IN.1

COPY KE : .............

DARI ..........COPIES

SURAT PERINTAH TUGAS

JAKSA AGUNG MUDA INTELIJEN

# NOMOR: SP.TUG – ${NoSp\_tug} /D/Dti.${tanggal}

## JAKSA AGUNG MUDA INTELIJEN,

Menimbang : a. ${menimbang\_point}

b. bahwa untuk melakukan kegiatan Digital Forensik perlu dikeluarkan Surat Perintah Tugas Intelijen.

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2011 tentang Intelijen Negara;

5. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;

6. Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;

7. Peraturan Kejaksaan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Administrasi Intelijen Kejaksaan Republik Indonesia;

Memerintahkan:

${petugas\_data}

Untuk : 1. Melaksanakan kegiatan preversi terhadap barang bukti elektronik dalam rangka mendukung ${untuk\_1}

2. Melaksanakan Surat Perintah Tugas ini dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal ${tanggal\_1} s/d ${tanggal\_2};

3. Melaporkan hasil pelaksanaannya dalam tenggang waktu 3 (tiga) hari kerja setelah surat perintah tugas selesai dilaksanakan;

4. Segala biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan tugas ini dibebankan kepada DIPA Kejaksaan Agung T.A.${tahun}.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dikeluarkan di Jakarta pada tanggal ${bulan} ${tahun} |

**JAKSA AGUNG MUDA INTELIJEN,**

**REDA MANTHOVANI**

Tembusan :

1. Yth. Jaksa Agung RI;
2. Yth. Wakil Jaksa Agung;
3. Sekretaris Jaksa Agung Muda Intelijen;
4. Direktur E pada Jaksa Agung Muda Bidang Intelijen;
5. ${kepala\_kejaksaan};
6. Kasubdit Pemantauan;
7. Arsip.