


<div></div> <div>JAKSA AGUNG TINDAK PIDANA UMUM</div>			
Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Administrasi Perkara Tahap : PENUNTUTAN	PDM.02.00	02.02.2015	DUM.01

Dasar Hukum	
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHP; 2. Keputusan Jaksa Agung No.518 Tahun 2001 tentang Administrasi Perkara Tindak Pidana 3. Peraturan Jaksa Agung No.036 Tahun 2011 tentang SOP Penangan Perkara Pidum 4. Review JPU	
Pelaksanaan/Penerapan	Kejaksaan Negeri : SPDP diterima dari Penyidik POLRES/POLSEK

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
	Proses penyerahan Tahap II	start				
1	Menyiapkan Berita Acara penerimaan dan penelitian tersangka			BA-15		
2	Melakukan hal-hal terkait dengan tahanan dan status penahanan		PDM.02.01			
3	Menyiapkan Berita Acara penerimaan dan penelitian barang bukti			BA-18		
4	Lanjutkan ke sub proses penyelesaian barang bukti		Akt BB			
	Apakah penyerahan tahap II Lengkap / diserahkan berdasarkan P-21					
5	Melakukan pemeriksaan Tambahan		ya	PDM.02.02		Penyerahan Thp II tidak lengkap/ diserahkan berdasar P-22)
6.1	Menyiapkan SP Penunjukkan Jaksa Penuntut Umum & Pencatatan pada Register Penuntutan			P-16A		
6.2	Menandatangani dan menomori SP Penunjukkan Jaksa Penuntut Umum (JPU)	P-16A	RP-9	P-16A		
6.3	Menyiapkan riwayat perkara		P-28			
	Apakah PK. Ting		ya			
6.4	Membuat matrik perkara	tdk		P-7		
6.5	Membuat materi pemaparan perkara dan melakukan ekspose					

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
6.6	Membuat Berita Acara Pendapat (Resume)			BA-5		
6.7	Menimbang Berita Acara Pendapat (Resume)	BA-5	BA-5			
	Selanjutnya ada 2 opsi kegiatan :					
7	Melakukan penghentian Penuntutan			PDM.02.03		
8	Melimpahkan Perkara ke Pengadilan			PDM.02.04		
9	Melaksanakan proses Persidangan			PDM.02.05		
10.1	Membuat laporan JPU segera setelah putusan Pengadilan			P-44		
10.2	Menerima laporan putusan pengadilan dalam perkara tindak pidana	P-44				
10.3	Menyiapkan laporan putusan pengadilan dalam perkara tindak pidana		P-45			
10.4	Menandatangani laporan putusan pengadilan dalam perkara tindak pidana	P-45				
	Selanjutnya ada 2 kemungkinan setelah ada putusan pengadilan yaitu:					
11	Melakukan Upaya Hukum			PDM.03.00		Jika JPU atau Terdakwa tidak menerima atas putusan Pengadilan.
12	Melakukan Eksekusi			PDM.04.00		Jika JPU dan Terdakwa menerima atas putusan Pengadilan.
	Selesai			end		

Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Tahap PENUNTUTAN Sub Proses Hal-hal terkait dengan tahanan dan status penahanan	PDM.02.01	02.02.2015	DUM.01

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
2.1	Menyiapkan surat perintah penahanan/pengalihan jenis penahanan dan mencatat pada Register Tahanan tahap Penuntutan		T-7			
2.2	Menandatangani, menomori surat perintah penahanan/ pengalihan jenis penahanan	T-7		T-7		
	Selanjutnya Berdasarkan T-7 dapat dilakukan :					
2.3	Membuat Berita Acara pelaksanaan perintah penahanan/ penahanan lanjutan		RT-3	BA-10	Max 20 hari	Sejak ditanda tangani BA-10
2.4	Membuat Berita Acara pelaksanaan perintah pengalihan jenis penahanan			BA-11		
	JPU dapat meminta perpanjangan penahanan kepada ketua Pengadilan Negeri					Jika diperlukan
2.5	Membuat surat permintaan perpanjangan penahanan Ketua PN, jika diperlukan		T-6		7 hari	Sebelum masa penahanan habis
2.6	Menandatangani surat permintaan perpanjangan penahanan	T-6				
2.7	Menerima surat penetapan perpanjangan penahanan Ketua PN					
2.8	Membuat berita acara penetapan Ketua PN		RT-3	BA-6	Max 30 hari	Sejak ditanda tangani BA-6
	JPU dapat meminta perpanjangan penahanan kepada ketua Pengadilan Tinggi					Jika diperlukan dan hanya untuk ancaman > 9th
2.9	Membuat surat permintaan perpanjangan penahanan Ketua PT, jika diperlukan		T-6		7 hari	Sebelum masa perpanjangan penahanan habis
2.10	Menandatangani surat permintaan perpanjangan penahanan	T-6				
2.11	Menerima surat surat perpanjangan penahanan Ketua PT					
2.12	Membuat berita acara penetapan Ketua PT		RT-3	BA-6	Max 30 hari	Sejak ditanda tangani BA-6

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
	Selanjutnya untuk keperluan penangguhan penahanan, pengeluaran dari tahanan, pencabutan penagguhan penahanan, JPU dapat melakukan					
2.13	Menyiapkan surat perintah penangguhan penahanan, pengeluaran dari tahanan, pencabutan penagguhan penahanan dan mencatat dalam Register		T-8 RT-3			
2.14	Menandatangani surat perintah penangguhan penahanan, pengeluaran dari tahanan, pencabutan penagguhan penahanan	T-8				
2.15	Membuat Berita Acara pelaksanaan perintah penangguhan penahanan			BA-12		
2.16	Membuat Berita Acara pelaksanaan perintah pengeluaran dari tahanan			BA-13		
2.17	Membuat Berita Acara pelaksanaan perintah pencabutan penahanan			BA-14		
	Untuk keperluan tertentu, terhadap tahanan, JPU dapat melakukan					
2.18	Membuat surat untuk melakukan pemindahan terhadap tahanan		T-9			
2.19	Membuat surat izin untuk mengunjungi tahanan		T-10			
2.20	Membuat surat untuk melakukan pemeriksakan kesehatan tahanan		T-11			
2.21	Menyiapkan surat permintaan pemeriksakan kesehatan tahanan		T-12			
2.22	Menyiapkan surat pemanggilan tahanan		T-13	Akt 2		Akt 5.3
2.23	Menyiapkan surat pencarian/penangkapan tahanan		T-14			Akt 7.5
2.24	Menyiapkan surat batuan penayangan buronan		T-15			

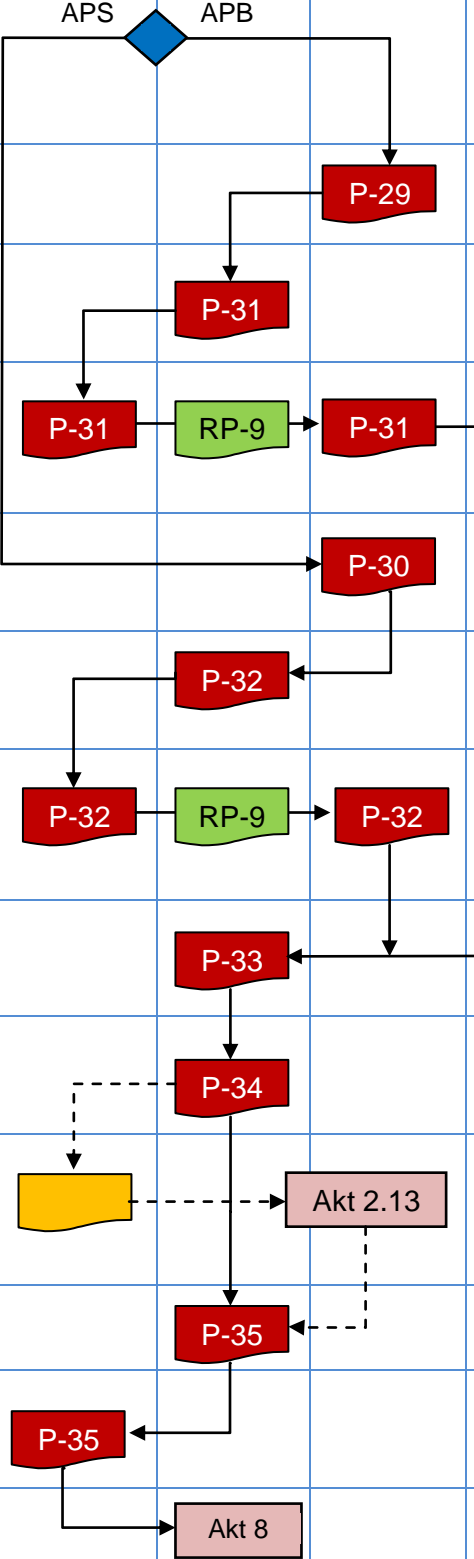
Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Tahap PENUNTUTAN Sub Proses pemeriksaan tambahan	PDM.02.02	02.02.2015	DUM.01

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
5.1	Menyiapkan SP Penunjukkan Jaksa untuk melengkapi berkas perkara & pencatatan pada register perkara pemeriksaan tambahan		<div>P-25</div> <div>RP-8</div>			
5.2	Menandatangani dan menomori SP Penunjukkan Jaksa untuk melengkapi berkas perkara	<div>P-25</div>		<div>P-25</div>		
	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan tambahan :					
5.3	Melakukan Hal-hal terkait dengan tahanan dan status penahanan		<div>PDM.02.01</div>			
5.4	Meminta Keterangan Saksi / Bantuan Saksi Ahli		<div>PDM.02.06</div>			BA-4
5.5	Mengumpulkan Barang Bukti		<div>PDM.02.07</div>			
	Kembali ke aktifitas 5			<div>Akt 5</div>		

Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Tahap PENUNTUTAN Sub Proses Penghentian Penuntutan	PDM.02.03	02.02.2015	DUM.01

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
7.1	Menyiapkan surat usul penghentian Penuntutan		P-13			
7.2	Menandatangani dan menomori surat usul penghentian Penuntutan	P-13				
7.3	Menyiapkan Surat Ketetapan penghentian Penuntutan		P-26			
7.4	Menandatangani dan menomori Surat Ketetapan penghentian Penuntutan	P-26				
	Apabila tersangka ditahan dan ada penyitaan barang bukti					
7.5	Pengeluaran dari tahanan		Akt 2.13			
7.6	Pengembalian benda sitaan atau barang bukti		Akt 5.5.16			
7.7	Penghentian Penuntutan dicatat dalam register		RP-10			
	Selesai		end			

Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Tahap PENUNTUTAN Sub Proses melimpahkan perkara ke Pengadilan	PDM.02.04	02.02.2015	DUM.01

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
	Kajari dan atau Kasi Pidum menimbang Resume, akan menentukan jenis acara pemeriksaan (APB/APS) di Pengadilan					
8.1	Membuat Surat Dakwaan jika Acara Pemeriksaan Biasa			P-29		Rendak ?
8.2	Membuat surat pelimpahan perkara acara pemeriksaan biasa		P-31			
8.3	Menandatangani dan menomori surat pelimpahan perkara acara pemeriksaan biasa	P-31	RP-9	P-31		
8.4	Membuat Catatan Penuntut Umum jika Acara Pemeriksaan Singkat			P-30		
8.5	Membuat surat pelimpahan perkara acara pemeriksaan Singkat		P-32			
8.6	Menandatangani dan menomori surat pelimpahan perkara acara pemeriksaan singkat	P-32	RP-9	P-32		
8.7	Menyiapkan surat tanda terima pelimpahan perkara		P-33			
8.8	Menyiapkan surat tanda terima penyerahan barang bukti.		P-34			
8.9	Apabila ada surat penetapan Ketua PN atau Hakim terkait dengan tahanan atau status penahanan tersangka			Akt 2.13		
8.10	Mebuat surat laporan pelimpahan perkara			P-35		
8.11	Menandatangani dan menomori surat laporan pelimpahan perkara	P-35				
8.12	Kembali ke aktifitas 4			Akt 8		








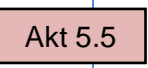








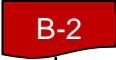
Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Tahap PENUNTUTAN Sub Proses Persidangan	PDM.02.05	02.02.2015	DUM.01

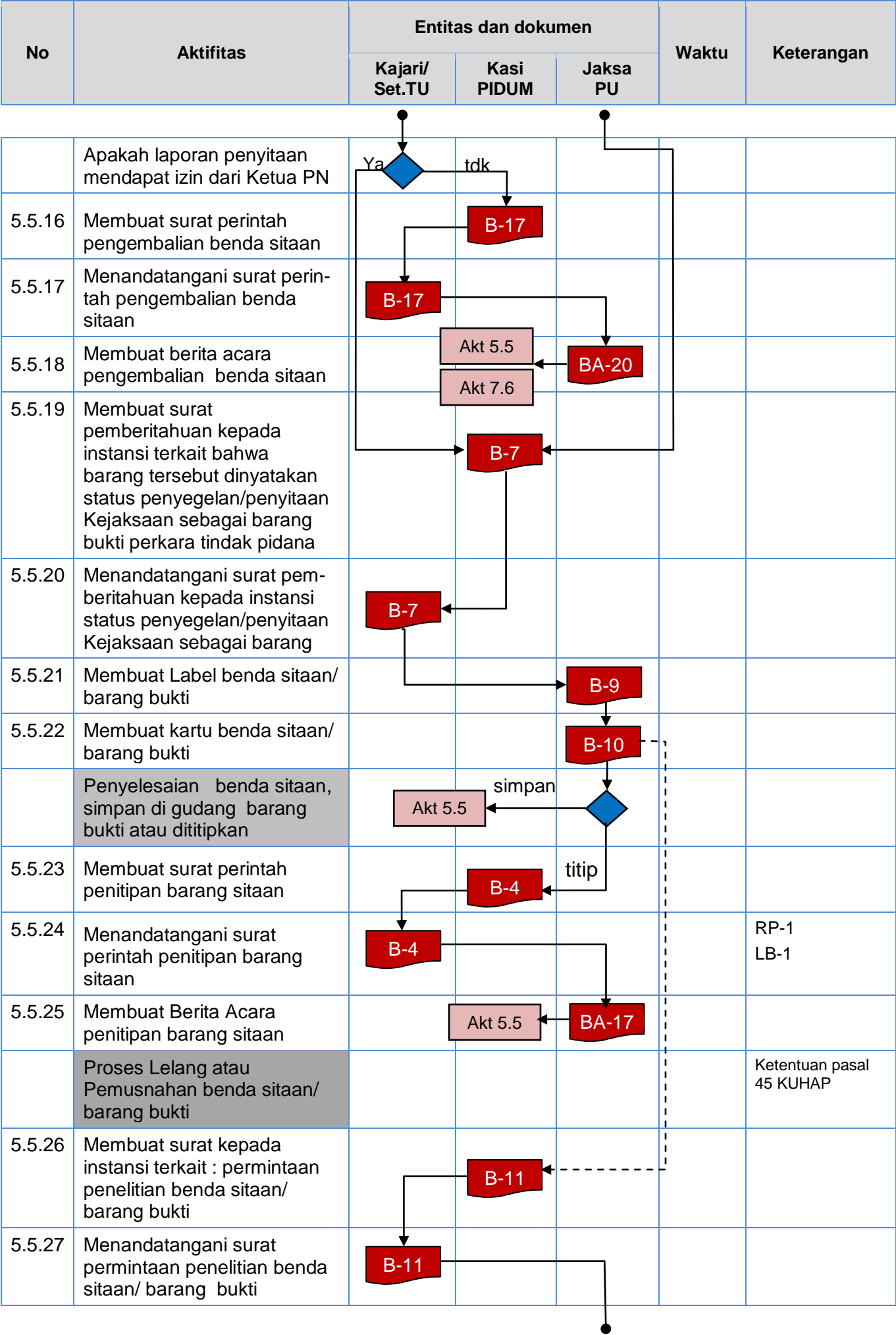
No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
9.1	Menyiapkan surat permintaan bantuan pengawalan tahanan / pengamanan persidangan		P-36			
9.2	Menandatangani dan menomori surat permintaan bantuan pengawalan tahanan / pengamanan persidangan	P-36				
9.3	Menyiapkan surat panggilan saksi ahli / terdakwa / terpidana		P-37			
9.4	Menandatangani dan menomori surat panggilan saksi ahli / terdakwa / terpidana	P-37		P-37		
9.5	Menyiapkan surat bantuan pemanggilan saksi ahli / terdakwa / terpidana		P-38			
9.6	Menandatangani dan menomori surat bantuan pemanggilan saksi ahli / terdakwa / terpidana	P-38		P-38		
9.7	Membuat laporan hasil persidangan			P-39		
	Apabila ada penetapan / keputusan Ketua Pengadilan Negeri / Hakim					
9.8	surat perlawanan JPU terhadap penetapan ketua pengadilan negeri / penetapan hakim			P-40		
9.9	Membuat Berita Acara pelaksanaan penetapan Hakim			BA-6		
9.10	Menyiapkan rencana tuntutan pidana perkara tindak pidana		P-41			
9.11	Menandatangani dan menomori rencana tuntutan pidana perkara tindak pidana	P-41				
9.12	Membuat Surat Tuntutan			P-42		
9.13	Menyiapkan laporan tuntutan pidana perkara tindak pidana		P-43			
9.14	Menandatangani dan menomori laporan tuntutan pidana perkara tindak pidana	P-43				
9.15	Kembali ke aktifitas 9		Akt 9			

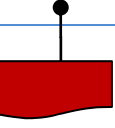

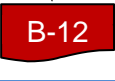
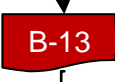
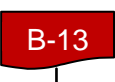

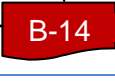
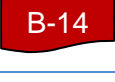

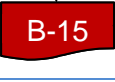
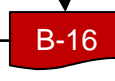


Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Tahap PENUNTUTAN Sub Proses Meminta Keterangan Saksi / Saksi Ahli	PDM.02.06	02.02.2015	DUM.01

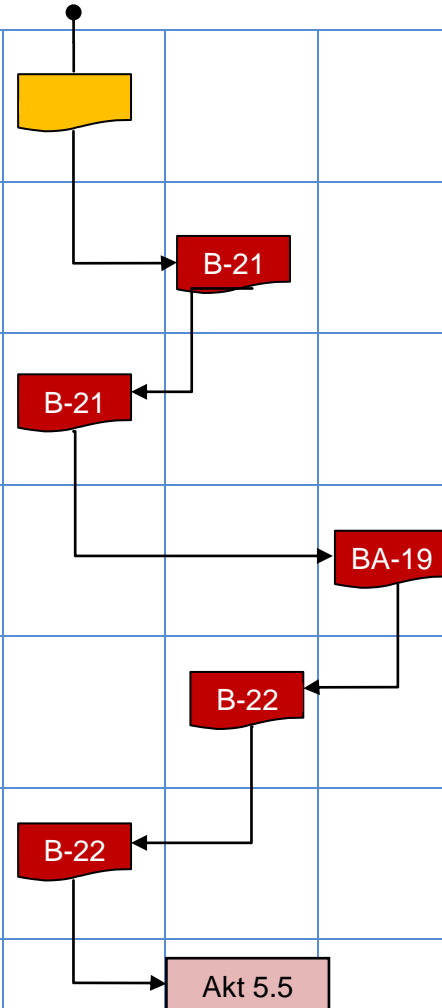
No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
	Atas dasar (P-25) SP melengkapi berkas perkara/ pemeriksaan tambahan, JPU dapat meminta keterangan Saksi dan atau Ahli		P-25			
5.4.1	Menyiapkan surat panggilan saksi / tersangka		P-9			
5.4.2	Menandatangani dan menomori surat panggilan saksi / tersangka		P-9	P-9		
5.4.3	Menyiapkan surat bantuan keterangan Ahli		P-10			
5.4.4	Menandatangani dan menomori surat bantuan keterangan Ahli		P-10	P-10		
5.4.5	Menyiapkan surat bantuan pemanggilan Saksi / Ahli		P-11			
5.4.6	Menandatangani dan menomori surat bantuan pemanggilan Saksi / Ahli		P-11	P-11		
5.4.7	Membuat Berita Acara Pengambilan Sumpah / Janji Saksi			BA-2		
5.4.8	Membuat Berita Acara Pengambilan Sumpah / Janji Ahli			BA-3		
5.4.9	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Tambahan Saksi / Ahli			BA-4		
5.4.10	Mencatat hasil pemeriksaan tambahan kedalam register		RP-4 RP-5 RP-8			
5.4.11	Kembali ke aktifitas 5.4		Akt 5.4			

Nama Dokumen	Kode	Tanggal	Versi
Bisnis Proses Tahap PENUNTUTAN Sub Proses Mengumpulkan Barang Bukti	PDM.02.07	02.02.2015	DUM.01

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
	Atas dasar (P-25) SP melengkapi berkas perkara/pemeriksaan tambahan, JPU dapat mengumpulkan barang bukti					
5.5.1	Menyiapkan surat perintah penggeledahan/penyegelan/penyitaan/penitipan					
5.5.2	Menandatangani surat perintah penggeledahan/ penyegelan/ penyitaan/ penitipan					
5.5.3	Menyiapkan surat permintaan izin penggeledahan/penyitaan kepada Ketua PN					
5.5.4	Menandatangani surat permintaan izin penggeledahan/ penyitaan kepada Ketua PN					
5.5.5	Menerima surat balasan izin penggeledahan/penyitaan dari Ketua PN					
5.5.6	Apakah tindakan penggeledahan/penyitaan dizinkan PN					
5.5.7	Menyiapkan surat bantuan pengamanan tindakan penyitaan					Jika dipandang perlu
5.5.8	Menandatangani dan memori surat bantuan pengamanan tindakan penyitaan					
5.5.9	Melakukan tindakan penggeledahan/penyitaan					
5.5.10	Apakah barang yang telah dizinkan Ketua PN dapat di lakukan penyitaan					
5.5.11	Membuat Surat ke Ketua PN Pemberitahuan tidak dapat dilakukan penyitaan					
5.5.12	Menandatangani Surat Pemberitahuan tidak dapat dilakukan penyitaan					
5.5.13	Apakah ada barang karena keadaan sangat perlu dan mendesak harus disita					
5.5.14	Membuat Surat Laporan persetujuan penyitaan dari ketua PN					Sesuai Pasal 34 (2) jo Psl 138 (2) jo Psl 7 (1) butir d UU No.8/1981
5.5.15	Menandatangani Surat Laporan persetujuan penyitaan dari ketua PN					



No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
5.5.28	Membuat berita acara hasil penelitian benda sitaan/ barang bukti					
	Kesimpulan hasil penelitian benda sitaan/barang bukti : *) a. membahayakan b. lekas rusak c. menurun kualitas d. menurun kuantitasnya e. dibatasi eksipaiered f. biaya penyimpanan tinggi					
5.5.29	Menyiapkan surat persetujuan lelang benda sitaan/barang bukti					
5.5.30	Menandatangani surat persetujuan lelang benda sitaan/barang bukti					
5.5.31	Menyiapkan surat izin lelang benda sitaan/barang bukti ke Ketua PN					
5.5.32	Menandatangani surat izin lelang benda sitaan/barang bukti ke Ketua PN					
5.5.33	Menerima surat izin lelang benda sitaan/barang bukti dari Ketua PN					
5.5.34	Menyiapkan surat perintah lelang benda sitaan/barang					
5.5.35	Menandatangani surat perintah lelang benda sitaan/barang bukti					
5.5.36	Menyiapkan surat permintaan bantuan lelang benda sitaan/barang					
5.5.37	Menandatangani surat permintaan bantuan lelang benda sitaan/barang bukti					
5.5.38	Membuat laporan pelaksanaan lelang benda sitaan/ barang bukti					
5.5.39	Menyiapkan surat izin pemusnahan benda sitaan/barang bukti yang membahayakan ke Ketua PN					
5.5.40	Menandatangani surat izin pemusnahan benda sitaan/ barang bukti yang mem- bahayakan ke Ketua PN					

No	Aktifitas	Entitas dan dokumen			Waktu	Keterangan
		Kajari/ Set.TU	Kasi PIDUM	Jaksa PU		
5.5.41	Menerima surat izin pemusnahan benda sitaan/ barang bukti yang membahayakan dari Ketua PN					
5.5.42	Menyiapkan surat perintah pemusnahan benda sitaan/ barang bukti yang membahayakan		B-21			
5.5.43	Menandatangani surat perintah pemusnahan benda sitaan/ barang bukti yang membahayakan	B-21				
5.5.44	Membuat berita acara pemusnahan benda sitaan/ barang bukti yang membahayakan			BA-19		
5.5.45	Menyiapkan laporan pelaksanaan pemusnahan benda sitaan/ barang bukti yang membahayakan		B-22			
5.5.46	Menandatangani laporan pelaksanaan pemusnahan benda sitaan/ barang bukti yang membahayakan	B-22				
	Kembali ke aktifitas 5.5		Akt 5.5			