxy powder coating finished.</i> <i>Castors: 2" castors.</i> <i>Consist: towel hanger, shoe compartment, and retractable table</i></p> <p>Ukuran 990x470x455 mm</p>
132	<p>Meja Makan Pasien Model Dorong</p>	Buah	<p><i>Lower Construction: made of steel sheet.</i> <i>Stand: made of aluminium profile extrusion</i> <i>Table Top: made of laminated wooden multiplex</i> <i>Height: adjusted with gas spring mechanism.</i></p>

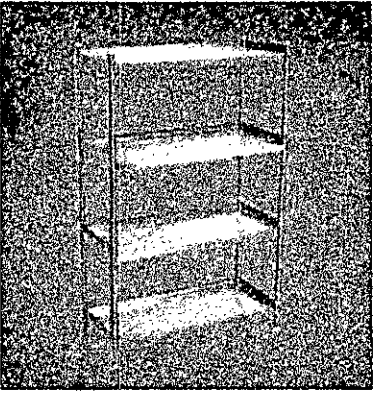
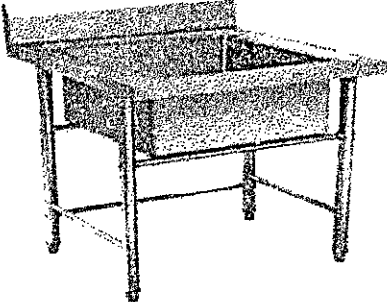
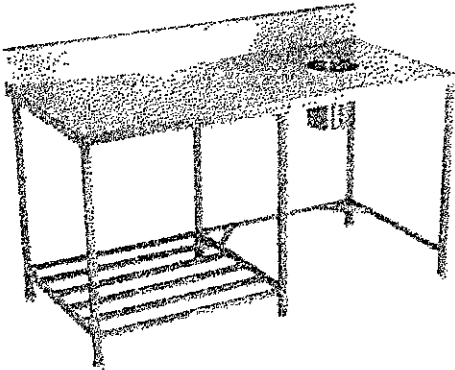
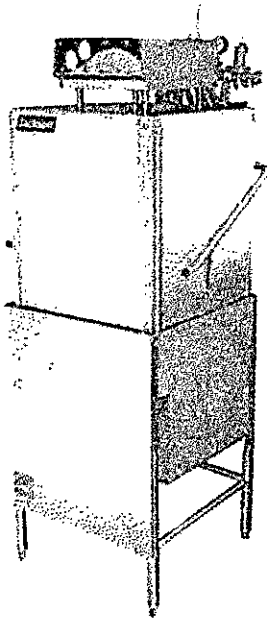
			<p><i>Painting: epoxy powder coated</i> <i>Castors: 2" castors</i></p>
<p>133</p>	<p>BOILER, KITCHEN DAN LAUNDRY Mesin Boiler</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7320-AU-002-4734 <i>Boiler type HB 30/ 10</i> <i>generating saturated steam</i> <i>steam ouput:1.500 Kg/h</i> <i>working pressure:9,0 barG</i> <i>design pressure:10,0 barG</i> <i>fuel:Light Oi</i> <i>Complete with:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Boiler feed pumps with electric motors (2 set) Type CR 3-19, 1.5 kW, 380 V, 50 Hz - Automatic firing equipment BALTUR TBL 160P (1 set) - Panel switchboard, including cabling with contactors <i>according to grand kartech steam boiler design</i> <i>with PLC for online monitoring</i> <i>Chemical dosing plant</i> <i>Softening plant</i> <i>Pump to water softener</i> <i>Piping from ground tank to water softener</i> <i>Stack: Complete with</i> <ul style="list-style-type: none"> - Chimney - Chimney duct with temperature indicator - Cage ladder & sampling platform - Lightning arrester - Additional insulation <i>Feed water tank cap 1500 ltrs :</i> <i>Complete with</i> <ul style="list-style-type: none"> - Feed water tank (vertical design) - Accessories for feed water tank <i>Pump to fuel tank</i> <i>Piping from main fuel tank to boiler fuel tank</i> <i>Material for Interconnecting piping and ducting at tie-in points</i></p>
<p>134</p>	<p>Upright Freezer 2 Section 4 Pintu</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):4110-AU-002-4735 <i>No. of Door 4 Door</i> <i>System: Blower</i> <i>Temperature -Chiller: +2 to +8 (Celsius)°C -Freezer -10 to -20</i> <i>External Dimension (mm):1940x(760+30)x2060</i> <i>Internal Dimension (mm)</i> <i>Freezer:1180x640x1460</i> <i>Chiller 540x640x1460</i> <i>Gross Volume (Litres) Freezer: 1103</i> <i>Chiller: 504</i> <i>Power: 230V/1/50Hz 220V/1/60Hz</i> <i>Refrigerant/ Grams R404a/570g</i> <i>Defrost System: Forced Air Circulation</i></p>

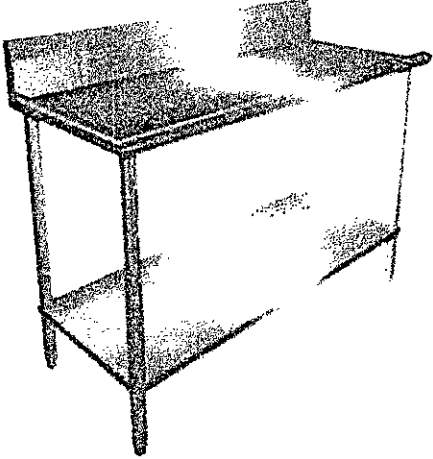
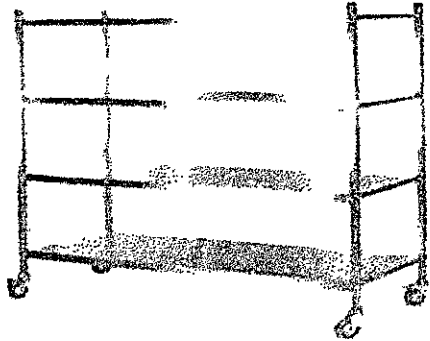
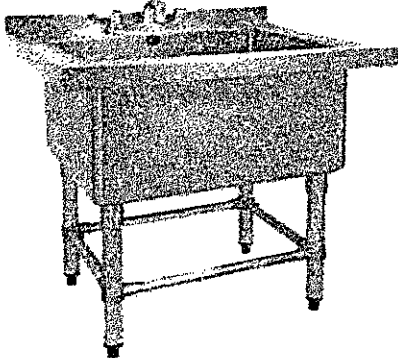
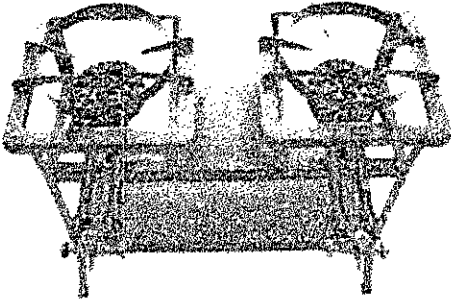
<p>135</p>	<p><i>Upright Chiller</i></p> 	<p>Unit</p>	<p><i>Defrost Heater</i> <i>Temperature Control Digital</i></p> <p>Kodifikasi (NSN):7320-AU-002-4736 <i>Overall size: 1650x700x2100 mm</i> <i>Capacity: 1300 Lt</i> <i>Temperature range (Chiller/ Mod. UR 4DRC): +2 °C TO +4 °C</i> <i>Temperature range (Freezer/ Mod. UR 4DRF): -18 °C</i> <i>Doors: 4 N° - GN 2/1</i> <i>Wire Shelves: 6 Adjustable Shelves</i> <i>Insulation: PUF</i> <i>Cooling unit: Emerson/Tecumseh</i> <i>Controller: Dixell® / Carel®</i> <i>Power supply: 230V/50HZ/1 Phase</i></p>
<p>136</p>	<p><i>Insect Killer</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):3740-AU-002-4737 <i>Voltase: 220/50Hz</i> <i>Daya Listrik: 30 Watt</i> <i>Dimensi Kemasan</i> <i>(P x L x T) : (12 x 51 x 32) cm = 4 kg</i></p>
<p>137</p>	<p><i>Coconut Press Machine</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):3605-AU-002-4738 <i>Specifications</i> <i>Condition: New</i> <i>Usage: peanut oil</i> <i>Type: cold & hot pressing machine</i> <i>Automatic Grade: Automatic</i> <i>Production Capacity: 400-500kg/h</i> <i>Voltage: 380V</i> <i>Power(W): 18.5KW</i> <i>Weight: 1260Kg</i> <i>Capacity: 400- 500kg/h</i> <i>Dimension(L*W*H): 2500*1200*1900mm</i> <i>Power: 18,5kw motor or 25HP diesel engine</i> <i>Materials: carbon steel, stainless steel</i> <i>Equip with: two vacuum oil tanks to filter</i></p>
<p>138</p>	<p><i>S/S Work Table</i></p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4780 <i>Number of Shelves: 1</i> <i>Material Stainless steel</i> <i>Type Work Table</i> <i>Width (in): 30.00</i> <i>Height (in): 36.13</i> <i>Depth (in): 24.00</i> <i>Weight: 49.50</i></p>


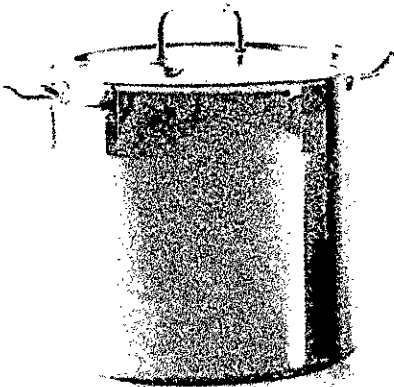

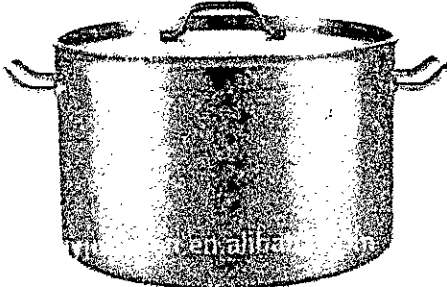
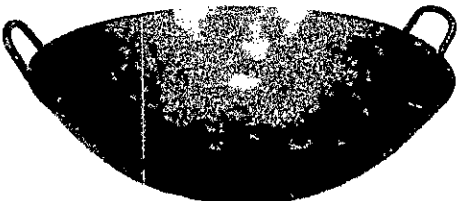
<p>139</p>	<p><i>Coconut Grinder</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 3605-AU-002-4740 <i>Voltage: 220 V</i> <i>Power(W): 1500</i> <i>Weight: 150 kg</i> <i>Dimension(L*W*H):900*700*1000mm</i> <i>Function: Coconut grinding machine</i></p>
<p>140</p>	<p><i>S/S Single Wall Table</i></p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7195-AU-002-4742 <i>Color: Stainless steel</i> <i>Height: 9- 1/2 inches</i> <i>Length 24 inches</i> <i>Material type Stainless steel</i> <i>Width 12 inches</i></p>
<p>141</p>	<p><i>Vegetable Preparation Machine</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 3605-AU-002-4741 <i>Specifications:</i> <i>Motor: 0.25 kw</i> <i>220-240 V, single phase, 50-60 Hz</i> <i>One-speed 120 V, single phase, 60 Hz</i> <i>Transmission: Toothed belt</i></p>
<p>142</p>	<p><i>S/S Double Sink</i></p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7320-AU-002-4743 <i>Length 43 Inches</i> <i>Width 27 Inches</i> <i>Height 44 1/2 Inches</i> <i>Bowl Depth 14 Inches</i> <i>Basket Drain Size 3 1/2 Inches</i> <i>Bowl Front to Back 20 Inches</i> <i>Bowl Left to Right 18 Inches</i> <i>Drain Outlet Size 1 1/2 Inches</i> <i>Faucet Centers 8 Inches</i> <i>Faucet Included No</i> <i>Gauge 14 Gauge</i> <i>Leg Construction Stainless Steel</i> <i>Material Stainless Steel</i> <i>Number of Compartments 2</i> <i>Number of Drainboards None</i> <i>Stainless Steel Type Type 304</i></p>
<p>143</p>	<p><i>Mix Faucet</i></p> 		<p>Kodifikasi (NSN):4510-AU-002-4744</p>

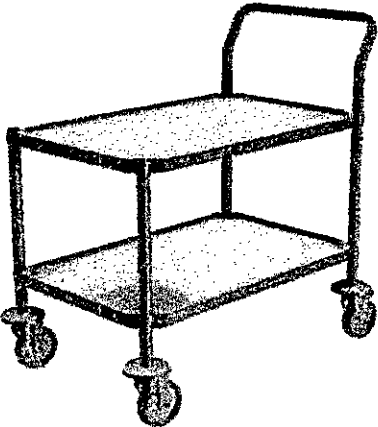
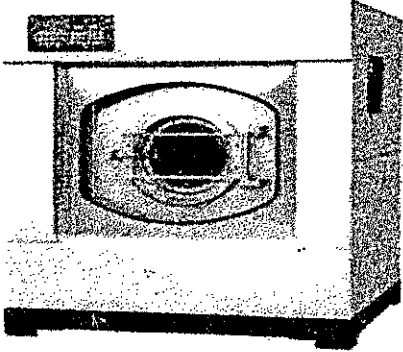
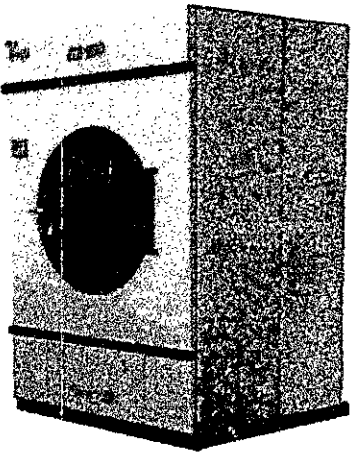
<p>144</p>	<p><i>Potato Peeler Machine</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 3605-AU-002-4745 Voltage(v) 220v 220v 220v 220v Power(kw) 0.37 0.75 1.5 1.5 Dimension(mm) 430*430*725 475*540*785 850*530*800 900*550*920 Output(kgs/h) 8 15 30 450 Net weight(kgs) 40 60 80 110</p>
<p>145</p>	<p><i>S/S Filler Table</i></p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7195-AU-002-4746 Material: Stainless steel Type : Work table Width (in): 18.00 Depth (in): 24.00 Weight: 40.00</p>
<p>146</p>	<p><i>Electric Range 4 Hot Plate</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7310-AU-002-4747 External Dimensions: 600mm W x 630mm D x 285mm H Electrical Rating: 7kW Supply: 230V~ Supply Loading: 30.4A</p>
<p>147</p>	<p><i>Electric Grill</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7310-AU-002-4748 Interchangeable plates: Steel A3 Voltage (V): 400 V/3N ph/50/60 Hz Non-Stick Material: Teflon Power (W): 8 Kw Function: Detachable oil collector, non-stick cooking surface Material: Stainless steel</p>
<p>148</p>	<p><i>Electric Griddle Top W/ Stand</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7310-AU-002-4749 ELECTRIC GRIDDLE. Thick stainless steel material prolong the service life. Material: Stainless steel. Electric requirement: 220V-240V/50Hz.</p>

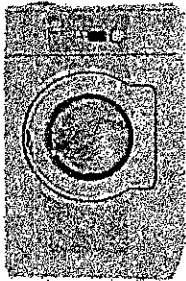
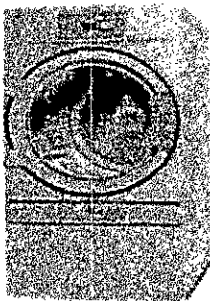
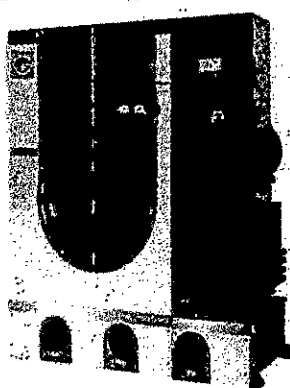
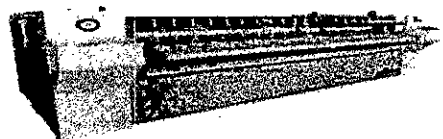

<p>149</p>	<p><i>Electric Rice Cooker cap. 18 Liter</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7310-AU-002-4750 Model: CRAE2-100 <i>Electric Supply 3p200V/11.4Kw</i> <i>Weight: 156Kg</i> <i>Fuse Protection: 40A</i></p>
<p>150</p>	<p><i>Electric Tilting BrattPan 110 L</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7310-AU-002-4751 <i>The Bratt pans in the 900 Series have counterbalanced hinged lids with a lower reinforced recess. The hinge allows the lid to be opened at any angle. The pans have a temperature control thermostat with a temperature range of 50 °C to 315 °C, and pilot lights to indicate machine on and machine heating.</i></p>
<p>151</p>	<p><i>Steam Boiling Pan 150 L</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7310-AU-002-475 <i>Dimension: 800x900 mm</i> <i>Well Dimension: Ø 600 h.540</i> <i>Overall capacity: 102/113</i> <i>Gas Power: 21</i> <i>Electric Power: 16</i> <i>Steam Rate Flow: 40/50</i></p>
<p>152</p>	<p><i>Exhaust Hood</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 3426-AU-002-4753 <i>3000 x 900 Wall hung canopy</i></p>
<p>153</p>	<p><i>Water Boiler</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 4410-AU-002-4754 <i>Voltage: 230/1/50/60</i> <i>Waatage: 6000 w</i> <i>Current: 27.8 A</i> <i>Capacity: 50 Litre</i> <i>Machine Dimension: 520x295x940mm</i> <i>Weight: 16 Kg</i></p>

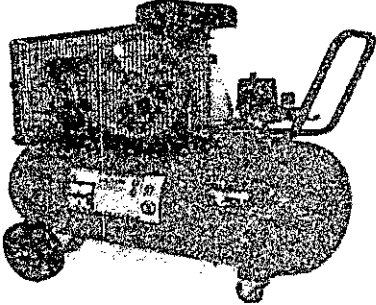
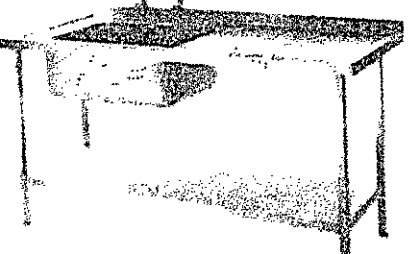
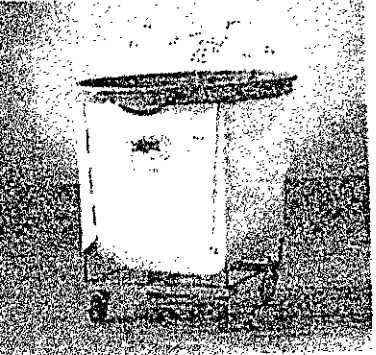
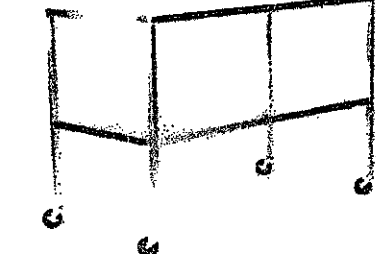
<p>154</p>	<p>S/S Soiled Dish Rack</p> 	<p>Buah</p>	<p><i>High quality welded construction. brushed stainless steel Can be supplied in custom sizes. Please call for prices.</i></p> <p>1200x540x1800 Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4755 1500x540x1800 Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4756 1800x540x1800 Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4757 2100x540x1800 Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4758</p>
<p>155</p>	<p>S/S Single Sink</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 4510-AU-002-4759 Dimension: 600 x 600 x 850mm Color: Stainless steel body</p>
<p>156</p>	<p>S/S Soiled Dish Table</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7310-AU-002-4760 Top - SS 16 SWG SS 304 Garbage Chute - 18 SWG SS 304 Deep Sink In Top for ease of use 16 SWG SS 38 mm round pipe with adjustable nylon bush 32 mm SS 16 SWG round pipe for cross support All Joints duly argon welded, ground & buffed for uniform matt finish Top 16 SWG SS 304 Garbage chute - 18 SWG SS 304 4" deep top for ease of use</p>
<p>157</p>	<p>Dishwashing Machine</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4761 Standard features New Exclusive built-in booster for both 40° and 70° rise New Exclusive field convertible from single to three phase OR from straight thru to corner operation Rinse Sentry - ensures 180°F final rinse Auto start - starts unit when hood is closed Single point connection High efficiency 1 Hp pump 53 racks per hour Self draining pump Automatic tank fill Detergent/ chemical connections Interchangeable upper and lower arm Automatic drain valve - drains tank when power is off Vent fan control Bottom mounted digital controls PRV (pressure regulating valve) Sloped hood keeps hot vapors away from operator Standard and heavy duty wash cycles</p>

<p>158</p>	<p><i>Clean Dish Table</i></p> 	<p>Buah</p> <p><i>Stainless steel work table with 2" back splash Made specifically for use in the restaurant, catering and food service areas Made of 18 gauge stainless steel Galvanized undershelf 4 galvanized legs NSF approved</i></p> <p><i>Choose from Table Sizes:</i> <i>24"W x 36"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4762 <i>24"W x 48"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4763 <i>24"W x 60"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4764 <i>24"W x 72"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4765 <i>30"W x 36"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4766 <i>30"W x 48"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4767 <i>30"W x 60"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4768 <i>30"W x 72"L x 36"H</i> Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4769</p>
<p>159</p>	<p><i>S/S 4 Tiers Rack</i></p> 	<p>Buah</p> <p><i>High quality welded construction. brushed stainless steel Can be supplied in custom sizes. Please call for prices. Optional addition of castors. Can be supplied with perforated shelves</i></p> <p><i>1200x540x1800</i> Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4770 <i>1500x540x1800</i> Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4771 <i>1800x540x1800</i> Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4772 <i>2100x540x1800</i> Kodifikasi (NSN): 7125-AU-002-4773</p>
<p>160</p>	<p><i>S/S Pot Wash Sink</i></p> 	<p>Buah</p> <p>Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4774 <i>Dimensions: 24" x 24" x 34"</i> <i>Sink Size: 36" x 30" x 34"</i> <i>Sink Shape: Square</i></p>
<p>161</p>	<p><i>Kompur tungku tekanan tinggi</i></p> 	<p>Unit</p> <p>Kodifikasi (NSN):4430-AU-002-4775 <i>Tekanan: Tinggi (high pressure)</i> <i>Tungku: 2 tungku 2 kran 2 lingkar api</i> <i>Diameter 7 & 16 cm</i> <i>Bahan Tungku: Besi cor/besi tuang/babet</i> <i>Pemantik/korek/ignition: Manual/disulut korek</i> <i>Berat(Nett): 23 kg</i> <i>Berat(Gross): 24 kg</i> <i>Dimensi(PxLxT): 58x83x75 cm</i> <i>Dimensi Box (P x L x T): 84x43x18 cm</i> <i>Tabung Gas LPG: 50 & 12 kg</i></p>

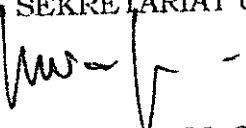
<p>162</p>	<p>Tabung Gas</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):4710-AU-002-4776 Kapasitas 50 Kg Tabung terbuat dari bahan besi baja</p>
<p>163</p>	<p>Ketel Masak 110 L</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7310-AU-000-1262 Jenis logam: <i>Stainless steel</i> Fitur: Ramah lingkungan Bahan: Logam Bahan:18/0 <i>Stainless steel</i> Diameter: 18-40 cm Finish: <i>Cermin polish</i></p>
<p>164</p>	<p>Ketel Angkut</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7310-AU-000-1263 Tinggi: 45 cm Diameter: 55 cm Bahan: <i>Alumunium</i> SubCategory: <i>Ketel angkut</i></p>
<p>165</p>	<p>Panci Masak 10 L</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):4430-AU-000-7982 Keterangan: <i>Thickness: 2.0 mm, Cubic: 0.12 CBM, Qty/ MC: 1 pcs</i> Tinggi: 35 cm Diameter: 50 cm Bahan: <i>Alumunium</i></p>
<p>166</p>	<p>Wajan Aluminium Besar</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN):7310-AU-000-1255 Bahan: <i>Alumunium</i> Diameter: 60 - 65 cm Berat: 1,7kg</p>

<p>167</p>	<p>Troli Penyaji Makanan</p> 	<p>Buah</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7320-AU-000-2685 <i>These 100% stainless steel cleanroom trolleys have solid shelves, with raised edges to prevent liquid spillage or items falling.</i> <i>Available in 2 sizes</i> <i>Suitable for extremely clean environments: ISO Class 4+</i> <i>Material: 304 stainless steel</i> <i>Finish: electropolished for reduced particle retention - ultraclean</i> <i>100% stainless steel cart</i> <i>Supplied with 4 cleanroom swivel casters (2 with brakes)</i> <i>Shipped flat packed & easy to assemble</i> <i>Designed to withstand heavy loads</i></p>
<p>168</p>	<p>Washer Extractor</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 3510-AU-000-1295 <i>Max, Capacity 45/ 100 kg/lb</i> <i>Drum volume 400 Litre</i> <i>Diameter: 920 mm</i> <i>Extraction: 825 rpm</i> <i>G-factor: 350</i> <i>Heating alternatives:</i> <i>Electricity 36 kw</i> <i>Steam: -</i> <i>Hot water: -</i> <i>Total Time:</i> <i>Electric heated: 43/- Min</i> <i>Steam Heated: 38/41 Min</i> <i>Water Consumption: EH 501/80 SH</i> <i>497/72 Litre</i> <i>Energy consumption: EH 1.1/4.1 SH</i> <i>1.1/- kWh</i></p>
<p>169</p>	<p>Tumbler Dryer</p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):3510-AU-002-4781 <i>Dry Weight Capacity- lb (kg)120 (54.4)</i> <i>Cylinder Size - in (mm) (diameter x depth)44" x 41" (1118 x 1041)</i> <i>Cylinder Volume - cu. ft. (liters)36.1 (1021)</i> <i>Width - in (mm)46 3/8" (1178)</i> <i>Depth (Door Closed) - in (mm)67 15/16" (1725)</i> <i>Depth (Door Swing) - in (mm)32 1/2" (826)</i> <i>Height - in (mm)85 11/16" (2177)</i> <i>Fan Motor - HP1</i> <i>Cylinder Motor - HP3/4</i> <i>Air Outlet Diameter - in (mm)10" (254)</i> <i>Air Flow - cfm (liters/sec.)1600 (755)</i> <i>Water Inlet Size (C.A.R.E. System)(1) 3/4"-11 1/2" NH Hose Connection</i> <i>Utility Connection Gas Models1" NPT Steam Models3/4" NPT Energy Data Gas Models270,000 Btu/hr (79.1 kW) Steam ModelsAt 100 psi (6.9 bar): 11.7 BHP, 405,000 Btu/hr (118.5 kW)</i> <i>Electrical Model 60 kW</i> <i>Electrical Specifications Gas and Steam Models - Amps 200-208/240/60/37.7 380/400-415/50/33.8 460-480/60/33.9 230/50/37.3 380/60/34.1 440/60/33.8</i> <i>Net Weight (gas models) - lb (kg)1275 (578)</i> <i>Net Weight (steam models) - lb (kg)1375 (624)</i> <i>Shipping</i></p>

			<p>Weight, standard (gas models) - lb (kg)1338 (607) Shipping Weight, standard (steam models) - lb (kg)1446 (656) Shipping Weight, slat crate (gas models) - lb (kg)1447 (656) Shipping Weight, slat crate (steam models) -lb (kg)1547 (702)</p>
170	<p>Washer extractor cap 20kg</p> 	Unit	<p>Kodifikasi (NSN): 3510-AU-000-5356 Capacity: 20kg Extraction (RPM): 742 G-Factor: 200 Dimensions (WxDxH): 750x880x1333</p>
171	<p>Tumble Dryer kap. 30,5 kg</p> 	Unit	<p>Kodifikasi (NSN):3510-AU-002-4777 Drum Volume (Litres): 550 Heating Options: Electric/ Gas/ Steam Reversing Action: Optional Stainless Steel Drum: Optional Micro Controls: Standart Vent Outlet Dia (mm): 200 Size (mm) HxWxD: 1855x960x1315 Net Weight (kg): 300</p>
172	<p>Dry Cleaning Machine</p> 	Unit	<p>Kodifikasi (NSN):3510-AU-000-5358 Rated capacity (kg): 10 Drum volume (L): 200 Power supply (V/P/Hz): 220 Motor power (kW): 1.8-2.2 Liquid pump power rating: 0.75 Extenal Dimension (mm) (WxDxH): 2020*1180*1720 Machine weight (kg): 1600</p>
173	<p>Flatwork Ironer</p> 	Unit	<p>Kodifikasi (NSN):3510-AU-000-1296 Capacity 24.5 I/h Cylinder Diameter: 325 mm Length: 2065 mm Ironing speed 0.5-5.5 m/ min Heating electricity: 22.5 kW Gas: 85330 (25) Btu/ h(kW)</p>
174	<p>Ironing Table</p> 	Unit	<p>Kodifikasi (NSN):3510-AU-002-4778 Board dimensions: 130 x 80 cm or 160 x 80 cm With built-in electric and automatic steam boiler or to be connected to central steam supply With built-in vacuum unit or to be connected to a central vacuum supply With steam iron assembly</p>

<p>175</p>	<p><i>Air Compressor</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN):4310-AU-000-5362 HP: 5 KW: 3.75 Air Input: 751/26.5 RPM: 830 Cylinder no: 3 Maximum Pressure: 10Kg/cm² Working Pressure: 8Kg/cm² Tank Capacity: 160/42 (liter) Net Weight/Gross: 199/437 Dimensions: 155x58x106</p>
<p>176</p>	<p><i>S/S Single Sink Table</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 4510-AU-002-4779 1200x700x850/950 mm</p>
<p>177</p>	<p><i>Canvas Laundry Trolley</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 3950-AU-002-4782 Length: 900 mm Width: 600 mm Height: 900 mm Material: Stainless steel Linen color: Blue, yellow, beige Tube diameter: 32 mm Wheel: 4 Wheel size: 5 inch</p>
<p>178</p>	<p><i>S/S Linen Table</i></p> 	<p>Unit</p>	<p>Kodifikasi (NSN): 7320-AU-002-4783 2000x750x850 mm</p>

Autentikasi
 KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,


 WAHJU TJAHDADI, S.S., C.Fr.A.
 KOLONEL ADM NRP 520800

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
 KEPALA DISMAT,

tertanda
 ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
 MARSEKAL PERTAMA TNI

DAFTAR PESERTA POKJA

NO.	N A M A	PANGKAT/KORPS NRP	JABATAN	JABATAN DALAM POKJA
1	2	3	4	5
1.	Ismail Manan, S.E., M.M.	Marsma TNI	Kadismatau	Penasihat
2.	S. Danang	Kolonel Kal/517505	Sesdismatau	Narasumber
3.	Abidin Abubakar, S.T.	Kolonel Kal/523575	Kabina ALMS Dismatau	Penanggung Jawab
4.	Eri A. Harahap, S.T., M.M.	Kolonel Kal/523346	Kasubdisbekumranmor Dismatau	Ketua Pokja
5.	Jose Fernando L.X., S.I.P.,M.I.Pol.	Letkol Kal/ 528734	Kasiranmor Subdisbekumranmor Dismatau	Wakil Kapokja
6.	Triawan Budiarto, S.Sos.	Letkol Adm/522734	Kabagum Dismatau	Sekretaris
7.	Herry Yanto	Kolonel Kal/513129	Kasubdismatleksen Dismatau	Anggota
8.	Humaedi	Kolonel Kal/517486	Kasubdismatpesbang Dismatau	Anggota
9.	Pandoe Noerendro	Kolonel Kal/517513	Kabinakatstand Dismatau	Anggota
10.	Benny B. Nirwan, S.T., M.Han.	Kolonel Kal/521785	Kasubdisbekbmp Dismatau	Anggota
11.	Victory Adhita Djaya	Kolonel Kal/521888	Kasubdisbinprof Dismatau	Anggota
12.	Arif Pambudi, S.E., M.M.	Kolonel Kal/521859	Kasubdisdukbinmat Dismatau	Anggota
13.	Agus Fiyanto, S.T., M.Si.	Kolonel Sus/525885	Kasubdisminfaskon Dismatau	Anggota
14.	Nursanti E. S.	Letkol Sus/520940	Pabandya Sunjuk Paban II/Binjuk Ditdok Kodiklat	Anggota
15.	Nunik Intarti, S.E.,M.Si.	Letkol Kal/524490	Pabandyamat Paban VI/BMN Slogau	Anggota

1	2	3	4	5
16.	Haridinuto, S.T.,PDGip., MSS.	Letkol Adm/528722	Pabandyapenak Paban II/Jemen Srenaau	Anggota
17.	Ida Bagus Made Suryawan, S.Sos. M.A.P	Letkol Adm/522733	Kabagminu Setumau	Anggota
18.	Sambodo Tatag P., S.T., M.M.	Letkol Kal/521870	Kasipergudmatsus Subdisdukbinmat Dismatau	Anggota
19.	Dirman Hutri	Letkol Kal/526291	Kasihapmat Subdisdukbinmat Dismatau	Anggota
20.	Edwin Hutabarat	Letkol Kal/525130	Kasipdeapl Bina ALMS Dismatau	Anggota
21.	Halomoan Saragih, S.E.	Letkol Kal/524265	Kasirisblik Binakatstand Dismatau	Anggota
22.	Sigit Gunawan, S.E.	Letkol Adm/524309	Kabagprogar Dismatau	Anggota
23.	Dilla Ismail Nugroho	Letkol Kal/523353	Kasibmpumratsarfas Subdisbekbmp Dismatau	Anggota
24.	Renaldi, S.E., M.M.	Letkol Kal/529692	Kasimatkomnavleksusen Subdismatleksen Dismatau	Anggota
25.	Farid Wijaya, S.Sos., M.I.Pol.	Letkol Kal/528744	Kasimatradavi Subdismatleksen Dismatau	Anggota
26.	Wing Pandu Eko Yulianto, S.T., M.M.	Letkol Kal/526265	Kasisimak BMN BTB Subdisminfaskon Dismatau	Anggota
27.	Danny Muchtar, S.E.	Letkol Kal/529682	Kasimatpespurlat Subdismatpesbang Dismatau	Anggota
28.	Arif Widi Nugroho, S.A.P., M.I.Pol.	Letkol Kal/529684	Kasibata Subdisbinprofkal Dismatau	Anggota
29.	Devri Okarino, S.E.	Letkol Kal/531241	Kasibekum Subdisbekumranmor Dismatau	Anggota

1	2	3	4	5
30.	M Rizal Haeruddin	Mayor Kal/533703	Kasubsimatpesheli Subdismatpesbang Dismatau	Anggota
31.	Yuono Widyasmoro, S.E.	Mayor Kal/535062	Kasubsikapsatlap Subdisbekumranmor Dismatau	Anggota
32.	Firsto L., Ch. Linuh, S.E.	Mayor Kal/535056	Kasubsidalwas Subdisbekbmp Dismatau	Anggota
33.	Andreas Windu Sangara	Kapten Kal/539162	Kasubsibmpud Subdisbekbmp Dismatau	Anggota
34.	Rofi Chandra H.	Serka/537960	Ba Subdisbekumranmor Dismatau	Pendukung
35.	Abdul Rahman	Serka/539167	Ba Subdisdukbinmat Dismatau	Pendukung
36.	Bawi Anugrah Nofrianto	Sertu/542455	Ba Subdisbekbmp Dismatau	Pendukung
37.	Adam Syafei Akbar	Sertu/542473	Ba Subdisbekbmp Dismatau	Pendukung
38.	Grismoro Romadhon	Sertu/41719701545750	Ba Subdismatleksen Dismatau	Pendukung
39.	Muchammad Fathoni	Serda/535770	Ba Subdisbekumranmor Dismatau	Pendukung

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
KEPALA DISMAT,

tertanda

ISMAIL MANAN, S.E., M.M.
MARSEKAL PERTAMA TNI

Autentikasi

KEPALA SEKRETARIAT UMUM TNI AU,



WAHJU TJAHJADI, S.S., C.Fr.A.
KOLONEL ADM NRP 520800

DAFTAR DISTRIBUSI

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
A.	Mabesau		
1.	Kasau	1	
2.	Wakasau	1	
3.	Irjenau	1	
4.	Koorsahli Kasau	1	
5.	Asrena Kasau	1	
6.	Asintel Kasau	1	
7.	Asops Kasau	1	
8.	Aspers Kasau	1	
9.	Aslog Kasau	1	
10.	Aspotdirga Kasau	1	
11.	Askomlek Kasau	1	
12.	Dankoharmatau	1	
13.	Gubernur AAU	1	
14.	Danseskoau	1	
15.	Kapuslaiklambangjaau	1	
16.	Kadiskuau	1	
17.	Kadislitbangau	1	
18.	Kadispamsanau	1	
19.	Kadissurpotrudau	1	
20.	Kadisbangopsau	1	
21.	Kadisopslatau	1	
22.	Danpuspomau	1	
23.	Kadisdikau	1	
24.	Kadiskesau	1	
25.	Kadisminpersau	1	
26.	Kadiswaipersau	1	
27.	Kadispsiau	1	
28.	Kadisbintalidau	1	
29.	Kalakespra dr. Saryanto	1	
30.	Kapusbekmatau	1	
31.	Kadisadaau	1	
32.	Kadisaeroau	1	
33.	Kadiskonsau	1	
34.	Kadisbtbau	1	
35.	Kadismatau	1	
36.	Kapuspotdirga	1	
37.	Kadispenau	1	
38.	Kadiskumau	1	
39.	Kadiskomleka	1	
40.	Kadisinfohtaau	1	
41.	Ka-RSPA dr. S. Hardjolukito	1	
42.	Kalakesgilut drg. R. Poerwanto	1	
43.	Kasetumau	1	
44.	Dandenmabesau	1	

1	2	3	4
B.	Koopsudnas serta Satuan Jajarannya		
45.	Pangkopsudnas	1	
46.	Pangkoopsud I	1	
47.	Pangkoopsud II	1	
48.	Pangkoopsud III	1	
49.	Dankopasgat	1	
C.	Kodiklatau serta Satuan Jajarannya		
50.	Dankodiklatau	1	
51.	Dansekkau	1	
52.	Danlanud Adisutjipto	1	
53.	Danlanud Adi Soemarmo	1	
D.	Koopsud I serta Satuan Jajarannya		
54.	Dankosek IKN	1	
55.	Dankosek I	1	
56.	Danlanud Halim Perdanakusuma	1	
57.	Danlanud Atang Sendjaja	1	
58.	Danlanud Suryadarma	1	
59.	Danlanud Roesmin Nurjadin	1	
60.	Danlanud Supadio	1	
E.	Koopsud II serta Satuan Jajarannya		
61.	Dankosek II	1	
62.	Danlanud Iswahjudi	1	
63.	Danlanud Abdulrachman Saleh	1	
64.	Danlanud Sultan Hasanuddin	1	
65.	Danlanud El Tari	1	
66.	Danlanud Sam Ratulangi	1	
F.	Koopsud III serta Satuan Jajarannya		
67.	Dankosek III	1	
68.	Danlanud Manuhua	1	
69.	Danlanud Silas Papare	1	
	Arsip/Cadangan		
70	Dirdok Kodiklatau	1	
71	Setumau	1	
72	Dismatau	1	
	Jumlah	72	

