



**KEPUTUSAN
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP-518/A/J.A/11/2001
TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP-132/JA/11/1994
TENTANG
ADMINISTRASI PERKARA TINDAK PIDANA**

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- MENIMBANG : a. Bahwa ketentuan Administrasi Perkara Tindak Pidana berdasarkan KEPJA No. KEP-132/JA/11/1994 tanggal 7 Nopember 1994 harus disesuaikan dengan KEPJA No. KEP-115/JA/10/1999 tanggal 20 Oktober 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
- b. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Kejaksaan, beberapa ketentuan dan formulir yang digunakan dalam proses penanganan dan penyelesaian perkara tindak pidana perlu diubah dan disempurnakan atau disederhanakan sesuai dengan kebutuhan.

- c. Bahwa perubahan yang dimaksud menyangkut beberapa formulir administrasi perkara tindak pidana yang merupakan lampiran pada KEPJA No. KEP-132/JA/11/1994 tanggal 7 Nopember 1994.

MENGINGAT

- : 1. Undang-undang No. 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 No.76, Tambahan Lembaran Negara No. 3209).
2. Undang-Undang No.5 tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1991 No. 59, Tambahan Lembaran Negara No. 3451);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor : 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
5. Keputusan Jaksa Agung R.I. Nomor KEP-115/JA/10/1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN

- : Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia tentang Perubahan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor KEP- 132 /J.A/11/1994 tanggal 7 Nopember 1994 tentang Administrasi Perkara Tindak Pidana.

Pasal I

Bentuk dan Naskah beberapa formulir tentang perkara, tahanan, barang bukti, denda dan hasil dinas pada KEPJA Nomor : KEP-132/JA/11/1994 tanggal 7 Nopember 1994 seperti dilampirkan pada keputusan tersebut, dengan perubahan / penyempurnaan sebagaimana terlampir.

Pasal II

Bentuk naskah perubahan Formulir dan naskah penyempurnaan petunjuk / cara pengisian yang dimaksud dalam Pasal I sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal III

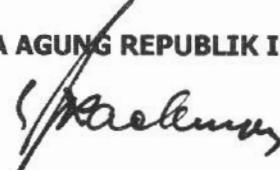
1. Bentuk / Model Formulir yang merupakan lampiran tersebut adalah sebagai bahan acuan, sedangkan pelaksanaannya disesuaikan dengan situasi / kondisi di daerah masing-masing serta perkembangan hukum dan dapat dipertanggung jawabkan.
2. Penyesuaian penggunaan dan pengisian bentuk / model formulir sebagaimana dimaksud dalam butir 1 diatas harus tetap dapat dipertanggung jawabkan berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal IV

Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal : 1 Nopember 2001

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA



H.M.A. RACHMAN, S.H.

A. Bentuk naskah perubahan Formulir dan naskah penyempurnaan petunjuk / cara pengisian

1. **FORMULIR PERKARA :**

1. P-1 tetap
2. P-2 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Keppres No. 55 tahun 1991 dirubah dengan Keppres No. 86 tahun 1999.
3. P-3 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Jumlah kolom = 11
 - Tambah kolom 3 = kasus posisi, Kolom 6 menjadi Pelaksana, Kolom 8 menjadi Tindakan hukum yang akan dilakukan, kolom 9 = Waktu dan tempat, kolom 10 = Koordinasi dan pengendalian.
4. P-3 A Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Dihapuskan dan digabungkan dengan P.3.
 - Kolom 3 dan seterusnya bergeser menjadi 11 kolom, kolom 6 menjadi kolom 7 : Pelaksana, kolom 8 menjadi Waktu dan Tempat.
5. P-4 Terdapat perubahan / Penyempurnaan dengan hasil terlampir
6. P-5 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Setelah No. 4 ada No. 5 Analisa , sedangkan No. 5 menjadi No. 6 dan seterusnya.
7. P-6 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Kolom 3 dan 4 disatukan menjadi kolom 3 dan ditambah satu kolom kasus posisi dan seterusnya, dengan hasil terlampir.
8. P-7 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Kata " Ekonomi / Korupsi / Subversi" dihilangkan.
9. P-8 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :

- No. 5 "Keppres No. 55 tahun 1991 dirubah menjadi Keppres No. 86 Tahun 1999 "
10. P-8 A Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
- Penambahan formulir baru : "Rencana Penyidikan" yang berasal dari P.3.A.
11. P-9 tetap
12. P-10 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
- Setelah kata "Tindak Pidana" dikosongkan.....
13. P-11 tetap
14. P-12 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
- No. 1 s/d No. 12
 - No. 7.4. Korban Jiwa, dihilangkan.
 - No. 8 Fakta Hukum, No. 9 Perubahan Yuridis
15. P-13 Perubahan pada butir 1.4. menjadi Petunjuk/Barang Bukti
16. P-14 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
- No. 5 Keppres No. 55/1991 dirubah menjadi Keppres No. 86 Tahun 1999.
17. P-15 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
- Pekerjaan/pangkat/jabatan (eselon) dihapuskan dan hanya ditulis "pekerjaan".
 - Pada poin memerintahkan untuk : dirubah menjadi "menyerahkan berkas perkara atas nama tersangka.....dan barang bukti, kepada.....**)
18. P-16 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
- Materi dari kalimat memerintahkan :
Untuk :
Berdasarkan Pasal 109 (2) KUHAP ditambah dengan butir 3,
yaitu :
(3). Melakukan penelitian SP-3 dari Penyidik.

19. P-16A tetap
20. P-17 Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
21. P-18 Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
22. P-19 Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
23. P-20 Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
24. P-20A Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
25. P-21 Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
26. P-21A Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
27. P-22 Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
28. P-23 Perubahan pada Tembusan, kata-kata Bapak dihapus.
29. P-24 tetap
30. P-25 tetap
31. P-26 Perubahan pada butir 1, kata "terhadap" diganti dengan "dalam perkara atas nama tersangka" dan pada tembusan kata Bapak dihapus.
32. P-27 Perubahan pada Tembusan, kata Bapak dihapus.
33. P-28 : Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Dibawah Redaksi Panitera ditambah : Penasehat Hukum
 - No. IV kolom 6 kata belum diganti kata telah
34. P-29 tetap
35. P-30 tetap
36. P-31 tetap
37. P-32 tetap
38. P-33 tetap
39. P-34 tetap
40. P-35 Perubahan pada alamat surat, kata Bapak dihapus.
41. P-36 tetap
42. P-37 Perubahan judul, kata SANKSI menjadi SAKSI.

43. P-38 tetap
44. P-39 tetap
45. P-40 tetap
46. P-41 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
- Identitas terdakwa agar ditulis lengkap sehubungan dengan UU No. 3 Tahun 1997.
 - Bahwa setelah No. 2 agar ditambah No. 3 : Pasal yang didakwakan ; No. 3 baru menjadi No. 4 dan seterusnya.
47. P-42 Perubahan setelah kalimat “MENUNTUT” selain pidana penjara juga dicantumkan kalimat pidana denda.
48. P-43 Pada butir 2, kalimat “azar” diganti “amar”.
49. P-44 tetap
50. P-45 tetap
51. P-46 Penambahan setelah kalimat : pasal 67, 233 jo 237 dengan kalimat KUHAP.
52. P-47 tetap
53. P-48 tetap
54. P-49 Perubahan pada Tembusan, kata Bapak dihapus.
55. P-50 tetap
56. P-51 tetap
57. P-52 tetap
58. P-53 tetap
- Lampiran I Pada kalimat Identitas tersangka ditambah Calon tersangka
 - Lampiran II tetap
 - Lampiran III tetap
 - Lampiran IV tetap
 - Lampiran V tetap

2. FORMULIR TAHANAN :

1. T-1 Perubahan pada bukti 5 DASAR menjadi Keppres No. 86 tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
2. T-2 Perubahan sama pada T-1.
3. T-3 tetap
4. T-4 tetap
5. T-5 tetap
6. T-6 tetap
7. T-7 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - Dibawah Nomor : PRINT ada kata " **KEPADA** " agar diubah menjadi **KEPALA**
8. T-8 Dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :
 - " Memerintahkan " :
" **Untuk** "
Dibawah No. 2 ditambah
No. 3. Membuat Berita Acara Penangguhan
Penahanan/Pencabutan Penangguhan Penahanan.
9. T-9 tetap
10. T-10 tetap
11. T-11 tetap
12. T-12 tetap
13. T-13 tetap
14. T-14 tetap
15. T-15 tetap

3. FORMULIR BARANG BUKTI :

1. B-1 tetap
2. B-2 tetap
3. B-3 tetap
4. B-4 tetap
5. B-5 Dihilangkan sudah termasuk dengan B-4
6. B-6 s/d B-21 dirubah menjadi B-5 s/d B-20
7. B-22 menjadi B-21 perubahan pada Dasar butir 2 menjadi Keppres No. 86 tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia
8. B-23 dirubah menjadi B-22.

4. FORMULIR DENDA :

1. D-1 tetap
2. D-2 tetap
3. D-3 tetap
4. D-4 tetap

B. Bentuk dan Naskah beberapa Register Perkara (RP), Register Tahanan (RT), Register Barang Bukti (RB) dan Register Hasil Dinas (RHD) pada KEPJA Nomor : KEP – 132/J.A/11/1994 tanggal 7 Nopember 1994 seperti lampiran pada Keputusan tersebut, dengan perubahan / penyempurnaan sebagai berikut :

1. REGISTER PERKARA

Register Perkara yang berjumlah 19 Register/Buku, untuk efisiensi disederhanakan menjadi 14 Register/Buku, yang terdiri dari :

1. RP-1 : **Register Penerimaan Laporan.**
Perubahan pada kolom 4 menjadi Identitas Terlapor/Calon Tersangka (kalau ada)
2. RP-2 : **Register Perkara Tahap Penyelidikan** ; merupakan gabungan dari Register Surat Perintah Penyelidikan (eks RP-2) dan Register Perkara Tahap Penyelidikan (eks RP-3).
3. RP-3 : **Register Perkara Tahap Penyidikan** ; merupakan gabungan dari Register Surat Perintah Penyidikan (eks RP-5) dan Register Perkara Tahap Penyidikan (eks RP-6).
4. RP-4 : **Register Permintaan Keterangan/Panggilan** ; merupakan gabungan dari Register Permintaan Keterangan (eks RP-4) dan Register Panggilan Tahap Penyidikan (eks RP-7).
5. RP-5 : **Buku Perkara Kegiatan Penyidikan** (eks RP-8).
6. RP-6 : **Register Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan /Dihentikannya Penyidikan** (eks RP-9).
7. RP-7 : **Register Penerimaan Berkas Perkara Tahap Pertama** (eks RP-10).
8. RP-8 : **Register Perkara Pemeriksaan Tambahan** (eks RP-11).
9. RP-9 : **Register Perkara Tahap Penuntutan** (eks RP-12).
10. RP-10 : **Register Penghentian Penuntutan Dan Penyampiran Perkara Demi Kepentingan Umum** (eks RP-13).
11. RP-11 : **Register Upaya Hukum dan Grasi** (eks RP-14).

12. RP-12 : Register Pelaksanaan Putusan Dan Gugurnya Kewenangan Mengeksekusi ; merupakan gabungan dari Register Pelaksanaan Putusan Dan Gugurnya Kewenangan Mengeksekusi (eks RP-15) dan Register Pelaksanaan Pidana Bersyarat (eks RP-17) serta Register Pelaksanaan Pelepasan Bersyarat (eks RP-18).
13. RP-13 : Register Perkara Acara Pemeriksaan Cepat Dan Eksekusi.
14. RP-14 : Register/Buku Perkara Jaksa Penuntut Umum (eks RP-19).

2. REGISTER TAHANAN (RT)

Register Tahanan selama ini ada 5 (lima), yaitu :

1. RT-1 : Register Tahanan Tahap Penyidikan
2. RT-2 : Register Surat Perpanjangan Penahanan
3. RT-3 : Register Tahanan Tahap Penuntutan
4. RT-4 : Register Penahanan dan Pencabutan Penangguhan Penahanan
5. RT-5 : Register Pengalihan Jenis Penahanan dan Pengeluaran dari Tahanan, selanjutnya berdasarkan keputusan ini diubah dan disesuaikan dengan tingkat Penyelesaian Perkara menjadi :
 1. RT-1 : Register Tahanan Tahap Penyidikan
 2. RT-2 : Register Tahanan Perkara Tahap Pra Penuntutan
 3. RT-3 : Register Tahanan Perkara Tahap Penuntutan

3. REGISTER BARANG BUKTI (RB)

Register Barang Bukti selama ini ada 3, yaitu :

1. RB-1 : Register Benda Sitaan (tetap)
2. RB-2 : Register Barang Bukti

3. RB-3 : Register Barang Bukti yang tidak diambil, barang rampasan dan barang temuan (RB-2 dan RB-3) diubah menjadi satu register yaitu : Register Barang Bukti dan Barang Temuan (RB-2).

4. REGISTER HASIL DINAS (RHD)

Register Hasil Dinas selama ini adalah :

1. RHD-1 : Register Hasil Dinas
2. RHD-2 : Register Penerimaan dan Penyetoran, Hasil Lelang Barang Rampasan / Barang Temuan / Barang Bukti / Barang Pribadi dan Benda Sitaan diubah menjadi register dengan judul : Register Hasil Dinas (RHD) yang terdiri dari RHD-1 dan RHD-2.

C. Bentuk dan Naskah beberapa Laporan Perkara, Laporan Tahanan, Laporan Barang Bukti dan Laporan Denda pada KEPJA Nomor : KEP – 132/J.A/11/1994 tanggal 7 Nopember 1994 seperti lampiran pada Keputusan tersebut, diubah sebagai berikut :

A. LAPORAN PERKARA (LP)

1. LP-1 ditambah dengan LP-2
2. LP-2 gabungan dari LP-2, LP-3 dan LP-4
3. LP-3 dirubah menjadi Laporan dimulainya Penyidikan perubahan dari LP-5
4. LP-4 dirubah menjadi Laporan Penerimaan berkas perkara tahap pertama perubahan dari LP-6
5. LP-5 dirubah menjadi laporan pemeriksaan tambahan(perubahan dari LP-7).

6. LP-6 dirubah menjadi laporan kegiatan penuntutan (perubahan dari LP-8).
7. LP-7 dirubah menjadi Laporan rekapitulasi kegiatan penuntutan APB/APS (perubahan dari LP-9).
8. LP-8 dirubah menjadi Laporan rekapitulasi kegiatan penuntutan APC (perubahan dari LP-10).
9. LP-9 dirubah menjadi laporan rekapitulasi upaya hukum dan grasi (perubahan dari LP-11).
10. LP-10 dirubah menjadi Laporan data pelaksanaan putusan pengadilan (perubahan dari LP-12).
12. LP-11 (Lapbul Penghentian Penuntutan / → 1. Pada Kolom 6 Penyampiran perkara s/d tetap (ditutup Demi Hukum) supaya dimasukan dalam Kolom **Diusulkan**.
2. Pada Kolom “**Disetujui**” dan “**Sisa**”, supaya ditambah satu kolom berisi “**Ditutup Demi Hukum**”.
13. LP-12 → - Kolom 4, 5, 6 dalam kolom No. Register, supaya diringkas menjadi satu kolom yaitu Kolom **Register Perkara / Tahanan / Barang Bukti**.
14. LP-13 s/d LP-15 tetap
15. LP-16 (Laporan Data Pelepasan Bersyarat) - Kata “**Pelepasan**” pada judul Laporan supaya diganti dengan kata “**Pembebasan**”
16. LP-17 s/d LP-18 tetap

17. LP-19 (Laptri Penyelesaian Perkara → - Pada Kolom Register Orang Asing) (Kolom 3, 4, 5) diubah menjadi satu Kolom yaitu Kolom Register Perkara Tahap Penuntutan / Reg. Tahanan / Reg. Barang Bukti.
- Pada Kolom 14, huruf P di sempurnakan menjadi Putusan.

B. LAPORAN TAHANAN

LT-1 s/d LT- 2 tetap

C. BENDA SITAAN / BARANG BUKTI

B-1 s/d B-21 tetap

B-22 Perubahan pada Dasar butir 2 menjadi Keppres No. 86 tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.

B-23 tetap

D. LAPORAN BENDA SITAAN / BARANG BUKTI

1. LB-1 s/d LB 4 tetap

2. LB-5 (Laptri Penyelesaian Barang Temuan)

- Kata “bulan” pada Kolom 4, 5, 18 supaya diganti dengan Kata “Tri wulan”

E. LAPORAN HASIL DINAS

- LD → - Kata "Kamtibum / Oharda / Pidum Lain" pada judul Laporan diganti "TINDAK PIDANA
UMUM / PIDANA KHUSUS"

D. Bentuk dan Naskah beberapa Berita Acara pada KEPJA No. 132/J.A/11/1994 tanggal 7 Nopember 1994 seperti dilampirkan pada Keputusan tersebut, diubah sebagai berikut :

1. BA-1 : - Judul ditambah dibawahnya Saksi / Tersangka
 - Kata "sekarang" dst. pada pertanyaan No. 1 diganti dan ditambah menjadi "memberi keterangan pada pemeriksaan ini"
 - Pertanyaan No. 2 dan No. 3 ditiadakan
 - Pertanyaan No. 4 diganti No. 2 "Apakah Sdr. telah menunjuk PenasehatHukum yang akan mendampingi Sdr. dalam pemeriksaan ini.
2. BA-2 : - Kata-kata "Jaksa Penyidik" harus diubah menjadi "Jaksa Penyidik / Jaksa". Hal ini karena dalam Berita Acara terdapat ketentuan Pasal 27 ayat (1) d UU No. 5 Tahun 1991 tentang pemeriksaan tambahan yang tahapannya sudah Penuntutan.
 - Dalam keterangan mengenai identitas ditambahkan kewarganegaraan dibawah Kebangsaan.
3. BA-3 : - Dirubah sama dengan BA-2
4. BA-4 : - Kata-kata "seribu sembilan ratus" dirubah menjadi "dua ribu"
 - Dalam keterangan mengenai identitas ditambahkan keterangan mengenai Kebangsaan/Kewarganegaraan dan Pendidikan.
5. BA-5 : - Kata-kata "seribu sembilan ratus" dirubah menjadi "dua ribu"

6. BA-6 : - Tetap
7. BA-7 : - Antara kata “ berdasarkan ” dengan kata “ Perintah ” agar ditambahkan kata “ surat ”
- Kata Saya pada alinea 2 diganti “ Pemeriksa ”
8. BA-8 : - Tetap
9. BA-9 : - Kata-kata “ jam ” pada baris kedua dihilangkan karena pada kalimat dibawahnya sudah menyebutkan “ jam pelaksanaan ”
- Dalam “ identitas terpidana ” agar ditambahkan keterangan mengenai kewarganegaraan sesudah kalimat Kebangsaan
10. BA-10 : - Angka “ 1900 ” dihilangkan
- Dalam identitas terdakwa / tersangka ditambahkan keterangan mengenai kewarganegaraan sesudah kalimat kebangsaan
- Kata-kata “ terdakwa ” ditambah menjadi “ tersangka/terdakwa ”
- kata-kata disangka diubah menjadi disangka/didakwa
- Kata-kata “ Jaksa Penuntut Umum ” diubah menjadi “ Jaksa Penyidik/Penuntut Umum ”.
11. BA-11 : - Kata-kata “ Jaksa Penuntut Umum ” diubah menjadi “ Jaksa Penyidik / Penuntut Umum ”
- Angka “ 1900 ” dihilangkan
- Kata “ terdakwa ” dalam kalimat penutup diubah menjadi “ tersangka / terdakwa ”
12. BA-12 : - Kata “ terdakwa ” dalam kalimat penutup dan tempat tanda tangan diubah menjadi “ tersangka / terdakwa ”
- Kata “ Jaksa Penuntut Umum ” diubah menjadi “ Jaksa Penyidik / Penuntut Unun ”

13. BA-13 : - Kata "Jaksa Penuntut Umum" diubah menjadi "Jaksa Penyidik / Penuntut Umum"
- Pada keterangan mengenai "identitas" ditambahkan keterangan mengenai kewarganegaraan dibawah kebangsaan
- Dibawah keterangan mengenai identitas ditambahkan keterangan mengenai "ditahan sejak"
- Kata "terdakwa" dalam kalimat penutup dan tempat tanda tangan diubah menjadi "tersangka / terdakwa"
14. BA-14 : - Kata "Jaksa Penuntut Umum" diubah menjadi "Jaksa Penyidik / Penuntut Umum"
- Kata-kata "terdakwa" diubah menjadi "tersangka / terdakwa"
- Kata "disangka" diubah menjadi "disangka / didakwa"
15. BA-15 : - Tetap
16. BA-16 : - Kata "untuk melengkapi berkas" dicoret diganti menjadi kata "dalam"
17. BA-17 ; - Tetap
18. BA-18 : - Tetap
19. BA-19 : - Setelah kata "Surat Perintah" tanggal..... Nomor ditambah jo. Putusan PN/PT/MA
No.....tanggal.....
20. BA-20 : - Kata-kata "penuntutan" ditambah "dan / penyidikan"
21. BA-21 : - Tetap
22. BA-22 : - Tetap
23. BA-23 : - Tetap
- Berhubung Struktur Organisasi Kejaksaan Republik Indonesia sekarang sesuai dengan yang diatur dalam KEPJA Nomor : KEP-115/J.A/10/1999 tanggal 20 Oktober 1999 titik beratnya pada tahapan penanganan perkara, maka penyusunan

urutan formulir Berita Acara, juga diusahakan sesuai dengan tahapan sebagai berikut :

1. BA-1 : Berita Acara Pemeriksaan Saksi/Tersangka
2. BA-2 : Berita Acara Pengambilan Sumpah / Janji Saksi (Biasa)
3. BA-3 : Berita Acara Pemeriksaan Sumpah Saksi Ahli
4. BA-4 : Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Tersangka (Tahap II)
5. BA-5 : Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Benda Sitaan / Barang Bukti
6. BA-6 : Berita Acara Penitipan Barang Bukti
7. BA-7 : Berita Acara Perintah Penahanan / Penahanan Lanjutan
8. BA-8 : Berita Acara Pelaksanaan Pengalihan Jenis Penahanan
9. BA-9 : Berita Acara Pelaksanaan Perintah Penangguhan Penahanan
10. BA-10 : Berita Acara Pelaksanaan Perintah Pengeluaran dari Tahanan
11. BA-11 : Berita Acara Pelaksanaan Perintah Pencabutan Penangguhan Penahanan
12. BA-12 : Berita Acara Pemeriksaan Tambahan (UU No. 5 Tahun 1991)
13. BA-13 : Berita Acara Penggeledahan / Penyitaan
14. BA-14 : Berita Acara Pendapat (Resume)
15. BA-15 : Berita Acara Pelaksanaan Penetapan Hakim
16. BA-16 : Berita Acara Pemeriksaan Tambahan (Pasal 203 ayat (3) b KUHAP)
17. BA-17 : Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan
18. BA-18 : Berita Acara Pelaksanaan Hukuman Hakim
19. BA-19 : dan seterusnya sama.



**KEPUTUSAN
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP-132/J.A/11/1994
TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP-120/JA/12/1992
TENTANG
ADMINISTRASI PERKARA TINDAK PIDANA**

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- MENIMBANG : a. Bahwa ketentuan Administrasi Perkara Tindak Pidana berdasarkan KEPJA No. KEP-120/JA/12/1992 tanggal 31 Desember 1992, belum sepenuhnya dapat memenuhi kebutuhan pelaksanaan tugas dan wewenang Kejaksaan Republik Indonesia dalam proses penanganan dan penyelesaian perkara tindak pidana.
- d. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Kejaksaan, beberapa ketentuan dan formulir yang digunakan dalam proses penanganan dan penyelesaian perkara tindak pidana perlu diubah dan disempurnakan atau disederhanakan sesuai dengan kebutuhan.

- e. Bahwa perubahan yang dimaksud menyangkut beberapa formulir administrasi perkara tindak pidana yang dilampirkan pada KEPJA Nomor : KEP-120/JA/12/1992 tanggal 31 Desember 1992.

MENGINGAT

- : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 No.76, Tambahan Lembaran Negara No. 3209).
- 2. Undang-Undang Nomor 5 tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara No. 3451).
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor : 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258).
- 7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1991 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
- 8. Keputusan Jaksa Agung R.I. Nomor KEP-035/JA/3/1992 tentang Susunan Organisasi Kejaksaan Republik Indonesia.
- 9. Hasil-hasil Rapat Kerja Kejaksaan Tahun 1994 mengenai Administrasi Perkara Tindak Pidana.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN

- : Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia tentang Perubahan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor KEP- 120 /J.A/11/2001 tentang Administrasi Perkara Tindak Pidana.

Pasal I

- E. Bentuk dan Naskah beberapa Formulir Perkara yang dimaksud dalam pasal 2 KEPJA Nomor : KEP-120/JA/12/1992 tanggal 31 Desember 1992, seperti dilampirkan pada keputusan tersebut, diubah sebagai berikut :
1. Bentuk dan naskah formulir P-16 perihal Surat Perintah Penunjukan Jaksa Penuntut Umum untuk Melakukan Penelitian dan Penyelesaian Perkara, diubah menjadi dua formulir, yaitu :
 - a. Formulir P-16 perihal Surat Perintah Penunjukan Jaksa Penuntut Umum untuk mengikuti Perkembangan Penyidikan Perkara Tindak Pidana; dan
 - b. Formulir P-16A perihal Surat Perintah Penunjukan Jaksa Penuntut Umum untuk Penyelesaian Perkara Tindak Pidana.
 2. Naskah Formulir P-17 perihal Pemintaan Perkembangan Hasil Penyidikan, diubah menjadi perihal Permintaan Perkembangan Hasil Penyidikan atas nama yang disangka melanggar pasal
 3. Naskah Formulir P-18 perihal Pemberitahuan Hasil Penyidikan Belum Lengkap, diubah menjadi perihal Hasil Penyidikan Perkara a.n..... yang disangka melanggar pasal belum lengkap;
 4. Naskah Formulir P-19 perihal Pengembalian Berkas Perkara Untuk Dilengkapi, diubah menjadi perihal Pengembalian Berkas Perkara atas nama yang disangka melanggar pasal untuk dilengkapi;
 5. Naskah Formulir P-20 perihal Hasil Penyidikan Tambahan oleh Penyidik atas nama diubah menjadi perihal Penyidikan Tambahan Perkara atas nama..... yang disangka melanggar pasal
 6. Sesudah Formulir P-20 ditambahkan Formulir P-20A perihal Pemberitahuan Bahwa Waktu untuk Penyidikan Tambahan Dalam Perkara atas nama yang disangka melanggar pasal sudah habis;

7. Naskah Formulir P-21 perihal Pemberitahuan Hasil Penyidikan Sudah Lengkap, diubah menjadi perihal Pemberitahuan Hasil Penyidikan atas nama..... yang disangka melanggar pasal sudah lengkap;
8. Sesudah Formulir P-21 ditambahkan Formulir P-21A perihal Berkas Perkara atas nama yang disangka melanggar pasal
9. Naskah Formulir P-22 perihal Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti diubah dengan menyempurnakan redaksi alinea pertama formulir tersebut;
10. Naskah Formulir P-23 perihal Surat Susulan Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti, diubah menjadi perihal Surat Susulan Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti a.n. yang disangka melanggar pasal
11. Naskah Formulir P-24 perihal Berita Acara Pendapat (Hasil Penelitian Berkas Perkara), diubah dengan memperbaiki alinea pertama dengan kata-kata “telah” melakukan penelitian atas berkas perkara atas nama Register Nomor : yang disangka melanggar pasal mengambil keputusan;
12. Naskah Formulir P-26 perihal Surat Ketetapan Penghentian Penuntutan, diubah dengan penggantian istilah “terdakwa” menjadi “tersangka”;
13. Naskah Formulir P-27 perihal Surat Ketetapan Pencabutan Penghentian Penuntutan, diubah dengan penggantian istilah “terdakwa” menjadi “tersangka”, disamping menambahkan “melanggar pasal “ pada butir 1;
14. Naskah Formulir P-28 perihal Riwayat Hidup Perkara, diubah dengan menghapus dan atau menambahkan beberapa kata dalam rubrik formulir;
15. Naskah Formulir P-29 perihal Surat Dakwaan, diubah dengan menambahkan “tempat lahir” pada rubrik a;
16. Petunjuk/Cara Pengisian Formulir P-30 perihal Catatan Penuntut Umum (Untuk Tindak Pidana Yang Didakwakan), diubah menyempurnakan Petunjuk/Cara Pengisian Kolom 5 menjadi JPU (P-16A);
17. Naskah Formulir P-31 perihal Surat Pelimpahan Perkara Acara Pemeriksaan Biasa, diubah dengan menambahkan kata “Nomor ...” sebelum “Kepala Kejaksaan”;

18. Naskah Formulir P-32 perihal Surat Pelimpahan Perkara Acara Pemeriksaan Singkat, diubah dengan menambahkan kata “Nomor” sebelum “Kepala Kejaksaan”, disamping perbaikan redaksi “membaca”, “menimbang” dan “melimpahkan”, serta naskah Petunjuk/Cara Pengisian;
19. Naskah Formulir P-35 perihal Laporan Pelimpahan Perkara Tindak Pidana atas nama terdakwa diubah menjadi perihal Laporan Pelimpahan Perkara atas nama terdakwa melanggar pasal serta penggantian dan menambahkan beberapa kata dalam formulir.
20. Naskah Formulir P-37 perihal Surat Panggilan Saksi/Terdakwa/Terpidana, diubah dengan menambahkan “Nomor :”, disamping menambahkan beberapa kata pada identitas yang dipanggil;
21. Naskah Formulir P-38 perihal Bantuan Memanggil Saksi/Terdakwa/Terpidana, diubah dengan menambahkan kata “Pasal yang dilanggar” dalam kolom keterangan;
22. Naskah Formulir P-39 perihal Laporan hasil Persidangan, diubah dengan menghapus kata-kata “dengan ini” pada kalimat pertama, disertai perubahan pada Petunjuk/Cara Pengisian kolom 4 dan 8;
23. Petunjuk/cara pengisian Formulir P-40 perihal Perlawanan Jaksa Penuntut Umum terhadap penetapan Ketua Pengadilan Negeri/Penetapan Hakim, diubah dengan menyempurnakan keterangan pada kolom 5 dengan JPU (P-16A);
24. Naskah Formulir P-42 perihal Surat Tuntutan, diubah dengan “menyediakan baris kosong untuk uraian dakwaan:, sebelum uraian tentang fakta-fakta yang terungkap dalam pemeriksaan dalam persidangan, disamping perbaikan redaksi butir 4 dari “Menuntut”, serta perbaikan naskah Petunjuk/Cara Pengisiannya;
25. Naskah Formulir P-48 perihal Surat Perintah Pelaksanaan Putusan Pengadilan, diubah dengan memperbaiki tata urutan peraturan perundang-

undangan yang menjadi dasar Surat Perintah, butir-butir pertimbangan, jumlah pejabat penerima perintah, nama terpidana serta Pasal yang dilanggar dan perbaikan Petunjuk/Cara Pengisiannya;

26. Naskah Formulir P-53 perihal Kartu Perkara Tindak Pidana, diubah dengan memperbaiki kata "Penuntut" menjadi "Penuntutan"; untuk perkara tindak pidana umum

F. Naskah tiga Register Perkara yang dimaksud dalam pasal 2 KEPJA Nomor : KEP-120/JA/12/1992 tanggal 31 Desember 1992, seperti dilampirkan pada keputusan tersebut, diubah sebagai berikut :

1. Naskah RP-11 perihal Register Perkara Pemeriksaan Tambahan, diubah dengan memperbaiki kata "tahanan" pada kolom 9 dan 16 menjadi "tambahan", serta perbaikan Petunjuk/Cara Pengisiannya;
2. Naskah RP-12 perihal Register Perkara Tahap Penuntutan, diubah dengan memperbaiki redaksi kolom 16 dan 18, serta perbaikan Petunjuk/Cara Pengisiannya;
3. Judul RP-14 perihal Register Upaya Hukum dan Grasi Tindak Pidana, diubah menjadi perihal Register Upaya Hukum dan Grasi Tindak Pidana terhadap Kamtibum/Oharda/Pidum Lain, disamping memperbaiki naskah beberapa kolom;

G. Naskah lima Formulir Laporan Perkara yang dimaksud dalam pasal 2 KEPJA Nomor : KEP-120/JA/12/1992 tanggal 31 Desember 1992, seperti dilampirkan pada keputusan tersebut, diubah sebagai berikut :

1. Naskah Formulir LP-6 perihal Laporan Bulanan Penerimaan Berkas Perkara Tahap Pertama, diubah menjadi perihal Laporan Bulanan Penerimaan Berkas Perkara Tahap Pertama Tindak Pidana Terhadap : Kamtibum/Oharda/Pidum Lain, disamping perbaikan naskah beberapa kolom dan penambahan satu kolom baru;
2. Naskah Formulir LP-8 perihal Laporan Bulanan Data Kegiatan Penuntutan, diubah dengan mengganti "Identitas terdakwa" pada kolom 2 menjadi "nama lengkap terdakwa";

3. Naskah Formulir LP-17 perihal Laporan Bulanan Perkara Penting, diubah menjadi perihal Rekapitulasi laporan Perkara Penting dengan menghapus menyebutkan jenis perkara pada kolom 2 butir 11;
 4. Naskah Formulir LP-18 perihal Laporan Triwulan Putusan-Putusan Pidana Mati, diubah dengan menyempurnakan naskah beberapa kolom, serta memperbaiki Petunjuk/Cara Pengisiannya;
 5. Naskah Formolir LP-19 perihal Laporan Triwulan Penyelesaian Perkara Orang Asing, diubah dengan memperbaiki naskah kolom 6;
- H. Naskah empat Formulir dan Register Tahanan yang dimaksud dalam pasal 2 KEPJA Nomor : KEP-120/JA/12/1992 tanggal 31 Desember 1992, serta Petunjuk/Cara Pengisian Formulir T-13 seperti dilampirkan pada keputusan tersebut, diubah sebagai berikut :
1. Naskah Formulir T-4 perihal Surat Perpanjangan Tahanan, diubah dengan memperbaiki naskah “Menimbang” dan “Mengingat”, disamping memperbaiki “Kepala Kejaksaan Negeri” menjadi “Kepala Kejaksaan”;
 2. Naskah Formulir T-7 perihal Surat Perintah Penahanan/Pengalihan Jenis Penahanan (tingkat penuntutan), diubah dengan memperbaiki naskah “Pertimbangan”;
 3. Petunjuk/Cara Pengisian Formulir T-13, diubah dengan menambah kata-kata “hanya untuk Pidsus” pada kolom keterangan;
 4. Naskah RT-3 perihal Register Tahanan Tahap Penuntutan, diubah dengan memperbaiki naskah beberapa kolom dan memperbaiki naskah Petunjuk/Cara Pengisiannya;
 5. Naskah RT-5 perihal Register Pengalihan Jenis dan Pengeluaran Tahanan, diubah menjadi perihal Register Pengalihan Jenis Penahanan dan Pengeluaran dari Tahanan.

- I. Bentuk dan Naskah lima Formulir Benda Sitaan dan Barang Bukti serta Petunjuk/Cara Pengisian Formulir LB-2 dan LB-3 yang dimaksud dalam Pasal 2 KEPJA Nomor : KEP – 120/J.A/12/1992 seperti dilampirkan pada Keputusan tersebut, diubah sebagai berikut sebagai berikut :
 1. Naskah Formulir B-7 perihal Permintaan Penyerahan Surat-Surat Yang Dicurigai Dengan Alasan Kuat Mempunyai Hubungan dengan Perkara yang Sedang Diperiksa, diubah dengan menambahkan kata-kata “melanggar pasal” pada naskah tersebut;
 2. Naskah Formulir B-9 perihal Pemberitahuan Pencabutan Penyitaan Barang Bukti Oleh Kejaksaan, diubah dengan menambah tiga butir (butir a, butir b, butir c) alasan pencabutan penyitaan barang bukti;
 3. Naskah Formulir B-10 perihal Label Benda Sitaan/Barang Bukti, diubah dengan menambah “BA Penelitian (BA-18) tanggal”, kata “Jaksa Penyidik” diganti dengan “Jaksa” serta Penambahan kata “Kejaksaan” dan “PN yakni barang bukti berupa pada catatan mutasi;
 4. Naskah Formulir B-11 perihal Kartu Barang Bukti, diubah dengan menambah kata pengadilan pada kolom 6;
 5. Naskah Formulir B-15 perihal Surat Perintah Lelang Benda Sitaan/Barang Bukti, diubah dengan menambah kata-kata “melanggar pasal: pada pertimbangan ;
 6. Petunjuk/Cara Pengisian Formulir LB-2 perihal Laporan Bulanan Penyelesaian, diubah dengan memperbaiki jenis-jenis barang bukti pada kolom 3 ;
 7. Petunjuk/Cara Pengisian Formulir LB-3 perihal Laporan Bulanan Barang Bukti yang sudah memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dari Pengadilan, diubah dengan memperbaiki jenis-jenis barang bukti pada kolom 3.
- J. Naskah beberapa Formulir Hasil Dinas yang dimaksud dalam pasal 2 Keputusan Jaksa Agung R.I. Nomor : KEP-120/JA/12/1992, seperti dilampirkan pada Keputusan tersebut, diubah sebagai berikut sebagai berikut :

1. Naskah Formulir D-3 perihal Tanda Terima Pembayaran Denda / Denda Ganti / Uang Pengganti / Biaya Perkara, diubah dengan membuat rincian biaya perkara, denda, denda ganti dan uang pengganti, masing-masing dengan jumlah, angsuran dan sisa ;
 2. Naskah Formulir LD perihal Laporan Hasil Dinas, diubah dengan mengadakan pemisahan antara uang denda dan biaya perkara APC TIPIRING dan APC TILANG dalam kolom 2, serta menyempurnakan kolom-kolomnya.
- K. Naskah beberapa Berita Acara yang dimaksud dalam pasal 2 Keputusan Jaksa Agung R.I. Nomor : KEP-120/JA/12/1992, seperti dilampirkan pada Keputusan tersebut, diubah sebagai berikut sebagai berikut :
1. Naskah Formulir BA-10 perihal Berita Acara Pelaksanaan Perintah Penahanan/Penahanan Lanjutan, diubah dengan menambah kata-kata “yang disangka melanggar pasal” Pada alenia kedua naskah formulir tersebut ;
 2. Naskah Formulir BA-11 : Berita Acara Pelaksanaan Perintah Pengalihan Jenis Penahanan, diubah dengan menambah kata-kata “melanggar pasal” pada alenia kedua naskah formulir tersebut ;
 3. Naskah Formulir BA-12 : Berita Acara Pelaksanaan Perintah Penangguhan Penahanan, diubah dengan menambah kata-kata “yang disangka melanggar pasal” Pada alenia kedua naskah formulir tersebut ;
 4. Naskah Formulir BA-13 : Berita Acara Pelaksanaan Perintah mengeluarkan dari Tahanan, diubah dengan menambah kata-kata “melanggar pasal” pada alenia kedua naskah formulir tersebut ;
 5. Naskah Formulir BA-14 : Berita Acara Pelaksanaan Perintah Pencabutan Pengangguhan Penahanan, diubah dengan menambah kata-kata “yang disangka melanggar pasal” Pada alenia kedua naskah formulir tersebut ;

6. Naskah Formulir BA-15 : Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Tersangka, diubah dengan menambah kata-kata "melanggar pasal" pada identitas tersangka yang tercantum dalam alenia pertama naskah formulir tersebut ;
7. Naskah Formulir BA-18 : Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Benda Sitaan / Barang Bukti, diubah dengan perihal Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Benda Sitaan/Barang Bukti ;
8. Naskah Formulir BA-20 : Berita Acara Pengembalian Barang Bukti, diubah dengan menambah kata-kata "tanggaldalam perkara A.n. tersangka/terdakwa..... melanggar pasal" pada alenia kedua naskah formulir tersebut ;

Pasal II

Bentuk, naskah perubahan Formulir dan naskah perbaikan Petunjuk / Cara Pengisian yang dimaksud dalam butir A sampai dengan G pasal I, adalah seperti dilampirkan pada keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal III

Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Nopember 1994

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

SINGGIH, S.H.

PENERIMAAN LAPORAN
NOMOR

Pada hari ini tanggal bertempat di

Saya : Pangkat NIP

Jabatan Pada Kejaksaan telah menerima laporan dari :
.....
.....
.....*)

yang bersangkutan telah melaporkan :

.....
.....
.....
.....
.....

Demikianlah Surat Penerimaan Laporan ini saya buat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut diatas.

PENERIMA LAPORAN,

()

- *) Apabila pelapor dalam Tindak Pidana Korupsi minta dilindungi identitasnya, maka permintaan tersebut agar dicantumkan.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan penggunaan surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-1	Surat Penerimaan Laporan	Ps. 5 (1) jo Ps. 284 (2) KUHA P jo Ps. 17 PP No.27/ 1983	Jaksa Penerima Laporan	Saat menerima laporan	Arsip/ Direktur/ Kajati/Kajari /Kacabjari	-Laporan dalam tindak pidana korupsi, pelapor yang minta dilindungi identitasnya supaya permintaan tersebut dicantumkan. - Isi laporan : 5 W + 1 H

**SURAT PERINTAH PENYELIDIKAN
NOMOR : PRINT.....**

KEPALA KEJAKSAAN..... *)

- Dasar : 1. Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana pasal 284 ayat (2).
2. Undang-undang No. 5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Undang-undang No.....Tahun.....tentang.....
4. Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
5. KEPPRES No. 86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
- Pertimbangan : 1. Laporan/informasi tanggal tentang adanya tindak pidana
2. Sebelum dilakukan penyidikan dipandang perlu lebih dahulu melakukan penyelidikan guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan.

M E M E R I N T A H K A N :

- Kepada : Jaksa Penyelidik :
1.
2.
3.
- Untuk : 1. Melaksanakan penyelidikan atas kebenaran laporan/informasi nomor tanggal tentang
2. Agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab serta membuat laporan hasil pelaksanaanya kepada
.....
dalam waktu hari.

Kepada yang bersangkutan
untuk dilaksanakan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA.....+)

TEMBUSAN :

1. Yth.
(sebagai laporan).
 2. Arsip.
-

- *) Diisi Tinggi/Negeri.....
+) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	D a s a r	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda/ tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P - 2	Surat Perintah Penyelidikan	Ps. 1 jo Ps. 5 (1) jo Ps. 5 (2) jo Ps. 284 (2) KUHAP jo Ps. 17 PP No. 27/1983	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur.	Pada saat diterimanya laporan	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. yang bersangkutan 2. - Kajati apabila penyelidikan dilakukan oleh Ka- jari/ Kacabjari - JAM PIDSUS apabila penyeli- dikan dilakukan oleh Direktur 3. Arsip	

RENCANA PENYELIDIKAN

No. Urut	Laporan/informasi bahan keterangan	Kasus Posisi	Dugaan Pasal yang dilanggar	Bukti & alat bukti yang dipertunakan	Sumber	Pelaksana	Tindakan Hukum yang akan dilakukan	Waktu dan Tempat	Koor. dan Dal.	Kct.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	D a s a r	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda/tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P - 3	Rencana Penyelidikan	Surat Perintah Penyelidikan	Team Jaksa Penyelidik	Setelah menerima Surat Perintah Penyelidikan (P-2)	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kasubdit 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip 	Dalam pembuatan Rengkap 3 agar dihantarkan sebagai lampiran. Tindakan hukum yang akan dilakukan pada kolom 8 sesuai ketentuan pasal 5 KUHAP

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : **Permintaan Keterangan** KEPADA YTH.
.....
.....
Di -
.....

Dengan ini diminta kehadiran Saudara pada :

H a r i :
Tanggal :
J a m :
Tempat :
Bertemu : ;

untuk dimintai keterangannya sehubungan dengan laporan pada tanggal tentang berdasarkan Surat Perintah Penyelidikan Nomor tanggal

Atas kehadiran Saudara kami sampaikan terima kasih.

KEPALA.....

TEMBUSAN :

1.
2. A r s i p .

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat / Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
Menggunakan nomor RP-4	P - 4	Permintaan Keterangan	Ps. 5 (1) sub a ke 2 dan ke 4 jo Ps. 284 (2) KUHAP jo Ps. 17 PP. No. 27/1983	JAM PIDSSUS/ Direktur Kajati/ Ass. Pidsus/ Kajari/ Kacab.jari.	Disesuaikan dengan Renlid	Dibuat sesuai kebutuhan : 1. Yang bersangkutan 2. Arsip.	Karena tahap penyelidikan tidak mempunyai upaya paksa, maka untuk mencari keterangan tidak dilakukan pemanggilan tetapi dengan surat permintaan keterangan.

Perihal : Laporan hasil penyelidikan

KEPADA YTH :

Di-

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan laporan hasil penyelidikan sebagai berikut :

- | | | |
|------------------------|---|---|
| 1. Dasar | : | Surat Perintah Penyelidikan dari.....
.....No.....tanggal..... |
| 2. Laporan dari | : | |
| 3. Kasus posisi | : | |
| 4. Hasil Penyelidikan | : | |
| 4.1. Wawancara | : | |
| 4.2. Bukti lain | : | |
| 5. Analisa | : | |
| 6. Kesimpulan/pendapat | : | |
| 7. Saran | : | |

Demikian laporan kami dan mohon petunjuk.

JAKSA PENYELIDIK

TEMBUSAN :
(Sesuai kebutuhan)

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan penggunaan surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-5	Laporan hasil penyelidikan	Pasal 5 (2) KUHAP	Jaksa Penyelidik	Disesuaikan dengan Renlid	Dibuat sesuai kebutuhan : 1. Yang bersangkutan 2. Arsip	Karena tahap penyelidikan tidak mempunyai upaya paksa, maka untuk mencari keterangan tidak dilakukan pemanggilan, akan tetapi dengan surat permintaan keterangan

"UNTUK KEADILAN"

LAPORAN TERJADINYA TINDAK PIDANA

Pada hari ini.....tanggal.....

Saya :

N a m a :
Pangkat :
NIP :
Jabatan : Jaksa pada Kejaksaan

dengan ini melaporkan kepada.....bahwa
saya telah menerima laporan dari...../Tim Penyelidik
/KOMNAS HAM (dalam perkara pelanggaran HAM berat), tentang tindak pidana
..... yang diduga dilakukan oleh
dengan kasus posisi sebagai berikut :

Demikian Laporan Terjadinya Tindak Pidana ini saya buat dengan sebenarnya atas
kekuatan Sumpah Jabatan.

YANG MELAPORKAN

(.....)

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan penggunaan surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-6	Laporan terjadinya tindak pidana	Ps.7 jo Ps.284 (2) KUHAP jo Ps.17 PP No.27 / 1983	Jaksa yang membuat laporan	Seterimanya laporan	Dibuat rangkap 2 untuk : 1. Atasan pembuat laporan 2. Arsip	Laporan dalam perkara tindak pidana korupsi nama pelapor tersebut dicantumkan, kecuali apabila pelapor minta dirahasiakan identitasnya

MATRIK PERKARA TINDAK PIDANA
(PENYELIDIKAN, PENYIDIKAN, PENUNTUTAN)

No. Urut	Identitas calon tersangka/ tersangka/ terdakwa *)	Kasus Posisi	Pasal dan Unsur Pasal yang Disangkakan/ Didakwakan *)	Uraian Fakta Perbuatan Waktu dan Tempat Kejadian	Alat Bukti yang Mendukung	Barang Bukti	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

*) Disesuaikan dengan tahap penanganan

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	D a s a r	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	<p>1. Untuk Pemparan suatu kasus perkara diperlukan alat bantu berupa :</p> <p>a. Chart yang berupa gambar pengurusan modus operandi perkara yang bersangkutan yakni :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uraian tentang perbuatan-perbuatan yang dilakukan calon tersangka / tersangka / terdakwa berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku. - Uraian modus operandi perbuatan yang dilakukan oleh calon tersangka /tersangka /terdakwa serta akibat yang ditimbulkannya. <p>b. Pasal yang dilanggar</p> <p>b. Matrik yang berisi uraian tentang unsur-unsur pasal yang disangkakan (lihat kolom 4) dan masing - masing unsur diterapkan dengan uraian fakta-fakta perbuatan yang dilakukan oleh calon tersangka / tersangka / terdakwa (lihat kolom 5) serta dukungan alat bukti dan barang bukti lainnya.</p> <p>2. Kolom 6 tentang alat bukti yang mendukung untuk tahap Dik & Tut agar diisi sesuai rincian pasal 184 KUHAP</p>

SURAT PERINTAH PENYIDIKAN
NOMOR : PRINT.....

KEPALA..... x)

- Dasar : 1. Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana pasal 284 ayat (2).
2. Undang-undang No. 5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Undang-undang
No.....Tahun.....tentang.....
4. Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.
5. KEPPRES No. 86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
- Pertimbangan : 1. Bahwa ada laporan tentang telah terjadinya tindak pidana..... pada tanggal.....di.....yang dilakukan oleh *)
2. Bahwa oleh karena itu perlu dilakukan pencarian dan pengumpulan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi, guna menemukan tersangkanya **).
3. Bahwa Instruksi/Surat Perintah/Surat Jaksa Agung RI /Direktur/Kajati...../Kajari.....Tanggal..... Nomor.....perlu dilaksanakan ***).

M E M E R I N T A H K A N :

- Kepada : Jaksa Penyidik :
Nama :
Pangkat :
NIP :
Jabatan : Jaksa pada Kejaksaan.....
- Untuk : 1. Melaksanakan penyidikan atas tindak pidana yang diduga dilakukan oleh..... *)

2. Agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan membuat laporan hasil/perkembangan penyidikannya.

Kepada yang bersangkutan
untuk dilaksanakan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA.....x)

TEMBUSAN :

1. Yth.
(sebagai laporan).
2. Arsip.

-
- *) Jika tersangka telah diketahui agar dicantumkan namanya.
 - **) Coret apabila nama tersangka telah diketahui.
 - ***) Coret yang tidak perlu.
 - x) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri.....
(Direktur Penyidikan).

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Ket.
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-8	Surat Perintah Penyidikan	Ps. 7 jo Ps. 284 (2) KUHAP jo Ps. 17 PP No.27/ 1983 jo Ps. UU*)	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur.	Setelah menerima hasil penyelidikan dengan kesimpulan untuk dilakukan penyidikan.	Dibuat rangkap 3 untuk : 1. Yang bersangkutan 2. Penuntut Umum (sebagai laporan dimulainya penyidikan) 3. - Kajati apabila penyidikan dilakukan oleh Kajari/ Kacabjari - Jam Pidsus apabila penyidikan dilakukan oleh Direktur 4. Arsip	Kajati melaporkan penyidikan yang dilakukan dalam wilayah hukumnya kepada Jam Pidsus.

*) Menunjuk pada suatu ketentuan/UU yang menjadi dasar penyidikan perkara yang bersangkutan termasuk UU No. 26 Tahun 2000 tentang " Pengadilan HAM "

RENCANA JADUAL KEGIATAN PENYIDIKAN

No. Urut	Kasus Posisi Hasil Lid.	Pasal yang disangkakan / Unsur Pidana	Alat Bukti yang Diperlukan	Tindakan Hukum	Waktu dan tempat	Koor, Dal, Pelaksana	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan penggunaan surat	Dasar	Tata Cara			Kct.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-8A	Rencana Jadual Kegiatan Penyidikan	Ps. 7 jo Ps. 284 (2) KUHAP jo Ps. 17 PP No.27/ 1983	Tim Jaksa Penyidik	Setelah menerima Surat Perintah Penyidikan	Dibuat rangkap 3 untuk : 1. Kasubdit / Ass. Pidsus / kasi Pidsus. 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip.	-Dalam pembuatan Rendik agar dibuat jadual kegiatan sebagai lampiran. -Agar dicantumkan nama koordinator, pengendali dan pelaksana kegiatan penyidikan pada kolom 7

SURAT PANGGILAN SAKSI / TERSANGKA *)
NOMOR : SP-.....

KEPADAYTH :
SDR.....
.....
DI -
.....

Dengan ini kami minta kedatangan Saudara pada :

Hari	:
Tanggal	:
Jam	:
Tempat	:	Jl..... Nomor.....
Menghadap	:;

untuk didengar dan diperiksa sebagai dalam perkara tindak pidana.....
atas nama tersangka.....
berdasarkan Surat Perintah Penyidikan/Surat Perintah untuk melengkapi berkas perkara dari Kepala
Kejaksaan..... +) Nomor..... tanggal.....

....., tanggal
KEPALA..... +)

(.....)

TANDA TERIMA
NOMOR : SP-.....

Surat Panggilan ini telah diterima dengan baik oleh saya :

N a m a	:
Hubungan dengan yang dipanggil (kalau yang dipanggil tidak ada ditempat)	:
H a r i	:
Tanggal	:
J a m	:

YANG MENERIMA,

+) Diisi Kejaksaa Tinggi/Negeri
*) Coret yang tidak perlu (pilih salahsatu yaitu saksi/tersangka)

(.....)

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan penggunaan surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
No-mor RP-4	P-9	Surat Panggilan saksi/ tersangka	Ps. 112 jo Ps. 284 ayat (2) KUHAP jo Ps. 17 PP No.27/ 1983 dan Ps. 27 (1) d UU No.5/ 1991 jo Ps..... UU.....x)	Kajati/Kajari /Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur.	- Setelah menerima Surat Perintah Penyidikan dan membuat Rendik. - Setelah menerima SP Pemeriksaan Tambahan	Dibuat rangkap 2 untuk : 1. Yang bersangkutan 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip.	-Penyampaian surat panggilan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum yang bersangkutan harus menghadap.

x) Cantumkan pasal dari ketentuan/UU yang dijadikan dasar penyidikan

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Bantuan Keterangan
Ahli

KEPADA YTH.

.....
.....
Di -
.....

Dalam rangka penyidikan/melengkapi berkas perkara *)
yang diduga dilakukan oleh dan demi kelancaran penyidikan /
pemeriksaan tambahan diperlukan keterangan ahli dari

Oleh karena itu kami minta bantuannya kiranya dapat ditunjuk
pejabat dari instansi saudara yang pada saatnya nanti akan kami panggil
untuk didengar keterangannya.

Demikian atas perhatian dan bantuan Saudara kami ucapan
terima kasih.

KEPALA.....+)

.....
Pangkat/Nip.**Tembusan**

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu

+) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat / Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
No mor Agen da Surat Kelu ar	P - 10	Bantuan Keterangan Ahli	Ps. 120 jo Ps. 284 ayat (2) KUHAP jo Ps. 17 PP No. 17/1983 dan Ps. 27 (1) d UU No. 5/1991	Kajati/Kajari/ Kacab.jari untuk Kejagung Direktur	Bila dianggap perlu minta bantuan seorang ahli atau seorang yang memiliki keahlian khusus pada waktu penyidikan untuk melengkapi berkas perkara.	Dibuat rangkap 3 untuk : 1. Yang bersang- kutan. 2. Sesuai kebutuh- an 3. Arsip.	Formulir ini berlaku Pidum dan Pidsus

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : **Bantuan pemanggilan
Saksi / Ahli *)**

KEPADAYTH.

 Di -

Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan / melengkapi berkas perkara dari
 Kepala Kejaksaan*) Nomor
 tanggal , dalam perkara atas nama tersangka
 yang disangka telah melakukan tindak pidana
 dengan ini diminta bantuan Saudara agar kepada orang yang namanya
 tersebut dibawah ini disampaikan surat panggilan terlampir dan setelah
 ditanda tangani oleh yang bersangkutan agar berkas panggilan
 dikembalikan kepada kami.

No. Urut	Nama lengkap Saksi/Ahli yang dipanggil	Alamat	Keterangan

KEPALA.....

.....
Pangkat/Nip.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat / Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
Menggunakan nomor Agenda Surat Keluar	P - 11	Bantuan pemanggilan Saksi / Ahli	Ps. 112 jo Ps. 284 ayat (2) KUHAP jo Ps. 17 PP No. 27/1983 dan Ps. 27 (1) Pd UU No. 5/1991	Kajati/Kajari/ Kacab/jari untuk Kejagung Direktur	Setelah menyerimba SP. DIK & membuat Rendik. Setelah menyerimba SP melengkapi berkas perkara.	Dibuat rangkap 3 untuk : 1. Pimpinan / Instansi/Lurah/ Kepala Desa. 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip.	S.Dik.Sus-3 harus dilampirkan dan penyampaian surat panggilan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum yg bersangkutan harus menghadap. Untuk dipergunakan Pidum atau Pidsus.

Nomor : R-
 Sifat : Rahasia
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Perkembangan
 Penyidikan

KEPADAYTH.

.....

 Di -

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan laporan perkembangan penyidikan sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Dasar | : Surat Perintah Penyidikan
Kepala*)
Nomor..... Tanggal |
| 2. Asal Kasus | : |
| 3. Kasus | : Tindak Pidana..... melanggar
pasal |
| 4. Identitas tersangka | : |
| 5. Status tersangka | : - Tersangka.....
dilakukan penahanan |
| | - Tersangka |
| | Belum tertangkap |
| | - Dan lain-lain. |
| 6. Kasus Posisi | : |
| 7. Hasil penyidikan | : |
| 7.1. Keterangan Saksi | : |
| 7.2. Keterangan Ahli | : |
| 7.3. Alat Bukti Surat | : |
| 7.4. Petunjuk / Benda Sitaan | : |
| 7.5. Keterangan tersangka | : |
| 7.6. Kerugian Keuangan Negara | : |
| 7.7. Kerugian Pihak Lain | : |

8. Fakta Hukum	:
9. Pembahasan Yuridis	:
10. Kesimpulan / Pendapat	:
11. Problema / Hambatan	:	- Ekstern - Intern
12. Saran	:

Demikian laporan kami dan selanjutnya mohon petunjuk.

.....**)

Tembusan

(sesuai kebutuhan)

*) Diisi Kejaksaan Tinggi / Negeri

**) Laporan ditandatangani pembuat.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat / Penanda tangguh	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P - 12	Laporan perkembangan penyidikan	Surat Perintah Penyidikan	Jaksa Penyidik/ Team Penyidik	Setiap adanya perkembangan dalam penyidikan.	Dibuat rangkap 3 untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Jam Pidsus 2. Kajati/ Kajari 3. Arsip 	Khusus untuk Pidsus. Untuk meneruskan laporan hasil penyidikan tersebut Kajari membuat pengantar disertai evaluasi dan analisa /pertimbangan untuk Kajati dan seterusnya Kajati untuk Jam Pidsus. Jika dibuat Jaksa Penyidik tidak usah pakai Nomor dan lain-lain dan pakai tanggal.

CETAK DRAF

KEJAKSAAN

P-13

Nomor : R-
Sifat : Rahasia
Lampiran :
Perihal : Usul Penghentian Penyidikan
/Penuntutan *)

KEPADAYTH.

Di-

Sehubungan dengan Penyidikan/Penuntutan *) yang dilakukan oleh Kejaksaandidengan Surat Perintah dari Kepala**) No.tanggaldalam perkara Tindak Pidana(Undang-Undang No.), atas nama tersangka, dengan hormat kami mengusulkan agar penyidikan/penuntutan *) terhadap tersangka dimaksud dapat dihentikan.

Adapun alasan penghentian penyidikan/penuntutan*) dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Hasil pemeriksaan :
 - 1.1. Keterangan Saksi.
 - 1.2. Keterangan Ahli :
 - 1.3. Surat-Surat :
 - 1.4. Petunjuk/Barang Bukti :
 - 1.5. Keterangan Tersangka :
 2. Fakta Hukum
 3. Pembahasan Yuridis:
 4. Kesimpulan / Pendapat :
 5. Saran :

Demikian agar Bapak maklum dan mohon petunjuk..

KEPALA.....**)

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri.....

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat / Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P - 13	Usul penghentian penyidikan/ penuntutan	Pasal 140 (2) a KUHAP	Kajati/Kajari/ Kacab.jari untuk Kejagung Direktur	Setelah selesai dilakukan penyidikan/ penuntutan berkas perkara dan diketemukannya hal-hal seperti dianut dalam pasal 109 (2) KUHAP, pasal 140 KUHAP.	Dibuat rangkap 2 untuk : <ol style="list-style-type: none"> Disampaikan kepada atasan langsung. Arsip 	Apabila penyidikan dilakukan Kacabjari maka usulnya disampaikan kepada Kajari dan seterusnya sesuai dengan hirarchi. Formulir ini dapat juga dipergunakan Pidum dengan memperhatikan INSJA No.INS-011/JA.I/1982 jo Surat Jam Pidum No.B-204/E/III/1984.

Catatan :

- Untuk Penghentian Penyelidikan dilakukan oleh :
 1. Kajari dengan persetujuan Kajati
 2. Kajati dengan persetujuan Jam Pidsus
 3. Jam Pidsus dengan persetujuan Jaksa Agung RI
- Format menyesuaikan P-13

CETAK DRAF

KEJAKSAAN

P – 14

“ UNTUK KEADILAN “

SURAT PERINTAH PENGHENTIAN PENYIDIKAN NOMOR : PRINT

KEPALA KEJAKSAAN*)

Membaca : 1. Berita Acara Pendapat Jaksa Penyidik tanggal,
dalam perkara atas nama tersangka :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Tanggal lahir / Umur :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan **) :
Pendidikan :

Menimbang : 1. Bahwa tindak pidana yang disangkakan terhadap tersangka
tersebut sebagaimana diuraikan diatas ternyata :
a. Tidak terdapat cukup bukti :
b. Peristiwa yang dilakukan bukan merupakan tindak pidana
c. Penyidikan harus ditutup demi hukum ***)

2. Bahwa oleh karena itu cukup alasan untuk menghentikan penyidikan
atas tindak pidana yang disangkakan terhadap tersangka tersebut.

Mengingat : 1. Undang-Undang No.8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
pasal 284 ayat (2) jo pasal 109 ayat (2).
2. Undang-Undang No.5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan R.I.
3. Undang-Undang No..... Tahun tentang

4. Peraturan Pemerintah No.27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab
Undang-Undang Hukum Acara Pidana .
5. Keppres No.86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata
Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
6. Surat Perintah Penyidikan Kepala*) No.
7. Surat Persetujuan Kajati/Jam Pidsus/Jaksa Agung R.I. No.....
tanggal

MEMERINTAHKAN

Kepada : Jaksa Penyidik :
N a m a :
Pangkat / Nip :
Jabatan : Jaksa pada Kejaksaaan

Untuk : 1. Menghentikan penyidikan atas tindak pidana yang disangkakan terhadap tersangka karena : (tidak cukup bukti, peristiwa yang dilakukan bukan merupakan tindak pidana atau penyidikan harus ditutup demi hukum) ***) dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ada alasan baru, penyidikan dapat dilakukan kembali terhadap tersangka tersebut.
2. Barang bukti berupa agar dihapuskan dari Register Bukti dan dikembalikan kepada yang berhak (dari mana/dari siapa disita)
3. Membebaskan tersangka dari tahanan RUTAN/RUMAH/KOTA (apabila terhadapnya dilakukan penahanan)
4. Membuat Berita Acara Pelaksanaan.

Kepada : yang bersangkutan Dikeluarkan di
Untuk dilaksanakan Pada tanggal :

KEPALA.....*).....

Tembusan

1. Yth. Bapak Jaksa Agung RI.
Up.Jam Pidsus.
 2. Kepala Kejaksaan Tinggi
 3. Penyidik.
 4. Penuntut.
 5. Tersangka/Keluarga Tersangka.
 6. Instansi tempat tersangka bekerja.
 7. Arsip.
-

*) Diisi Kejaksaan Tinggi / Negeri

**) Kalau tersangkanya pegawai negeri agar disebutkan pangkat dan jabatan (eselon) yang bersangkutan

***) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat / Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P - 14	Surat Perintah Penghentian Penyidikan	Pasal 109 (2) KUHAP	Kajati/Kajari / Kacab/jari untuk Kejagung Direktur	Setelah P-13 mendapatkan persetujuan.	<p>Dibuat sesuai kebutuhan untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaksa Penyidik. 2. Sesuai kebutuhan. 3. Penuntut Umum. 4. Tersangka/ Keluarga tersangka 5. Arsip. 	<p>Apabila penyidikan dilakukan Kacab/jari, tembusan disampaikan kepada Kajati. Apabila penghentian penyidikan dilakukan oleh Direktur tembusan disampaikan kepada Jaksa Agung.</p>

Catatan :

“Alasan baru” untuk dapat dilakukan penyidikan kembali antara lain :

- a. Terdapat NOVUM (bukti baru)
- b. Terdapat kekeliruan dalam penafsiran/penerapan hukum yang menjadi dasar penghentian penyidikan

“ UNTUK KEADILAN ”

SURAT PERINTAH
PENYERAHAN BERKAS PERKARA/TANGGUNG JAWAB
TERSANGKA DAN BARANG BUKTINYA **)

NOMOR : PRINT
 KEPALA KEJAKSAAN*)

- D a s a r : 1. Pasal 8 (2, 3) jo pasal 110 Undang-undang No. 8 tahun 1981 ;
 2. Surat Perintah Penyidikan Kepala*)
 Nomor tanggal
 3. Instruksi / Perintah dari
 Nomor tanggal

- Pertimbangan : 1. Berkas Perkara Register Penyidikan Nomor atas nama tersangka :
 - Nama lengkap
 - Tempat lahir
 - Umur / Tanggal lahir
 - Jenis kelamin
 - Kebangsaan
 - Tempat tinggal
 - A g a m a
 - Pekerjaan
 - Pendidikan
 - Yang disangka melakukan tindak pidana melanggar pasal
 2. Bawa dari hasil penyidikan tersebut diatas dapat dilakukan penuntutan.

M E M E R I N T A H K A N

- Kepada : Jaksa Penyidik
 N a m a
 Pangkat / Nip
 Jabatan Jaksa pada Kejaksaan

- U n t u k : 1. Menyerahkan berkas perkara/tanggung jawab tersangka dan barang bukti **) atas nama tersangka kepada
 2. Agar dilakukan dengan penuh rasa tanggung jawab serta membuat Berita Acara Penyerahan Berkas Perkara.

Kepada : yang bersangkutan
untuk dilaksanakan

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA.....*)

Tembusan

1.
2.
3.
4.
5.

*) Diisi Kejaksaan Tinggi / Negeri

**) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	D a s a r	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuat	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
P - 15	Surat Perintah Penyerahan Berkas Perkara	Ps. 8 jo Ps. 110 jo Ps. 284 (2) KUHAP jo Ps. 17 PP No. 27/1983	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur	Setelah selesai pemberkasan tingkat penyidikan	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Yang bersangkutan 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip 	- Untuk penyerahan berkas perkara Tahap I digunakan model P-15 - Dalam penyerahan berkas perkara Tahap II dengan model P-15A dengan nomor S.P. berbeda	

.... Sesuai dengan User Login

**SURAT PERINTAH
PENUNJUKAN JAKSA PENUNTUT UMUM
UNTUK MENGIKUTI PERKEMBANGAN
 PENYIDIKAN PERKARA TINDAK PIDANA
NOMOR : PRINT-.....**

..... *)

Dasar

- : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) pasal 8 (3), a, pasal 14 a. b. i, pasal 109, pasal 110 dan pasal 138 KUHAP.

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.

3. Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan terhadap tersangka :

Nama Lengkap dipilih dari Jaksa P-16A

Tempat lahir :

Umur/tanggal lahir :

Jenis kelamin :

Kebangsaan/ kewarganegaraan :

Tempat tinggal :

A g a m a :

Pekerjaan :

Pendidikan :

Lain-lain :

diduga melakukan tindak pidana : Field Input :

pasal , yang diterima di Tanggal BA Pendapat pada tanggal dari Penyidik

Pertimbangan

- : 1. Bahwa dengan diterimanya pemberitahuan dimulainya penyidikan, dipandang perlu untuk menugaskan seorang/beberapa orang Jaksa PU untuk mengikuti perkembangan penyidikan dan meneliti hasil penyidikan perkara tersebut sesuai dengan peraturan perundangan dan ketentuan administrasi perkara tindak pidana.
2. Bahwa sebagai pelaksanaannya perlu dikeluarkan Surat Perintah *)

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan : ;

Untuk : 1. Mengikuti perkembangan penyidikan.
2. Melakukan penelitian hasil penyidikan atas nama tersangka tersebut.
3. Melakukan penelitian SP-3 dari penyidik.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :
..... *)

.....
Nama/pangkat/NIP

Tembusan :

1. YTH. KETUA PN
2. YTH.
(Instansi Penyidik)
3. A R S I P

*) Diisi dengan jabatan struktural yang memberi perintah

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-16	Surat Perintah Penunjukan JPU untuk mengikuti perkembangan penyidikan perkara pidana dan penelitian berkas perkara tahap pertama, melakukan penelitian SP-3 dari Penyidik	Ps. 8 (3) a Ps. 14a, b,i, Ps. 109 Ps. 110 Ps. 138 KUHAP	Kajati/ As Pidum/ As Pidsus/ Kajari/ Kacabjari	Setelah diterima SPDP dari Penyidik	JPU/Penyidik/Kajati/ Kajari/ Kacabjari/ Arsip	

**SURAT PERINTAH
PENUNJUKAN JAKSA PENUNTUT UMUM
UNTUK PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA
NOMOR : PRINT-.....**

KEPALA..... *)

- Dasar :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) pasal 8 ayat (3), b, pasal 138, pasal 139, pasal 140 KUHAP.
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
 3. Berkas perkara tahap II atas nama tersangka :
- | | | |
|--------------------------------|---|-------|
| Nama Lengkap | : | |
| Tempat lahir | : | |
| Umur/tanggal lahir | : | |
| Jenis kelamin | : | |
| Kebangsaan/
kewarganegaraan | : | |
| Tempat tinggal | : | |
| A g a m a | : | |
| Pekerjaan | : | |
| Pendidikan | : | |
| Lain-lain | : | |
- diduga melakukan tindak pidana sebagaimana diatur pada pasal dari Penyidik
- Pertimbangan :**
1. Bahwa dengan diterimanya berkas perkara, tersangka dan barang bukti, dipandang perlu untuk menugaskan seorang/beberapa orang Jaksa Penuntut Umum untuk melakukan penuntutan/penyesuaian perkara tindak pidana tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan administrasi perkara tindak pidana.
 2. Bahwa sebagai pelaksanaannya perlu dikeluarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Negeri/Kepala Cabang Kejaksaan Negeri *)

MEMERINTAHKAN :

- Kepada :**
1. Nama :

Pangkat/NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :

- Untuk : 1. Melaksanakan penahanan/pengalihan jenis penahanan/penangguhan penahanan/pengeluaran dari tahanan/pencabutan penangguhan penahanan dan meneliti benda sitaan/barang bukti **)
2. Melakukan pemeriksaan tambahan terhadap perkara-perkara tertentu.
3. Melaksanakan penghentian penuntutan.
4. Melakukan penuntutan perkara ke pengadilan.
5. Melaksanakan penetapan Hakim/Ketua Pengadilan Negeri.
6. Melakukan perlawanan terhadap penetapan Hakim/Ketua Pengadilan Negeri.
7. Melakukan upaya hukum.
8. Memberi pertimbangan atas permohonan grasi terpidana.
9. Memberikan jawaban/tangkisan atas permohonan peninjauan kembali putusan pengadilan yang sudah memperoleh kekuatan hukum tetap.
10. Menandatangani berita acara pemeriksaan PK .
11. Melaporkan setiap pelaksanaan tindakan hukum berdasarkan perintah penugasan ini dengan berita acara kepada pejabat pengendali penanganan perkara pidana yang bersangkutan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA *)

.....
Nama/pangkat/NIP

Tembusan :

1. YTH. KETUA PN
2. YTH. SDR.
(Instansi Penyidik)
3. A R S I P

Catatan :

*) Diisi dengan jabatan struktural yang memberi perintah

**) Pilih salah satunya/coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda-tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-16 A	Surat Pe-rintah Pe-nunjukan JPU untuk penyelesaian perkara tindak pidana	Ps. 8 (3) b Ps. 137 Ps. 139 Ps. 140 KUHAP	Kajari/ Kacabjari	Selesai penyerahan tanggung jawab perkara beserta tersangka dan barang buktinya oleh Penyidik kepada JPU	JPU/Penyidik/ Kajati/Kajari/ Arsip	JPU perhatikan P-39, P-44, P-53 Apabila terdakwa lebih dari 1 (satu) orang cukup ditulis “dkk”

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Perkembangan
Hasil Penyidikan atas nama
..... yang disangka
melanggar pasal
Di -

KEPADAYTH.

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan atas
nama tersangka Nomor :
tanggal yang kami terima pada tanggal
hingga saat ini kami belum menerima hasil penyidikan perkara tersebut.

Mengingat Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan sudah kami terima cukup lama, dengan ini kami minta perkembangan penyidikan perkara tersebut.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI/NEGERI +)

(.....)
Pangkat/Nip.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksan Tinggi.....
 2. Yth. Kapolda – Kapolwil – Kapolres *)
 3. Arsip.

*) Cukup disampaikan kepada atasan langsung dari penerima surat ini.

+) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuatan Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-17	Permintaan Perkembangan Hasil Penyidikan	Ps. 110 (1) KUHAP jo Mahkejapol II/1992 butir a penyidikan	Asisten Kajati / Kajari / Kacabjari	Pada waktu yang wajar kurang lebih 90 hari setelah SPDP diterima	Penyidik / Kajati	Pembuatan P-17 tergantung bobot perkara, berlaku juga di Pidsus.

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Hasil Penyidikan atas nama yang disangka melanggar pasal
 belum lengkap.

KEPADAYTH.

.....

 DI -

Sehubungan penyerahan berkas perkara pidana atas nama tersangka Nomor : tanggal yang kami terima pada tanggal setelah kami lakukan penelitian sesuai dengan pasal 110 dan 138 (1) KUHAP, ternyata hasil penyidikanya belum lengkap.

Pengembalian berkas beserta petunjuknya menyusul.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI/NEGERI *)

(.....)
 Pangkat/Nip.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi.....
2. Yth. Kapolda – Kapolwil – Kapolres **)
3. Arsip.

*) Kalau ditanda tangani oleh Kasi Pidum atau Kacabjari tembusannya disampaikan juga kepada Kajari.

**) Cukup disampaikan kepada atasan langsung dari penerima surat ini.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-18	Pemberitahuan Hasil Penyidikan Belum lengkap	Ps. 110, 138 (1) KUHAP	Kajari / Kacabjari	Paling lambat 7 hari setelah berkas perkara diterima	1. Penyidik / Kajati 2. Apabila ditanda taangkan Kasi Pidum atau Kacabjari Tembusan nya disampaikan juga kepada Kajari. 3. Arsip.	Cukup Jelas berlaku juga di Pidsus.

Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Perihal	:	Pengembalian Berkas Perkara atas nama yang disangka melanggar pasal untuk dilengkapi.

KEPADAYTH.

.....
.....
DI -
.....

Sehubungan dengan surat kami Nomor :
tanggal sesuai dengan pasal 110 (2), (3) dan 138 (2)
KUHAP, bersama ini kami kembalikan berkas perkara pidana atas nama
tersangka Nomor : tanggal
yang telah kami terima pada tanggal untuk Saudara lengkapi
dalam waktu 14 hari seterimanya berkas perkara ini, dengan petunjuk-
petunjuk sebagai berikut :

1.
 2.
 3.
- dan seterusnya.

Setelah dilengkapi sesuai dengan petunjuk diatas agar segera
disampaikan kepada kami untuk penyelesaian selanjutnya.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI/NEGERI *)

(.....)
Pangkat/Nip.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi
2. Yth. Kapolda – Kapolwil – Kapolres **)
3. Arsip.

*) Kalau ditanda tangani oleh Kasi Pidum atau Kacabjari
tembusannya disampaikan juga kepada Kajari.

**) Cukup disampaikan kepada atasan langsung dari penerima surat ini.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuatan/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turniran/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-19	Pengembalian berkas perkara untuk dilengkapi	Ps. 110 (2), (3) dan 138 (2) KUHAP	Kajari / Kacabjari	Segera setelah p-18	1. Penyidik / Kajati 2. Apabila ditandai tanggani Kasi Pidum atau Kacabjari Tembusannya disampaikan juga kepada Kajari. 3. Arsip.	Cukup Jelas berlaku juga di Pidsus.

Nomor	:,.....
Sifat	:
Lampiran	:
Perihal	:	Pemberitahuan bahwa waktu Penyidikan Tambahan perkara atas nama yang melanggar pasal sudah habis.

KEPADA YTH.

.....
.....
.....
DI –
.....

Sehubungan dengan pengembalian berkas perkara pidana atas nama tersangka Nomor tanggal dari kami kepada Saudara, dan telah Saudara terima pada tanggal guna dilakukan penyidikan tambahan untuk waktu selama 14 hari sesuai ketentuan pasal 138 ayat (2) KUHAP.

Mengingat batas waktu 14 hari untuk melakukan penyidikan tambahan tersebut telah berakhir, bersama ini diminta agar Saudara menyerahkan kembali berkas perkara tersebut kepada kami setelah dilakukan pemeriksaan tambahan sesuai dengan petunjuk kami sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 ayat (3) KUHAP.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI/NEGERI +

(.....)
Pangkat/Nip.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi
2. Yth. Kapolda – Kapolwil – Kapolres *)
3. Arsip.

- *) Formulir P-20A diterbitkan setelah Penyidik selesai melakukan penyidikan tambahan selama 14 hari berdasarkan ketentuan ps. 138 ayat (2) KUHAP.
- **) Oleh karena penyidik telah selesai melakukan penyidikan, maka pengembalian berkas perkara tahap-II ke PU agar turut disertakan pula penyerahan tanggung Jawab atas tersangka dan barang bukti (Ps. 8 ayat (3) b KUHAP).
- +) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-20	Pemberitahuan batas waktu untuk penyidikan tambahan telah habis.	Ps. 138 (2) dan Ps. 110 ayat (3) KUHAP	Ass. Pidum / Ass. Pidsus / Kajari / Kacabjari	Setelah batas waktu pemerkasaan tambahan oleh Penyidik selama 14 hari terlampaui	Kapolsek / Kapoldes / Kapwil / Kapolda / Kajari.	Cukup Jelas berlaku juga di Pidsus.

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Pemberitahuan hasil penyidikan perkara pidana a.n. tersangka, sudah lengkap.

 KEPADA YTH.

 DI –

Sehubungan dengan penyerahan berkas perkara pidana atas nama tersangka..... Nomor..... tanggal..... yang kami terima tanggal..... setelah dilakukan penelitian ternyata hasil penyidikannya sudah lengkap.

Sesuai dengan ketentuan pasal 8 ayat (3) b, pasal 138 ayat (1) dan pasal 139 KUHAP supaya Saudara menyerahkan tanggung jawab tersangka dan barang bukti kepada kami, guna menentukan apakah perkara tersebut sudah memenuhi persyaratan untuk dapat atau tidak dilimpahkan ke Pengadilan.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI/NEGERI *)

(.....)
 Pangkat/Nip.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi.....
2. Yth. Kapolda – Kapolwil – Kapolres **)
3. Arsip.

*) Kalau ditanda tangani oleh Kasi Pidum atau Kacabjari tembusannya disampaikan juga kepada Kajari.

**) Cukup disampaikan kepada atasan langsung dari penerima surat ini.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-21	Pemberitahuan hasil penyidikan sudah lengkap	Ps. 8 (3) b, 138 (1) dan 139 KUHAP	Ass. Pidum / Ass. Pidsus/ Kajari / Kacabjari	Maksimum 7 hari setelah berkas perkara diterima	Apabila Asisten yang menanda tangani tembusan kepada Penyidik/ Kajari/ Arsip. Apabila ditanda tangani Kasi Pidum/ Kacabjari tembusannya disampaikan ke Kajari.	Berlaku juga di Pidsus. Apabila P-21 tidak ada tanggapan agar diingatkan uang dengan surat biasa.

Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Perihal	:	<p>Pemberitahuan susulan hasil penyidikan perkara atas nama tersangka..... sudah lengkap.</p> <hr/>
		KEPADAYTH. DI –

Menyusul surat kami Nomor.....tanggal..... *) perihal pemberitahuan hasil penyidikan sudah lengkap atas nama tersangka tersebut pada pokok surat (P-21), namun sampai saat ini tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti belum diserahkan kepada kami (Penyerahan Berkas Perkara Tahap Kedua).

Karena itu, diminta agar penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang buktinya dilaksanakan dalam waktu yang tidak lama.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN

(.....)
Pangkat/Nip.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi.....
2. Yth. Kapolda – Kapolwil – Kapolres **)
3. Arsip.

*) Nomor dan tanggal surat, adalah P-21

**) Kalau ditanda tangani oleh Kasi Pidum atau Kacabjari tembusannya disampaikan juga kepada Kajari.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-21 A	Tegoran agar penyerahan berkas perkara yang telah dinyatakan lengkap dengan dikirimnya ke Penyidik formulir P-21 tidak ada follow up-nya	Ps. 8 (3) b, 138 (1) dan 139 KUHAP	Kajari / Kacabjari Kasi Pidum	Setelah P-21 Penyidik tidak melakukan pengiriman berkas perkara tahap kedua.	Kajati/ Kapolda/ Kapolwil/ Kapoldes/ Kajari	Cukup jelas berlaku juga di Pidsus.

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Penyerahan tersangka dan barang bukti

.....,

Kepada Yth :
.....

Di -
.....

Sehubungan dengan berkas perkara No. tanggal atas nama, yang disangka melanggar pasal, yang dikembalikan dengan petunjuk kami kepada Saudara untuk dilakukan penyidikan tambahan sesuai dengan surat kami No. tanggal*) (P-19), dan berkas perkara tersebut telah kami terima kembali dari Saudara pada tanggal Setelah kami teliti ternyata berkas perkara tersebut masih belum lengkap.

Sesuai dengan ketentuan pasal 27 ayat (1) d Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991 jo Pasal 139 KUHAP kami akan melengkapi berkas perkara tersebut dengan melakukan pemeriksaan tambahan.

Untuk itu diminta dengan hormat agar Saudara menyerahkan tersangka dan barang bukti kepada kami.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN+)

.....
Pangkat NIP

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi
2. Yth. Kapolres/Kapolwil/Kapolda/Kapolri **)
3. Arsip.

Catatan :

+) Kalau ditandatangani oleh Kasi Pidum atau Kacabjari, tembusannya disampaikan juga kepada Kajari.

*) Nomor dan tanggal surat adalah nomor/tgl surat P-19

**) Cukup disampaikan kepada atasan langsung dari penerima surat ini.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembayaran	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P - 22	Penyerahan tersangka dan barang bukti	Ps. 27 (1) d, UU No. 5/1991, SE- 003/JA/ 12/1991 jo 139 KUHAP	Kajari/ Kacabjari	Setelah berkas perkara diterima kembali oleh JPU (P-19) dan masih belum lengkap	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Kasubdit/ASS. Pidsus/Kasi Pidsus 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip	Dibuat stelan dilakukan pemeriksaan tambahan, berlaku juga untuk Pidsus.

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Surat susulan penyerahan tersangka
dan barang bukti a. n.
yang disangka melanggar pasal

Kepada Yth :
.....
.....
Di -

Menyusuli surat kami Nomor : tanggal*)
Perihal penyerahan tersangka dan barang bukti (P-22) bersama ini diberitahukan bahwa
tenggang waktu 14 hari untuk penyidikan tambahan telah lewat dan ternyata hasil
penyidikan belum dapat dilengkapi sesuai petunjuk.

Berdasarkan pasal 27 (1) d Undang-undang Nomor 5 Tahun 1991 jo pasal 139 KUHAP, diminta dengan hormat agar Saudara menyerahkan tersangka dan barang bukti kepada kami untuk selanjutnya akan dilengkapi dengan pemeriksaan tambahan.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA KEJAKSAAN

Pangkat NIP

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi
 2. Yth. Kapolres/Kapolwil/Kapolda/Kapolri xx)
 3. Arsip.

Catatan :

- Kalau ditanda tangan oleh Kasi Pidum atau Kacabjari, tembusannya disampaikan juga kepada Kajari
 - Cukup disampaikan kepada atasan langsung dari penerima surat ini.

*) Nomor / tgl surat P-23

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-23	Surat susulan penyerahan tersangka dan barang bukti	Ps. 139 (2) KUHAP Ps. 27 (1) d UU No. 5/1991	Astien Kajari/ Kacabjari	Berkas perkara yang belum dapat dilengkapi penyidik setelah lewat tenggang waktu 14 hari	- Penyidik/Kajati - Arsip	Melengkapi berkas tertentu berlaku juga untuk Pidsus

KEJAKSAAN

P-24

"UNTUK KEADILAN"

BA-14

**BERITA ACARA PENDAPAT
(HASIL PENELITIAN BERKAS PERKARA)**

Pada hari ini tanggal dua ribu

saya / kami :

1. Nama :
- Pangkat : diambil dari JPU P-16
- NIP. :
2. Nama :
- Pangkat : ;
- NIP. :

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan (P-16) Nomor : tanggal telah melakukan penelitian terhadap berkas perkara atas nama

Register Nomor : , disangka melanggar pasal , dengan hasil sebagai berikut :

- I. a. Keterangan saksi
- b. Keterangan Ahli
- c. Alat Bukti Surat
- d. Petunjuk/Benda Sitaan
- e. Keterangan Tersangka
- II. Fakta Hukum
- III. Pembahasan Yuridis
- IV. Kesimpulan
- V. Pendapat

Bawa berdasarkan apa yang diuraikan pada butir I s/d IV tersebut di atas, kami berpendapat :

- a. Masih perlu melengkapi berkas perkara atas nama tersangka dengan melakukan pemeriksaan tambahan *).
- b. Berkas perkara telah memenuhi persyaratan untuk dilimpahkan ke Pengadilan *).

Demikian Berita Acara Pendapat ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, untuk memperkuatnya kami membubuhkan tanda tangan dibawah ini :

Jaksa Penuntut Umum

Saran Ass / Kasi Pidum / Pidsus	Petunjuk Kajati / Kajari

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	P-24	Berita Acara Pendapat tentang hasil Penelitian Berkas Perkara	Ps.139 KUHAP jo Ps. 27 (1) d UU No. 5/ 1991	Jaksa PU (P-16)	Setelah melaksana- kan penelitian berkas perkara	- Kasi Pidum/ Pidsus di tingkat Kejati - Sesuai kebutuhan - Arsip		

KEJAKSAAN

"UNTUK KEADILAN"

P-25

**SURAT PERINTAH
MELENGKAPI BERKAS PERKARA
NOMOR : PRINT -**

KEPALA KEJAKSAAN.....

Dasar : 1. Hasil penyidikan yang dituangkan dalam berkas perkara No. tanggal atas nama tersangka
No.Berkas Penyidik

2. Surat-surat/keterangan yang berhubungan dengan perkara tersebut.
3. Berita Acara Pendapat dari Jaksa Penuntut Umum tanggal
4. Pasal 139 KUHAP.
5. Pasal 27 ayat (1) d Undang-undang No. 5 Tahun 1991

Pertimbangan : a. Bawa berkas perkara atas nama tersangka belum lengkap *) / belum memenuhi syarat untuk dilimpahkan ke pengadilan *) maka untuk itu perlu dilakukan tindakan untuk melengkapi berkas perkara tersebut dengan melakukan pemeriksaan tambahan.
b. Bawa pemeriksaan tambahan perlu dilakukan untuk perkara tersebut.
c. Bawa untuk pelaksanaannya dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat :
NIP :
2.

Untuk : 1. Melengkapi berkas perkara atas nama tersangka Nomor perkara tanggal dengan melakukan :
- Pemeriksaan saksi;
- Meminta keterangan Ahli;
- Melakukan penggeledahan;
- Melakukan penyitaan;
-
2. Setiap perkembangan pelaksanaannya, agar segera dilaporkan.
3. Agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Tembusan :

1. Yth. Kajati
2. Instansi Penyidik Ybs.
3. Arsip

KEPALA KEJAKSAAN.....

*) Coret yang tidak perlu

Pangkat / NIP.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuatan/ Penanda-tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-25	Surat Perintah melengkapi Berkas Perkara	Ps. 27 (1) d. UU No. S/ 1991/jo Psl. 139 KUHAP	Kajari/ Kacabjari	Setelah dibuat Berita Acara pendapat oleh JPU	- Penyidik/kajeti - Arsip	Berlaku juga untuk Pidsus

**SURAT KETETAPAN PENGHENTIAN PENUNTUTAN
NOMOR :**

KEPALA KEJAKSAAN.....

Membaca : 1. Berkas perkara hasil penyidikan dari tanggal No. yang dibuat oleh Pangkat/NIP. Jabatan dalam perkara atas nama tersangka.

Tgl dan Nomor Berkas, Nama Pangkat Penyidik	Nama lengkap : Tempat lahir : Umur/tanggal lahir : Jenis kelamin : Kebangsaan/ Kewarganegaraan : Tempat tinggal : Agama : Pekerjaan : Pendidikan : Yang disangka melanggar pasal :
2. Berita Acara Pendapat Jaksa Penuntut Umum tanggal P-24	
3. Persetujuan Jaksa Agung dalam suratnya tanda tangan No. Jika ada P-13 Usul Penghentian	

Menimbang a. 1) Kasus posisi :

Pasal yang disangkakan :

2) Barang Bukti, berupa :

b. Alasan-alasan untuk menghentikan penuntutan *)

- Tidak terdapat cukup bukti
 - Peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana.
 - Perkara ditutup demi hukum.
(Lihat alasan penghentian penyidikan).

(Lihat alasan penghentian penyidikan).

Mengingat : 1. Ketentuan-ketentuan didalam pasal 14 h jo pasal 140 (2) KUHAP
2. Pasal 46 (1) b KUHAP
3. Pasal-pasal 75, 76, 77 dan 78 KUHAP *)

MENETAPKAN :

1. Menghentikan penuntutan perkara pidana atas nama tersangka karena :
 - Tidak cukup bukti
 - Ternyata bukan merupakan tindak pidana
 - Perkara ditutup demi hukum. *)
2. Benda sitaan/barang bukti berupa dikembalikan kepada yang berhak/dirampas untuk Negara *) Register Bukti No.
3. Surat Ketetapan ini dapat dicabut kembali apabila :
 - dikemudian hari terdapat alasan baru yang diperoleh Penyidik / Penuntut Umum ;
 - ada putusan pra peradilan / telah mendapat putusan akhir dari Pengadilan Tinggi yang menyatakan penghentian penuntutan tidak sah.
4. Turunan dari Surat Ketetapan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Turunan :

1. Ketua Pengadilan Negeri KEPALA KEJAKSAAN.....
2. Instansi Penyidik Ybs.
3. Kepala RUTAN
4. Tersangka/keluarga/Penasehat Hukum **)

.....
Pangkat / NIP

Tembusan :

1. Yth. Jaksa Agung RI/Kajati *)
2. Saksi Korban/Pelapor
3. Arsip

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	P-26	Surat Ketetapan Penghentian Penuntutan	Ps. 14 h 140 (2), 46 (1) b, c KUHAP 75, 76, 77, 78 KUHP	Kajari/ Kacabjari	- Setelah dapat ditentukan adanya alasan penghentian.	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara Ketau PN - K.a. Rutan (kalau ditahan di Rutan) - Tersangka/ Penasehat Hukum/Keluarganya 	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua PN - K.a. Rutan (kalau ditahan di Rutan) - Tersangka/ Penasehat Hukum/Keluarganya 	Untuk Penghentian Penuntutan dengan alasan ditutup demi hukum (Ps. 75, 76, 77 & 78 KUHP) tidak memerlukan persetujuan Jaksa Agung

**SURAT KETETAPAN PENCABUTAN
PENGHENTIAN PENUNTUTAN
NOMOR :**

KEPALA KEJAKSAAN.....

- Membaca : 1. Laporan Penyidik tanggal No. yang dibuat oleh Pangkat/NIP Jabatan tentang adanya alasan baru / putusan pra peradilan / putusan akhir Pengadilan Tinggi yang menyatakan penghentian penuntutan tidak sah dalam perkara atas nama tersangka :
- | | | |
|-----------------|---|-------|
| Nama lengkap | : | |
| Tempat lahir | : | |
| Umur/Tgl. Lahir | : | |
| Kebangsaan/ | : | |
| Kewarganegaraan | : | |
| Tempat tinggal | : | |
| Agama | : | |
| Pekerjaan | : | |
| Pendidikan | : | |
| Melanggar pasal | : | |
2. Berita Acara Pendapat Jaksa Penuntut Umum.
3. Putusan Pra Peradilan / Putusan akhir dari Pengadilan Tinggi tanggal Nomor, mengenai tidak sahnya penghentian penuntutan.
- Menimbang : a. Bahwa ternyata dari hal-hal tersebut pada butir 1, 2 dan 3 diatas terdapat alasan baru sebagai berikut :
 Keterangan tersangka
 Keterangan saksi
 Dari benda dari petunjuk , atau
 b. Bahwa putusan pra peradilan / putusan akhir dari Pengadilan Tinggi tersebut menyatakan penghentian penuntutan tidak sah berdasarkan alasan sebagai berikut :

- Mengingat : 1. Pasal 140 (2) d KUHAP;
 2. Pasal 80 jo 82 (3) b KUHAP.

MENETAPKAN :

1. Mencabut Surat Ketetapan Penghentian Penuntutan Kepala Kejaksaan tanggal Nomor atas nama tersangka
2. Melanjutkan Penuntutan perkara atas nama tersangka

3. Turunan dari Surat Ketetapan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dimaklumi dan diindahkan.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN.....

.....
Pangkat/NIP

Turunan :

1. Ketua Pengadilan Negeri
2. Instansi Penyidik Ybs.
3. Kepala RUTAN
4. Terdakwa/Keluarga/Penasihat Hukum *)

Tembusan :

1. Yth. Kajati
2. Saksi Korban/Pelapor
3. Arsip

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuatan/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turniran/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-27	Surat Ketetapan Pencebutan Penghentian Penuntutan	Ps. 140 (2) d, 80 dan 82 (3) b KUHAP	Kajari/ Kacabjari	- Setelah JPU menemukan alasan baru untuk melakukan penuntutan atau	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara Ketua PN - Ka. Rutan (kalau ditahan di Rutan) - Tersangka Pensehat Hukum/ Keluarganya 	Cukup jelas

PRINT OUT

Input dari form lain

KEJAKSAAN

“UNTUK PERADILAN”

P-28

RIWAYAT PERKARA

No. RP-12 :

Berkas perkara dari : No. RT - 2 :
Penyidik : No. RT - 3 :
Tanggal : No. RB - 1 :
Nomor : No. RB - 2 :

Jaksa peneliti berkas perkara
Tahap pertama :
Jaksa Penuntut Umum :
Jaksa PU Pengganti :

SIDANG PENGADILAN

HARI	TANGGAL
1.
2.
3.

Panitera :
Penasehat Hukum :

J. TERDAKWA & RIWAYAT PENAHANAN :

II. SAKSI-SAKSI ;

No. Urut	Nama Lengkap Saksi	Umur/Tgl Lahir	Tempat Lahir	Alamat / Tempat tinggal	Agama	Pekerjaan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8

III. Catatan sidang dll.....
Bersambung kehalaman dibaliknya.
(dalam halaman tersendiri)

IV. TUNTUTAN PIDANA & PUTUSAN PENGADILAN :

No. Urut Terdakwa	Tanggal & Diktum Tuntutan Pidana (Requisitoir)	Tgl, Nomor dan Amar Putusan Pengadilan	Sikap terhadap Putusan Pengadilan		Tgl. Pelaksanaan Putusan Pengadilan yg Telah berkekuatan hukum tetap	Ket.
			JPU	Terdakwa		
1	2	3	4	5	6	7

V. UPAYA HUKUM & GRASI :

No. Urut Terdakwa	Tgl /No. Amar Putusan PT	Tgl /No. Amar Putusan Kasasi	Tgl /No. Amar Putusan P.K. MA	Tgl /No. Amar Putusan Grasi	Ket.
1	2	3	4	5	6

**VI. PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN YANG SUDAH MEMPEROLEH
KEKUATAN HUKUM TETAP (EKSEKUSI) :**

No.Urut Terdakwa	Tanggal Pelaksanaan Pidana Badan	Tanggal Pelaksanaan Pidana Denda		Tanggal Pelaksanaan (Barang Bukti, Uang Pengganti & Biaya Perkara)			Ket.
		Uang	Kurungan pengganti Denda	Barang Bukti	Uang Pengganti	Biaya Perkara	
1	2	3	4	5	6	7	8

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-28	Riwayat perkara	Ps.14 i KUHAP	JPJ (P-16A)	Sesaat setelah menerima berkas perkara Tahap II	Sesuai dengan jumlah berkas perkara yang bersangkutan	Lembaran sebelah dalam tempat catatan kronologis kegiatan selama persidangan. Riwayat perkara ini berlaku juga untuk Pidsus

KEJAKSAAN.....

P-29

"UNTUK KEADILAN"

**SURAT DAKWAAN
NOMOR : REG. PERKARA**

Terdakwa :

- a. Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/
Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :
- b. Penahanan :
1. Rutan sejak : s/d
2. Rumah sejak : s/d
3. Kota : s/d
4. Perpanjangan penahanan oleh/tanggal
5. Pengalihan jenis penahanan oleh/tanggal
6. Penangguhan penahanan tanggal
7. Pencabutan penangguhan penahanan oleh/tanggal
8. Dikeluarkan dari tahanan oleh/tanggal
- c. Dakwaan :
:
:

Sebagaimana diatur dan diancam pidana dalam pasal

..... 20
JAKSA PENUNTUT UMUM

(.....)
Pangkat NIP.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda -Jangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan		
1	2	3	4	5	6	7		8
P-29	Surat Dakwaan	Ps. 14 djo Ps. 143 (2) KUHAP	JPU (P-16.A)	Setelah JPU mengadakan konsultasi dengan Kajari/Kasi Pidum/ Pidsus	- PN - Terdakwa - Berkas - Perkara - Kajari	Dibuat secara cermat, jelas, lengkap serta menyebutkan waktu dan tempat tindak pidana yang didakwakan secara tunggal atau majemuk (kumulatif) atau pilihan atau gabungan (Lihat SE-004/JA/11/93 jo Surat Jam Pidum No. B-607/E/1/1993 tgl. 22 Nopember 1993)		

KEJAKSAAN

"UNTUK KEADILAN"

**CATATAN PENUNTUT UMUM
(UNTUK TINDAK PIDANA YANG DIDAKWAKAN)
NOMOR : REG. PERKARA :**

Terdakwa :

1. Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/ Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

2. Ditahan oleh penyidik dan atau Jaksa Penuntut Umum dengan jenis penahanan :

- a. Rutan : sejak s/d
- b. Rumah : sejak s/d
- c. Kota : sejak s/d

Perpanjangan penahanan oleh/tanggal

Pengalihan jenis penahanan oleh/tanggal

Pencabutan penangguhan penahanan oleh/tanggal

3. Catatan tindak pidana yang didakwakan :

Sebagaimana diatur dan diancam pidana dalam pasal

..... 20x)
JAKSA PENUNTUT UMUM

.....
Pangkat NIP.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Tununan/ Tembusan		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	P-30	Catatan Penuntut Umum (untuk tindak pidana yang didakwakan)	Ps. 203 KUHAP	JPU (P-16.A)	Setelah JPU mengadakan konsultasi dengan Kajari/Kasi Pidum	- PN Berkas Perkara - Tersangka/ Persehat Hukum Pada waktu permulaan sidang	Untuk perkara yang mudah pembuktianya. (dengan Acara Pemeriksaan Singkat)	

" UNTUK KEADILAN "

No. Reg. Perkara :
No. Reg. Tahanan :
No. Reg. Bukti :

**SURAT PELIMPAHAN PERKARA
ACARA PEMERIKSAAN BIASA
NOMOR :**

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

Membaca : Berkas Perkara Reg. Nomor.....tanggal.....tahun..... yang dibuat oleh Penyidik atas sumpah jabatan dalam perkara terdakwa.

No.	Nama Terdakwa	Ditahan Penyidik/ Penuntut Umum	Jenis Tahanan a. Rutan tgl. b. Rutan tgl. c. Kota Tgl.	Keterangan
1	2	3	4	5

Menimbang : a. Bahwa Penuntut Umum berpendapat, dari hasil penyidikan dapat dilakukan penuntutan dengan dakwaan telah melakukan tindak pidana sebagaimana diuraikan dan diancam dengan pidana dalam pasal.....
 b. Bahwa pemeriksaan selanjutnya adalah masuk wewenang Pengadilan Negeri / Ekonomi *).

Mengingat : Pasal 137 jis Pasal 143, pasal 152 KUHAP.

Menetapkan : Melimpahkan perkara terdakwa.....ke Pengadilan Negeri / Ekonomi / HAM *)dengan acara pemeriksaan biasa dan mohon segera mengadili perkara tersebut atas dakwaan sebagaimana dimaksud dalam surat dakwaan terlampir.

Meminta : 1. Agar Ketua Pengadilan Negeri / Ekonomi / HAM di *)menetapkan hari persidangan untuk mengadili perkara tersebut dan menetapkan pemanggilan terdakwa serta saksi-saksi.

2. Mengeluarkan penetapan untuk tetap menahan terdakwadi

KEPALA KEJAKSAAN

Pangkat/Nip.....

Tembnssan

- C. Penyidik

 1. Penyidik
 2. Terdakwa/Kuasa/Penasehat Hukum
 3. Kepala Rutan kalau ditahan*)
 4. Saksi Korban/keluarga
 5. Arsip.

Catatan :

Kalau yang menandatangani Kasi Pidum / Kacabjari tembusannya disampaikan juga kepada Kajari

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	P-31	Surat Pelimpahan Perkara Acara Pemeriksaan Biasa	Ps. 137, 143, 152 KUHAP	Kajari / Kacabjari .	Secepatnya berkas perkara dan surat dakwaan lengkap / sempurna	Dibuat rangkap 5 (lima) untuk 1. Ketua PN 2. Berkas Perkara. 3. Ka. Rutan kalau di – tahun 4. Tendakwa/ Penasehat Hukum / Keluarga	Cukup jelas	5. Kajati/ Kepaksaan Agung dalam PK Ting

“ UNTUK KEADILAN “

No. Reg. Perkara :
No. Reg. Tahanan :
No. Reg. Bukti :

**SURAT PELIMPAHAN PERKARA
ACARA PEMERIKSAAN SINGKAT**
NOMOR :

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

Membaca

- : Berkas Perkara Reg. Nomor.....tanggal.....tahun..... yang dibuat oleh Penyidik atas sumpah jabatan dalam perkara terdakwa.

No.	Nama Terdakwa	Ditahan Penyidik/ Penuntut Umum	Jenis Tahanan a. Rutan tgl. b. Rutan tgl. c. Kota Tgl.	Keterangan
1	2	3	4	5

Menimbang

- : Bawa Penuntut Umum berpendapat, dari hasil penyidikan dapat dilakukan penuntutan dengan dakwaan telah melakukan tindak pidana sebagaimana diuraikan dalam Catatan Penuntut Umum ; Bawa perkara ini dapat diperiksa secara singkat.

Mengingat

- : Pasal 137 jo Pasal 203 KUHAP.

MENETAPKAN

Melimpahkan : Perkara terdakwa ke sidang Pengadilan Negeri
pada hari.....tanggal.....untuk diperiksa secara singkat.

.....
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

Pangkat/Nip.....

Tembusan

1. Penyidik
2. Terdakwa/Kuasa/Penasehat Hukum
3. Kepala Rutan kalau ditahan *)
4. Arsip.

Catatan :

Kalau yang menandatangani Kasi Pidum / Kacabjari tembusannya disampaikan juga kepada Kajari.

*) Coret yang tidak perlu

KETERANGAN UNTUK PENGADILAN

Bahwa : a. Terdakwa/Para terdakwa :
.....
.....

b. Para Saksi :
.....
.....

c. Ahli /Juru Bahasa :
.....
.....

sudah diperintahkan untuk menghadap di muka persidangan Pengadilan Negeri.....
jalan..... pada hari.....
tanggal..... jam.....

Menyediakan barang bukti berupa

JAKSA PENUNTUT UMUM.

Pangkat/Nip.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	P-32	Surat Pelimpahan Perkara Acara Pemeriksaan Singkat	Ps. 203 (3), 137, 143 (4) KUHAP	Kajari /Kasi/ Kacabjari .	Setelah berkas perkara dan surat dakwaan lengkap / sempurna	Dibuat rangkap 5 (lima) untuk <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua PN 2. Berkas Perkara. 3. Ka. Rutan kalau di – tahan 4. Terdakwa/ Penasehat Hukum / Keluarga 		Surat pelimpahan ini dilampiri dengan P-30 kolumn keterangan P-32 ini dapat diisi a.l. dakteraan melanggar pasal ...

**TANDA TERIMA SURAT
PELIMPAHAN PERKARA
ACARA PEMERIKSAAN BIASA / SINGKAT *)**

Pada hari initanggal.....
jam.....saya :

N a m a :
Alamat :
Pekerjaan :

telah menerima surat-surat berupa :

1. Surat Pelimpahan Perkara / Turunan *) Nomor.....tanggal.....
2. Surat Dakwaan / Turunan *) Nomortanggal.....
3. Berkas perkara atas namaReg. Nomor.....

sehubungan dengan perkara atas nama terdakwa.....
.....,

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

(.....)
Pangkat/Nip.....

(.....)

*) Coret yang tidak perlu
**) Khusus untuk Pengadilan Negeri.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-33	Tanda Terima Surat Pelimpahan Perkara Acara Pemeriksaan Biasa / Acara Pemeriksaan Singkat	Ps. 14 i KUHAP	Jaksa Penuntut Umum	Pada saat scrup terima berkas perkara di PN	Dibuat rangkap 2 (dua) untuk <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua PN 2. Berkas Perkara. 	Cukup jelas

**TANDA TERIMA
PENYERAHAN BARANG BUKTI**

Pada hari initanggal..... jam.....
saya :

Nama :
Pangkat / Nip.
Jabatan :

telah menyerahkan barang bukti berupa :

1.
2.
3.

Register bukti Nomor kepada Pengadilan Negeri, sehubungan dengan pelimpahan perkara atas nama terdakwa..... yang didakwa melanggar pasal.....

.....,20.....

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

(.....)
Pangkat/NIP.....

(.....)

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangani	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	Dibuat rangkap 2 (dua) untuk 1. Ketua PN 2. Berkas Perkara. Formulir baru sebagai tanda bukti penerimaan, formulir ini dapat digunakan pada waktu berkas diliimpahkan ke PN.
	P-34	Tanda Terima Barang Bukti	Psi. 14 i KUHAP	Jaksa Penuntut Umum	Pada saat barang bukti diterima oleh Pengadilan		

Nomor	:	
Sifat	:	Biasa
Lampiran	:	
Perihal	:	Laporan Pelimpahan Perkara atas nama terdakwa..... melanggar pasal.....

KEPADA YTH.
KEPALA KEJAKSAAN TINGGI
DI-

Sehubungan penuntutan perkara tindak pidana.....
atas nama terdakwa.....berdasarkan Surat Perintah Penunjukan
Jaksa Penuntut Umum dari Kepala Kejaksaan Negeri tanggal
nomor :dengan ini dilaporkan sebagai berikut :

1. Identitas Terdakwa :

Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/Tgl. Lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan / Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:

2. Kasus Posisi :

.....
.....
.....
.....

**3. Berdasarkan Surat Pelimpahan Perkara Kepala Kejaksaan Negeri.....
Nomor.....tanggal.....berkas perkara telah
dilimpahkan ke Pengadilan Negeri.....dengan dakwaan :
Primair :**

Subsidair :
.....
Lebih Subsidair :
.....
Lebih Subsidair Lagi :
..... dan seterusnya (copy Surat Dakwaan terlampir). *)

Demikian untuk menjadi maklum dan seperlunya.

.....
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

Pangkat/Nip

Tembusan :

1. Yth. Jaksa Agung Muda
2.
3.

*) Sesuai bentuk Surat Dakwaan

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P.35	Laporan Pelimpahan Perkara	INS-004/JA/3/1994 jo surat Jam Pidum No. R-16/E/3/1994	Kacabjari/ Kajari / Kajati	Pada saat perkara dimaksud sudah dilimpahkan ke Pengadilan	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Kasi / Pidsus / Pidum 2. Kajari Setenpat 3. Arsip.	- Data-data diperoleh dari, Kacabjari, Kajari yang bersangkutan yang sebelumnya wajib melaporkan hal tersebut kepada Kajati. - Untuk Pidum, hanya perkara penting.

KEJAKSAAN

P-36

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan bantuan pengawalan tahanan / pengamanan persidangan.

KEPADA YTH.

DI -

Diminta bantuan Saudara untuk dapat memberikan tenaga pengawalan tahanan dan pengamanan dalam rangka penyidikan perkara terdakwa/para terdakwa *) :

1.
 2.
 3.
- yang akan disidangkan di Pengadilan Negeri
di jalan
pada hari / tanggal

Atas bantuannya diucapkan terima kasih.

KEPALA KEJAKSAAN.....

Pangkat/Nip.....

Tembusan

1. Ketua Pengadilan Negeri
2. Kepala Rumah Tahanan Negara
3. Arsip.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
P-36		Permintaan bantuan pengawalan tahanan / pengamanan persidangan	SE-004/JA/5/ 1983	Kajari/ Kacabjari	Selambat-lambanya 3 hari sebelum sidang	* Ketua PN - Ruang - Kajari / Kacabjari - Arsip	Cukup jelas

**SURAT PANGGILAN SAKSI AHLI/TERDAKWA/TERPIDANA *)
NOMOR :**

Untuk keperluan persidangan / pelaksanaan Penetapan / Putusan Hakim *)
sehubungan dengan perkara atas nama terdakwa
diminta agar Saudara sebagai saksi ahli/ terdakwa / terpidana *) :

Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/Tgl. Lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan /	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:

MENGHADAP KEPADA :

Nama, pangkat, jabatan	:
Di kantor / alamat	:
Pada hari / tanggal	:
Jam	:
Untuk keperluan	:

Demikian untuk diindahkan sebagaimana mestinya.

Saksi/Terdakwa/Terpidana*)

An. KEPALA KEJAKSAAN
Kasi Pidum / Pidsus *)

(.....)

(.....)
Pangkat/Nip.....

*) Coret yang tidak perlu

**TANDA TERIMA
SURAT PANGGILAN**

Pada hari ini tanggal jam.....
saya..... pangkat..... telah menyampaikan
surat panggilan tersebut diatas kepada saksi / terdakwa / terpidana *),
..... dan ternyata saksi ahli/terdakwa /terpidana *) tersebut diatas :

- a) Menandatangani surat panggilan ini *)
 - b) Tidak berada di alamat tersebut dan surat panggilan telah disampaikan kepada *)
-

Demikian Tanda Terima Surat Panggilan ini dibuat dengan sebenarnya.

Yang menyampaikan,

Yang menerima,

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
P-37		Surat Panggilan Saksi ahli / Terdakwa / Terpidana	Ps. 145, 146, 152 (2), 227 KUHAP	Kasi Pidum / Pidsus / Kacabajar / Kajari / Kajati / Direktur Penyidikan	Selambat-lambatnya 3 hari sebelum sidang. Untuk pelaksanaan putusan pada saat akan dilaksanakan	- Saksi / terdakwa / terpidana sesuai kebutuhan - Kajari - Arsip	Dipakai juga untuk Pemeriksaan atas perintah Hakim, dan panggilan terhadap terpidana untuk dikenal. Penomoran diserahkan kepada daerah.

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Bantuan Pemanggilan
 Saksi Ahli/ Terdakwa /
 Terpidana *).

 KEPADA YTH.

 DI –

Untuk keperluan persidangan / pelaksanaan Penetapan / Putusan Hakim *) sehubungan dengan perkara atas nama terdakwa / terpidana *).
 dengan ini diminta bantuan Saudara, agar kepada orang yang namanya tersebut dibawah ini disampaikan surat panggilan sebagaimana terlampir.
 Setelah ditandatangani oleh yang bersangkutan, agar tanda terimanya dikembalikan kepada kami.

No.	Nama lengkap Terdakwa/terpidana dan saksi Ahli*) yang dipanggil	Alamat	Keterangan / Psl. Yang dilanggar
1	2	3	4

KEPALA KEJAKSAAN.....

Pangkat/Nip.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK /CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turutan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-38	Permintaan bantuan memanggil saksi ahli/terdakwa/ terpidana	SE-004/JA/5/ 1983	Kajari/ Kacabjari/ Kajati/ Direktur Penyidikan	Selambat- lambanya 3 hari sebelum sidang	- Ketua PN - Rutan - Kajari / Kacabjari - Arsip	Dilampirkan P-37 pada kolom keterangan a.l. Psl. V yang dilenggar

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Hasil Persidangan

KEPADAYTH.

DI -

Sehubungan dengan persidangan perkara tindak pidana
 atas nama terdakwa dengan hormat kami
 laporan hasil persidangan tahap sebagai
 berikut :

1. Susunan persidangan :

Hakim
 Panitera
 Penuntut Umum
 Penasehat Hukum

2. Jalannya persidangan :

.....

3. Pengunjung sidang :

.....

4. Kesimpulan :

.....

5. Pendapat / saran :

.....

JAKSA PENUNTUT UMUM

Pangkat/Nip.....

Tembusan

1. JAM PIDSUS/PIDUM
2. Kadit
3. Kajati
4. Aspidum
5. Arsip.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turuniat/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-39	Laporan Hasil Persidangan	INS-004/ JA/3/ 1994 jo Surat Jam Pidum No. R-16/ E/3/1994	Jaksa Penuntut Umum, dengan pengantar dari Kajari dengan disertai evaluasi.	Pada saat setiap selesainya tahap persidangan yang pertciannya sebagai berikut : - Eksepsi (bila ada)	Dibuat rangkap 6 (enam) untuk : 1. Kajari. 2. Jam Pidum/ Putusan Sela	Dengan adanya laporan hasil persidangan ini maka, Laporan Harian Persidangan tidak perlu dibuat lagi. Untuk Pidum hanya perkara penting. Pengunjung Sidang : Siapa saja yang hadir di persidangan

"UNTUK KEADILAN"

**KEPADA YTH.
KETUA PENGADILAN TINGGI
.....
MELALUI
KETUA PENGADILAN NEGERI
DI -**

Saya (nama)..... Jaksa Penuntut Umum
Kejaksaan Negeri setelah membaca Penetapan /
Keputusan *) Pengadilan Negeri yang isinya antara lain berbunyi.....**).

Menimbang bahwa ***)

Berdasarkan alasan-alasan tersebut diatas saya mengajukan keberatan terhadap Penetapan / Keputusan *) Hakim Pengadilan Negeri..... tersebut.

Mengingat pasal 149 (1) / 156 (3) KUHAP.

MEMINTA:

Supaya Pengadilan Tinggi.....di.....
menerima perlawanan ini dan menyatakan bahwa keberatan Jaksa Penuntut
Umum beralasan.
Membatalkan Penetapan / Keputusan PN / Hakim **).
Nomor.....tanggal.....tersebut.
Memerintahkan untuk :

- Melakukan pemeriksaan terhadap terdakwa.....
didalam persidangan Pengadilan Negeri.
- Memeriksa perkara itu dengan dakwaan sebagaimana diatur dan diancam dalam pasal

JAKSA PENUNTUT UMUM

Pangkat/Nip.....

Tembusan :

1. JAM PIDUM / PIDSUS
2. Kajati
3. Arsip.

*) Coret yang tidak perlu

**) Diktum Penetapan

***) Alasan Perlawanan.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	P-40	Perlakuanan Jaksda PU terhadap Penetapan PN /Putusan Hakim	Ps. 149 (2), 156 (3) KUHAP.	JPU (P-16 A)	Setelah menerima Penetapan / Putusan Hakim	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Ketua PT 2. Berkas Perkara 3. Arsip.	Cukup Jelas	

Nomor	:	R...../F...../20.....,.....
Sifat	:	Rahasia/Segera	
Lampiran	:		KEPADA YTH.
Perihal	:	Rencana Tuntutan Pidana Perkara Tindak Pidana atas nama Terdakwa Di -

Merujuk surat kami Nomor : tanggal perihal laporan persidangan perkara tindak pidana (sidang ke.....), dengan ini dilaporkan sebagai berikut :

1. Perkara tindak pidana atas nama terdakwa :

Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/Tgl. Lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan /	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:

telah sampai pada tahap tuntutan pidana (Requisitoir) yang akan dibacakan oleh Jaksa Penuntut Umum pada : hari Tanggal

2. Kasus Posisi :

.....

3. Pasal yang didakwakan

4. Pasal dakwaan yang dapat dibuktikan :

5. Barang Bukti :

.....

.....

.....

6. Akibat yang ditimbulkan.

- Kerugian keuangan negara : Rp.

- Mati :

- Luka :

- Akibat lain :

7. Hal-hal yang mempengaruhi Tuntutan :

7.1. Yang memberatkan

-
-
-

7.2. Yang meringankan

-
-
-

8. Tolok Ukur :

-
-
-

9. Rencana Tuntutan Pidana :

9.1. Usul Jaksa PU

- | | | |
|-------------------|---|-------|
| - Pidana Pokok | : | |
| - Pidana Tambahan | : | |
| - Barang Bukti | : | |
| - Biaya Perkara | : | |

9.2. Usul / Pendapat Kajari

-
-
-

9.3. Usul / Pendapat Kepala Kejaksaan Tinggi :

-
-
-

Demikian untuk maklum dan mohon petunjuk.

KEPALA KEJAKSAAN.....

Pangkat/Nip.....

Tembusan :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Tuntutan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
P-41	Rencana Tuntutan Pidana	Psl. 182 (1) Sub a KUHAP	Kajati/ Kajari	Sebelum dibacakan surat tuntutan pidana oleh Jaksas PU. (selambat-lambatnya 3 hari sebelum tuntutan dibacakan)	- Jam Pidus/ Jam Pidum - Kajari setempat - Arsip	- Jam Pidsus/ Jam Pidum - Kajari setempat - Arsip	Rencana Tuntutan harus mencakup : - Pidana Polok - Pidana Tambahan - Barang Bukti - Biaya Perkara.

KEJAKSAAN

" UNTUK KEADILAN "

SURAT TUNTUTAN NO. REG. PERKARA.....

Jaksa Penuntut Umum pada Kejaksaan Negeri,
dengan memperhatikan hasil pemeriksaan sidang dalam perkara atas nama terdakwa :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/Tgl. Lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan / Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :;

berdasarkan Surat Penetapan Hakim / Hakim Ketua *) pada Pengadilan Negeri
Nomor tanggal (Acara Pemeriksaan Biasa)
/ Surat Pelimpahan Perkara Acara Pemeriksaan Singkat *) tanggal Nomor
terdakwa dihadapkan ke depan persidangan dengan dakwaan sebagai berikut :

Pasal yang didakwakan

Fakta-fakta yang terungkap dalam pemeriksaan dipersidangan secara berturut-turut
berupa keterangan saksi-saksi, keterangan ahli, surat, petunjuk, keterangan terdakwa yaitu :

- Keterangan saksi-saksi.....
 1.
 2.
 3.
 - dst.
- Keterangan Ahli.....
 1.
 2.
 - dst.
- Surat
 1.
 2.
 - dst.

- Petunjuk
 1.
 2.dst.
- Keterangan Terdakwa.....
 1.
 2.dst.
- Barang bukti yang diajukan dalam persidangan :
 1.
 2.dst.

Barang bukti yang diajukan dalam persidangan ini telah disita secara sah menurut hukum, karena itu dapat digunakan untuk memperkuat pembuktian.

Ketua sidang / Hakim *) telah memperlihatkan barang bukti tersebut kepada terdakwa dan atau saksi oleh yang bersangkutan telah membenarkannya.

Berdasarkan fakta-fakta yang terungkap dalam persidangan maka sampailah kami kepada pembuktian mengenai unsur-unsur tindak pidana yang didakwakan, yaitu : Dakwaan

pasal dengan unsur-unsur sebagai berikut :

1.
 2.
- dst.

Berdasarkan uraian-uraian seperti tersebut maka :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

sebelum kami sampai kepada tuntutan pidana atas diri terdakwa, perkenankanlah kami mengemukakan hal-hal yang kami jadikan pertimbangan mengajukan tuntutan pidana yaitu :

Hal-hal yang memberatkan :

.....
.....
.....
.....

Hal-hal yang meringankan :

.....
.....
.....
.....

Berdasarkan uraian dimaksud kami Jaksa Penuntut Umum dalam perkara ini, dengan memperhatikan Ketentuan Undang-undang yang bersangkutan.

MENUNTUT

Supaya Hakim / Majelis Hakim Pengadilan Negeri
yang memeriksa dan mengadili perkara ini memutuskan.

1. Menyatakan terdakwa bersalah melakukan tindak pidana..... sebagaimana diatur dan diancam pidana dalam pasal dalam surat dakwaan
2. Menjatuhkan pidana terhadap terdakwa ~~berupa~~ pidana penjara selama..... dengan dikurangi selama terdakwa berada dalam tahanan sementara ditambah dengan denda sebesar subsidair selama kurungan, dan dengan perintah terdakwa tetap ditahan / terdakwa supaya ditahan (jika terdakwa tidak ditahan serta membayar uang pengganti sebesar : *).
3. Menyatakan barang bukti berupa.....
....., agar dikembalikan kepada
(sebut nama dengan tegas yang paling berhak) / dirampas untuk negara / dirampas untuk dimusnahkan / tetap dilampirkan dalam berkas perkara / dijadikan barang bukti perkara lain *).
4. " Menetapkan agar terdakwa, membayar biaya perkara sebesar Rp.
/....."“
Menetapkan biaya perkara dibebankan kepada Negara *).

Demikianlah surat tuntutan ini kami bacakan dan diserahkan dalam sidang hari ini
tanggal.....

JAKSA PENUNTUT UMUM

Pangkat/Nip.....

Keterangan :

1. Tentang identitas terdakwa sesuai dengan jumlah terdakwa yang diajukan.
2. Supaya dimasukkan materi Surat Dakwaan dalam perkara ini.
3. Supaya diuraikan masing-masing alat bukti yang sah yang diperoleh dalam persidangan yang ada hubungannya dengan unsur-unsur perbuatan pidana yang didakwakan yang terbukti.
4. Supaya diuraikan semua unsur tindak pidana yang didakwakan dan dikaitkan dengan fakta yang terungkap dalam persidangan dari masing-masing alat bukti yang sah.
5. Supaya dijelaskan dengan tegas apakah terdakwa telah terbukti melakukan tindak pidana apakah terdakwa dapat dipersalahkan dan dipertanggungjawabkan sebagaimana didakwakan.
6. Supaya dijelaskan yang subyektif, mungkin mengenai diri terdakwa.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan / Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-42	Surat Tuntutan	Ps. 149 182 (1) a KUHAP	JPU (P-16 A)	Setelah pemeriksaan Dinyatakan selesai	Dibuat 3 (tiga) rangkap untuk : 1. Hakim / Majelis Hakim. 2. Berkas perkara 3. Terdakwa/Peng sehat Hukum	Formulir ini hanya merupakan bentuk/ sistematika Tuntutan, isinya sesuai dengan perkara yang sedang dituntut berlaku APB/APS sedapat mungkin sistematika Tuntutan Pidana berisi : I. Pendahuluan II. Indetitas Terdakwa III. Dakwaan IV. Fakta-fakta Persidangan - Ket. Saksi - Ket. Ahli - Bukti Surat - Petunjuk - Barang Bukti - Ket. Terdakwa V. Fakta Hukum VI. Analisa Juridis VII. Kesimpulan VIII. Tuntutan. IX. Penutup

" UNTUK KEADILAN "

Nomor : B...../..../..../..../..../20....
Sifat : Biasa
Lampiran :
Perihal : Laporan Tuntutan Pidana
 Perkara Tindak Pidana
 atas nama terdakwa.....
.....
.....

KEPADAYTH.
.....
.....
.....
DI –
.....

Sesuai dengan petunjuk dari Jaksa Agung Muda Tindak Pidana/ Kajati dalam Surat / Notel Nomor : tanggal tentang petunjuk Tuntutan Pidana perkara tindak pidana atas nama terdakwa bersama ini dilaporkan sebagai berikut :

1. Perkara Tindak Pidana atas nama terdakwa pada hari tanggal oleh Jaksa Penuntut Umum di muka persidangan telah dibacakan Surat Tuntutan ;
2. Adapun amar atau materi dari Tuntutan Pidana dimaksud pada pokoknya adalah sebagai berikut :
 - 2.1.
 - 2.2.
 - 2.3. dst (copy Surat Tuntutan terlampir).

Demikian untuk menjadikan maklum dan seperlunya.

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI/NEGERI
.....

(.....)
Pangkat/Nip.....

Tembusan :
Sesuai hirarchis.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

TATA CARA							
No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Pembuatan/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-43	Laporan Tuntutan Pidana	Ps.149,182 (1) a KUHAP	Kajati / Kajari	Setelah tuntutan pidana dibacakan oleh JPU	Dibuat rangkap 3 (tiga) unitik : 1. Jam Pidus /Jam Pidum 2. Kajati setempat 3. Arsip.	Data-data diporeleh dari Kajari yang bersangkutan yang sebelumnya wajib melaporkan hal tersebut kepada Kajati. Untuk Pidum hanya perkara penting.

KEJAKSAAN :

P-44

NAMA JAKSA PU:

Tanggal Tuntutan Pidana :
Tanggal Penuntutan :

Mengetahui
KASI PIDUM/PIDSUS

Panekat/NiP.....

JAKSA PENUNTUT UMUM

Pangkat/Nip.....)

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA		Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	
1	2	3	4	5	6	7
	P-44	Laporan JPU segera setelah putusan pengadilan	Pl.14 i KUHAP	JPU (P-16)	Segera se- telah sidang pengadilan memutuskan perkara pidana yang bersang - kutan	Kajari / Kasi Pidum/ Pidsus/Arisip Berlaku untuk semua putusan pengadilan pemidanaan, bebas, lepas dari segala tuntutan dan putusan A.P.C.

Nomor : B..../..../..../..../20...
 Sifat : Biasa
 Lampiran :
 Perihal : Laporan putusan pengadilan dalam
 Perkara tindak pidana
 atas nama Terdakwa

KEPADA YTH :

.....

Sehubungan surat kami Nomor : tanggal perihal laporan persidangan perkara tindak pidana atas nama terdakwa bersama ini dilaporkan sebagai berikut :

1. Pengadilan Negeri dalam putusannya Nomor : tanggal menyatakan :
 1. 1.
 1. 2.
 1. 3.
 1. 4.
2. Jaksa Penuntut Umum pada Kejaksaan Negeri pada tanggal telah menuntut sebagai berikut :
 2. 1.
 2. 2.
 2. 3.
 2. 4.
3. Terhadap Putusan Pengadilan Negeri tersebut, terdakwa/penasehat hukum menyatakan dan Jaksa PU menyatakan pendapatnya (uraikan).
4. Pendapat dan saran kami ialah Jaksa Penuntut Umum menyatakan atas putusan hakim tersebut dengan pertimbangan sebagai berikut :
 4. 1.
 4. 2.
 4. 3.

Demikian untuk maklum dan mohon petunjuk.

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI/TINGGI

- Menerima
 - Banding

Tembusan :

1.
2.
3.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-45	Laporan putusan pengadilan	Kajati/Kajari	Setelah putusan diucapkan oleh majelis hakim	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jam Pidus/ Pidum 2. Kajati setempat 3. Arsip 	Data-data diperoleh dari Kajari yang bersangkutan yang sebelumnya wajib melaporkan hal tersebut kepada Kajati. Untuk Pidum hanya perkara penting. Pendapat Jaksa PU bujur ke-3 antara lain banding/kasasi.

"UNTUK KEADILAN"

.....
KEPADAYTH :
KETUA PENGADILAN TINGGI
Melalui :
KETUA PENGADILAN NEGERI..........
DI -

Perihal : Memori Banding

Mengingat ketentuan pasal 67, 233 jo 237 KUHAP terhadap putusan Pengadilan Negeri Nomor Tanggal dalam perkara atas nama terdakwa :

Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan/	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
Agama	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:
dengan amar putusan	:

Atas putusan tersebut, terdakwa menyatakan : ~~menerima~~ banding *).

Kami Penuntut Umum pada Kejaksaan Negeri pada tanggal (jadi masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh Undang-undang) telah menyatakan banding.

Adapun alasan-alasan yang kami ajukan untuk menyatakan banding terhadap putusan Pengadilan Negeri ialah sebagai berikut :

Oleh karena itu, dengan ini kami mohon supaya Pengadilan Tinggi menerima permohonan banding dan menyatakan bahwa terdakwa bersalah melakukan tindak pidana : melanggar pasal serta menjatuhkan pidana kepada terdakwa (dan hal-hal lain yang diminta banding **) dan dibebani biaya perkara sebesar Rp. (.....) sesuai dengan apa yang kami mintakan dalam tuntutan pidana yang kami ajukan tanggal

JAKSA PENUNTUT UMUM

.....
Pangkat NIP

*) Coret yang tidak perlu

CATATAN :

- Dalam hal terdakwa mengajukan permohonan banding, Jaksa Penuntut Umum berkewajiban untuk membuat kontra memori banding.
Model surat ini dapat dipergunakan dalam pengajuan kontra memori banding, dengan mengadakan penyesuaian seperlunya.
- Keberatan yang bersifat penghargaan tentang suatu kenyataan.
- Keberatan hasil pembuktian.
- Keberatan jenis hukuman.
- Keberatan penjatuhan hukuman.
- Keberatan tentang penggunaan keterangan-keterangan saksi yang berlainan.
- Keberatan siapa yang didengar sebagai saksi (perhatikan pasal 160 KUHAP).
- Keberatan mengenai penilaian hasil pembuktian/penghargaan dari suatu kenyataan.
- Keberatan dirampas tidaknya barang bukti.
- Keliru menafsirkan adanya suatu unsur delict.
- Keberatan yang berkaitan dengan alasan pemberinan atau pemaaaf, dan lain sebagainya. Pilih alasannya banding yang sesuai dengan perkara yang bersangkutan dengan cara menguraikan alasan-alasan untuk mematahkan pertimbangan hakim.
- Memori banding dikirim ke Pengadilan Tinggi melalui Pengadilan Negeri dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh KAJARI dan tembusannya dikirim kepada JAM PIDUM/PIDSUS, KAJATI dan KETUA PENGADILAN TINGGI.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan		
1	2	3	4	5	6	7		
	P-46	Memori Banding	Ps. 67, 233, 237 KUHAP	JPU (P-16A)	Segera setelah JPU/ terdakwa menyatakan banding	- PT - Berkas perkara - Kajari/Kacabjari - Rutan (dalam hal terdakwa ditahan)		Formulir ini hanya merupakan bentuk / sistematika memori banding, dengan penyesuaian dapat digunakan untuk menyusun kontra memori banding. Dipergunakan dalam APB/APS.

"UNTUK KEADILAN"

.....
KEPADA YTH :
KETUA MAHKAMAH AGUNG..........
Melalui :
KETUA PENGADILAN NEGERI..........
DI -Perihal : Memori Kasasi

Mengingat putusan perkara pidana yang dijatuhan oleh Pengadilan Negeri/Tinggi *) Nomor tanggal atas nama terdakwa :

Nama lengkap :
 Tempat lahir :
 Umur/tanggal lahir :
 Jenis kelamin :
 Kebangsaan/
 Kewarganegaraan :
 Tempat tinggal :
 Agama :
 Pekerjaan :
 Pendidikan : ;
 dengan amar putusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi *)

Bahwa terdakwa diajukan ke persidangan dengan dakwaan :

Bahwa permohonan kasasi dari kami Jaksa Penuntut Umum dalam perkara tersebut telah kami serahkan kepada Panitera Pengadilan Negeri pada tanggal Nomor jadi masih dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud oleh Undang-undang.
 Juga memori kasasi ini kami serahkan kepada Panitera Pengadilan Negeri sesuai dengan tenggang waktu sebagaimana dimaksud oleh Undang-undang.

Bahwa Pengadilan yang telah menjatuhkan putusan yang amarnya berbunyi seperti tersebut di atas dalam memeriksa dan mengadili perkara tersebut, telah melakukan kekeliruan dengan alasan (buktikan bahwa pembebasan itu tidak murni mengacu kepada yurisprudensi), dengan demikian Hakim Majelis Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi telah salah melakukan :

- a. Tidak menerapkan atau menetapkan peraturan hukum tidak sebagaimana mestinya yakni dalam hal
- b. Dalam cara mengadili tidak dilaksanakan menurut ketentuan Undang-undang yakni dalam hal

c. Melampaui batas kewenangan mengadili dengan cara (pasal *)

Maka dengan mengingat pasal 244, 245, 248, 253 KUHAP atau Keputusan Menteri Kehakiman No. M.14 PN. 07.03 Tahun 1983 *), Yurisprudensi, kami mohon agar Ketua Mahkamah Agung RI memutuskan :

1. Menerima permohonan kasasi ini.
2. Membatalkan putusan Pengadilan di No. tgl. atas nama terdakwa tersebut diatas.
3. Memeriksa dan mengadili sendiri perkara tersebut.
4. Menyatakan terdakwa terbukti bersalah dan menjatuhkan putusan terhadap terdakwa *) dengan pidana (ditambah denda Rp.) *) sesuai dengan tuntutan pidana dari kami Jaksa Penuntut Umum No. tanggal yang bersama ini copynya kami lampirkan, dan dibebankan biaya perkara sebesar Rp. (.....) *).

JAKSA PENUNTUT UMUM

.....
Pangkat NIP

Tembusau :

1. Ketua Muda Mahkamah Agung Bidang Pidana
2. Jam Pidum/Pidsus
3. Kajati
4. Arsip/

Catatan :

Memori kasasi ini diterima di Panitera pada tanggal sesuai dengan Akte Penerimaan Memori Kasasi No. tanggal

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
P-47	Memori Kasasi	Ps. 244, 245, 248, 253 KUHAP. Kcp. Menkeh No. M-14 07.03. Th. 1983 (Yurispru densi)	JPU (P-16A)	Selambat- lambanya 14 hari setelah JPU menyatakan kasasi.	- MA - Berkas perkara Terdakwa - Penachat Hukum - Kajari - Rutan	- Terdakwa kasasi, JPU wajib mengajukan kontra memori kasasi, dengan memenuhi kan formulir ini dapat dipergunakan untuk kontra memori kasasi. Formulir ini hanya merupakan bentuk/ sistematis memori kasasi. Tentang yurisprudensi mengenai "bebas tidak murni" yang dijadikan sebagai alasan kasasi agar diperbaikan petunjuk / SE Jam Pidum tentang Petunjuk Pengajuan Kasasi atas Putusan Bebas	

KEJAKSAAN

P-48

“UNTUK KEADILAN”

**SURAT PERINTAH
PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN**
No. Print -

KEPALA KEJAKSAAN.....

- Dasar : 1. Putusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi/Mahkamah Agung RI No. tanggal *).
2. UU No. 3 Tahun 1950 tentang Grasi / pasal 3 dan 14 UU No. 2/PNPS/1964 tentang pelaksanaan pidana mati *)
3. Pasal 46 (2), 191, 192, 193, 194, 1 butir 6a jo 197 jo 270, 273 KUHAP.
4. Pasal 27 ayat (1) b UU No. 5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan RI.

- Pertimbangan : 1. Bahwa putusan pengadilan tersebut telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap pada tanggal dan oleh karena itu perlu segera dilaksanakan.
2. Bahwa sebagai pelaksanaannya perlu dikeluarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan

MEMERINTAHKAN :

- Kepada : 1. Nama :
Pangkat :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat :
Jabatan :
- Untuk : 1. Melaksanakan putusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi/Mahkamah Agung No. tanggal atas nama (terpidana) : **)
1. 1. melanggar pasal **)
1. 2. melanggar pasal **)
1. 3. melanggar pasal **)
2. Melaksanakan perintah yang terdapat dalam putusan PN/PT/MA No. tanggal tersebut.
3. Melaporkan setiap pelaksanaan surat perintah ini dengan Berita Acara.
4. Agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN.....

Tembusan :

1. Yth. Ketua PN/PT/MA *)
2. Yth. Kepala RUTAN/Lembaga Pemasyarakatan
3. (Penyidik)
4. Arsip

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu.

**) Apabila terdakwa diputus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum maka kata-kata terpidana dan melanggar pasal dicoret.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda – tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	P-48	Surat perintah pelaksanaan putusan pengadilan yang sudah memperoleh kekuatan hukum tetap.	Ps. 27 (1) b, UU No. 5/1991, 46 (2), 191, 192, 193, 194, 197, 199, 270, 273 KUHAP.	Kajari/ Kacabjari	Setelah salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap diterima /diberitahu kan kepada jaksa	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Terdakwa / terpidana - Rutan (bila terdakwa ditahan) 		Perintah-perintah hakim dalam putusan yang belum memperoleh kekuatan hukum te-tap sudah tercantum pada formulir P.16A (Melak-sanakan penetapan hakim).

.....
“UNTUK KEADILAN”

**SURAT KETETAPAN
GUGURNYA/HAPUSNYA WEWENANG MENGEKSEKUSI
NOMOR :**

KEPALA KEJAKSAAN.....

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan putusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi/Mahkamah Agung RI *) tanggal Nomor terpidana telah dipersalahkan melakukan tindak pidana seperti tersebut dalam pasal dan dipidana
 b. Bahwa terpidana telah meninggal dunia berdasarkan Surat kematian dari **)
 c. Bahwa putusan pengadilan tersebut telah memperoleh kekuatan hukum tetap sejak dan tenggang waktu menjalankan pidana tersebut telah kadaluarsa *)
- Mengingat : 1. Pasal 83 KUHP *)
 2. Pasal 84 KUHP *)
 3. Pasal 46 KUHAP *)

MENETAPKAN :

1. Wewenang Jaksa untuk melaksanakan pidana terhadap terpidana :

Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan/	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
Agama	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:
Register Perkara	:
tersebut telah gugur.		

2. Benda sitaan/barang bukti berupa dikembalikan kepada yang berhak/dirampas untuk negara/dimusnahkan *)
 Register bukti No.
3. Melaporkan setiap pelaksanaan surat perintah ini dengan Berita Acara.
4. Agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN.....

.....
Pangkat NIP

Furunan :

1. Yth. Jam Pidum/Pidsus
2. Yth. Kajati
3. Instansi Penyidik
4. Ketua Pengadilan Negeri
5. Yang berkepentingan (atas permintaan ***))
6. Arsip/berkas perkara

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu.

**) Lampiran keterangan tentang kematian terpidana

***) Keluarga terpidana

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Keluarga - Jam Pidum - Kajati/Kajari - PN - Arsip
	P-49	Surat Penetapan Gugumya/Hapisnya wewenang mengksekusi	Ps. 83, 84 KUHP, Ps. 46 KUHAP	Kajari/ Kacabjari	Segera setelah diketahui terpidana meninggal atau kadaluarsa		Cukup jelas	

"UNTUK KEADILAN"

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :	Usul permohonan Kasasi Demi Kepentingan Hukum

KEPADAYTH :
Kepala Kejaksaan Tinggi

Di –

Memenuhi ketentuan pasal 259 Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana dengan ini kami usulkan permohonan Kasasi Demi Kepentingan Hukum perkara pidana atas nama terpidana :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/
Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan : ;

yang perkáranya telah diputus oleh Pengadilan Nomor tanggal dengan amar putusan :

..... dan/atau *) Pengadilan Tinggi No. tanggal
dengan amar putusan :

- Bahwa putusan tersebut telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap dan telah dilaksanakan pada tanggal namun demikian demi kepentingan hukum agar supaya hukum diterapkan secara benar, serta untuk mendapatkan kesatuuan penafsiran Undang-undang, kami merasa perlu mengajukan Kasasi Demi Kepentingan Hukum, dengan mengharapkan agar putusan seperti tersebut tidak terulang lagi.
- Bahwa putusan Pengadilan yang dimintakan kasasi ini, menurut penilaian kami mengandung kesalahan / kekeliruan, seperti yang diuraikan dibawah ini :

-
-
- (sebutkan alasan-alasan seperti yang dimaksud dalam pasal 253 KUHAP).

Untuk keperluan tersebut kami mohon kiranya agar Bapak mengusulkan kepada Bapak Jaksa Agung RI permohonan Kasasi Demi Kepentingan Hukum terhadap perkara atas nama terpidana tersebut.

Demikianlah usul kami, dengan pengharapan permohonan ini dapat dikabulkan.

.....
KEPALA KEJAKSAAN

.....
Pangkat/NIP.

Tembusan :

1. Yth. Bapak Jaksa Agung RI
2. Yth. Bapak Jam Pidum/Pidsus
3. Berkas Perkara

Catatan :

Dilampirkan copy putusan PN/PT

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	8	
1	2	3	4	5	6	7		
	P-50	Usul permohonan kasasi demi kepentingan hukum.	Ps. 259, KUHAP, 45 UTU No. 14/1985	Kajari	Setelah diketahui kesalahan/ke keliruan putusan PN/PT yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap	- Kajati - Jaksa Agung - Jam Pidum - Jam Pidsus - Arsip	Cukup jelas	

**PEMBERITAHUAN PEMIDANAAN BERSYARAT
DAFTAR DIMAKSUD PADA PASAL-PASAL DARI ORDINANSI
TANGGAL 6 NOPEMBER 1929 S. 1976-487, Pasal 14 a dan c KUHP**

1. Nama lengkap :
2. Tempat lahir :
3. Umur/tanggal lahir :
4. Jenis kelamin :
5. Kebangsaan/
Kewarganegaraan :
6. Tempat tinggal :
7. Agama :
8. Pekerjaan :
9. Pendidikan :
10. Kawin atau belum (Suami/Istri *) :
11. Nama Orang Tua (Ayah dan Ibu) :
12. Tanggal jatuhnya pidana :
- Tanggal memperoleh kekuatan hukum tetap
13. Pengadilan Negeri yang menjatuhkan :
14. Jenis perbuatan yang dilakukan :
15. Pasal-pasal dan amar putusan :
16. Pidana yang dikenakan, juga pidana pengganti :
17. Pidana pokok yang dijatuhkan dengan perjanjian :
18. Pidana tambahan yang juga termasuk dalam perjanjian :
19. Masa percobaan :
20. Mulai masa percobaan :
21. Kira-kira habisnya masa percobaan :
22. Syarat khusus yang ditetapkan dalam Putusan Hakim :

..... 20
KEPALA KEJAKSAAN

.....
Pangkat NIP.

Catatan :

1. Asli dari surat pemberitahuan pidana bersyarat ini diberikan kepada terpidana
2. Tembusan dikirimkan kepada :
 - Jaksa Agung (JAM PIDUM/JAM PIDSUS)
 - Kajati
 - Penyidik
 - Kepala Balai BAPAS
 - Kepala Desa/Lurah
3. Dilampirkan photo terpidana dan Cap 3 (tiga) jari tengah kanan

***) Coret yang tidak perlu**

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-51	Pemberitahuan pidana bersyarat	Stb11976 No. 487	Kajari/ Kacabjari	Setelah pintusan PN/PT/MA berkekuatan hukum tetap	- BAPAS - Pendda/Camat - Kapolda - Kajari/PN - Berkas Perkara - Arsip	Cukup jelas

**PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PELEPASAN BERSYARAT
ORDONANSI TAHUN 1939 NO. 77 JO PASAL 15 KUHP DAN
PASAL 27 AYAT 1 UNDANG-UNDANG NO. 5 TAHUN 1991**

1. Nama lengkap	:
2. Tempat lahir	:
3. Umur/tanggal lahir	:
4. Jenis kelamin	:
5. Kebangsaan/Kewarganegaraan	:
6. Tempat tinggal	:
7. Agama	:
8. Pekerjaan	:
9. Pendidikan	:
10. Kawin atau belum (Suami/Istri *)	:
11. Nama Orang Tua (Ayah dan Ibu)	:
12. Nomor dan tanggal putusan pemidanaan (PN/PT/MA)	:
13. Amar putusan	:
14. Tanggal mulai menjalani pidana penjara	:
15. Tanggal dan Nomor Keputusan penjara	:
16. Syarat pembinaan dan pengawasan	:
17. Tanggal lepas bersyarat	:
18. Tanggal pelaksanaan lepas bersyarat	:
19. Tanggal berakhir masa percobaan	:
20. Kejari yang mengawasi	:
21. Balai BAPAS yang membimbing	:
22. Keterangan	:

20

KEPALA KEJAKSAAN

Kepada Yth. Kepala Balai BISPA

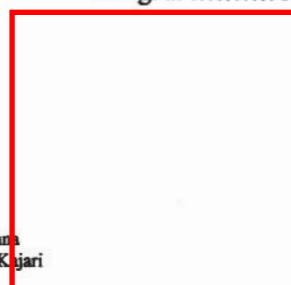
Pangkat NIP.

Tembusan :

1. Jaks Agung (JAM PIDUM / JAM PIDSUS)
2. Menteri Kehakiman RI (Kanwil Kehakiman)
3. Kajati
4. Penyidik
5. Lurah Kepala Desa
6. Arsip

Catatan :

- Dilampirkan photo terpidana dan Cap 3 (tiga) jari tengah kanan terpidana
- Kalau Kacabjari yang menandatangani agar ditembusukan juga kepada Kajari



PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	P-52	Pemberita-huan pelaksanaan pelaporan bersyarat	Undang-undang tahun 1939 No. 77 Ps. 15 KUHP Ps. 27 (1) UU No. 5/ 1991	Kajari/ Kacabjari	Setelah diterima Keputusan Menteri Kehakiman RI/Dirjen Pemasarakatan	- BAPAS - Penda/Camat - Kapolda - Kapolres - Kajati/Kajari - Berkas Perkara - Arsip	

KARTU PERKARA TINDAK PIDANA
NOMOR PERKARA :

TERDAKWA/PARA TERDAKWA :

KASUS POSISI :

Riwayat Penanganan Perkara :

- Penyidik :
- Tanggal Penerimaan SPDP :
- Tanggal Penerimaan Berkas Tahap I :
- Tanggal Pemberitahuan Hasil Penyidikan sudah lengkap :
- Tanggal Pelaksanaan serah terima tahap II (penyerahan tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti) :

Tanggal Pemeriksaan tambahan :

Penuntutan :

- Tanggal Pelimpahan perkara dengan APB/APS :
- Tanggal dan diktum tuntutan pidana :

Putusan PN :

- Nomor dan tanggal :
- Amar :
- Sikap Jaksa P. U. dan/atau terdakwa :

Putusan PN/PT/MA mempunyai kekuatan hukum tetap tgl. :

Tanggal Eksekusi Rampung/Tuntas :

Tanggal Berkas Perkara Masuk Kamar Arsip :

Keterangan tambahan : (Hal Kejadian penting dalam penanganan perkara)

Jaksa Peneliti/P. U./Banding/Kasasi/PK :

Nama, pangkat, NIP, jabatan :

Jumlah perkara yang sudah diselesaikan selama bertugas di :

a. TIPIDUM :

b. TIPIDSUS :

20

Mengetahui
 Kepala Seksi Pidum/Pidsus JAKSA PENUNTUT UMUM

Pangkat NIP. Pangkat NIP.

Catatan :

Diisi sesuai dengan petunjuk dan contoh Pengisian INSJA No. INS-008/JA/4/1990

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda - tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	P-53	Kartu Data Perkara dan lampirannya	Injia No. 008/JA/4/ 1990	JPU	Setelah tahap penanganan (untuk Pidsus)	- Berkas Perkara - Arsip		Formulir baru sesuai Injia No. 008/JA/4/1990. Lampiran I s/d V hanya berlaku untuk PIDSUS Untuk PIDUM cukup dengan mengisi P-53

KARTU DATA PENYELIDIKAN

Nomor :

Nama Kasus/Perkara :

1. No. Reg. Lid :
2. Sumber laporan :

 2. 1. Warga masyarakat :
 2. 2. Instansi Pemerintah :
 - a. Bea Cukai/Kamala :
 - b. BPKP :
 - c. POLRI :
 - d. Lain-lain :
 2. 3. Kotak Pos 5000 :
 2. 4. Temuan Kejaksaaan :

3. Sprint LID :

 3. 1. Nomor/tanggal :
 3. 2. Tim/Jaksa :

4. Identitas Calon Tersangka :

 4. 1. Nama lengkap :
 4. 2. Tempat lahir :
 4. 3. Umur/tanggal lahir :
 4. 4. Jenis kelamin :
 4. 5. Kebangsaan/Kewarganegaraan : **WNI/WNA**
 4. 6. Suku Bangsa :
 4. 7. Tempat tinggal :
 4. 8. Agama :
 4. 9. Pekerjaan :
 - a. Pangkat/golongan :
 - b. Jabatan/Eselon :
 4. 10. Pendidikan : **Tamat/tidak tamat**

- SD/SMP/SMTA/Universitas
- 4.11. Kartu Pengenal :
 - a. KTP : Nomor tanggal
 - b. SIM : Nomor tanggal
 - c. Paspor : Nomor tanggal
- 4.12. Recidivist :
 - a. Belum pernah dihukum :
 - b. Pernah dihukum/kasus :
5. Kasus Posisi :
 - 5.1. Siapa :
 - 5.2. Bilamana/Tempus delictie :
 - 5.3. Dimana/Locus delictie :
 - 5.4. Apa yang terjadi :
 - 5.5. Bagaimana (modus operandi) :
 - 5.6. Akibat/kerugian :

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| 5.7. Korban/yang dirugikan | : |
| a. Jiwa | : |
| b. Masyarakat | : |
| c. Departemen/Instansi/Badan/Negara | : |
| 5.8. Motivasi | : |
| 5.9. Pasal yang dilanggar | : |
| 5.10. Catatan khusus | : Ekstrim kanan/ekstrim kiri |
| 6. Penyelesaian : | |
| 6.1. Ditingkatkan ke DIK | : |
| 6.2. Dihentikan | : |
| 6.3. Lain-lain | : |

KARTU DATA PENYIDIKAN

Nomor :
 Nama Kasus/perkara :

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| 1. No. Reg. Lid | : |
| 2. No. Reg. Dik | : |
| 3. Hasil Lid | : |
| 4. Sumber laporan | : |
| 4. 1. Warga masyarakat | : |
| 4. 2. Instansi Pemerintah | : |
| a. Bea Cukai/Karmala | : |
| b. BPKP | : |
| c. Polri | : |
| d. Lain-lain | : |
| 4. 3. Kotak Pos 5000 | : |
| 4. 4. Temuan Kejaksan | : |
| 5. Sprint DIK : | : |
| 3. 1. Nomor/tanggal | : |
| 3. 2. Tim/Jaksa | : |
| 6. Identitas Tersangka | : |
| 6. 1. Nama lengkap | : |
| 6. 2. Tempat lahir | : |
| 6. 3. Umur/tanggal lahir | : |
| 6. 4. Jenis kelamin | : |
| 6. 5. Kebangsaan/Kewarganegaraan | : WNI/WNA |
| 6. 6. Suku Bangsa | : |
| 6. 7. Tempat tinggal | : |
| 6. 8. Agama | : |
| 6. 9. Pekerjaan | : |
| a. Pangkat/golongan | : |
| b. Jabatan/Eselon | : |
| 6. 10. Pendidikan | : Tamat/tidak tamat |
| SD/SMP/SMTA/Universitas | |
| 6.11. Kartu Pengenal : | |
| a. KTP | : Nomor tanggal |
| b. SIM | : Nomor tanggal |
| c. Paspor | : Nomor tanggal |
| 6.12. Recidivist : | |
| a. Belum pernah dihukum | : |
| b. Pernah dihukum/kasus | : |
| 7. Kasus Posisi : | |
| 7.1. Siapa | : |
| 7.2. Bilamana/Tempus delictie | : |
| 7.3. Dimana/Locus delictie | : |
| 7.4. Apa yang terjadi | : |

7.5. Bagaimana (modus operandi)	:
7.6. Akibat/kerugian	:
7.7. Korban/yang dirugikan	:
a. Jiwa	:
b. Masyarakat	:
c. Departemen/Instansi/Badan/Negara	:
7.8. Motivasi	:
7.9. Pasal yang dilanggar	:
7.10. Catatan khusus	: Ekstrim kanan/ekstrim kiri
8. Tahanan :	
8.1. No. Register	:
8.2. Jenis Penahanan	:
- Dialihkan sejak	:
8.3. Ditahan Penyidik (Pasal 24 (1) KUHAP) sejak	:
8.4. Diperpanjang JPU (Pasal 24 (2) KUHAP) sejak	:
8.5. Diperpanjang hakim (Pasal 29 KUHAP) sejak	:
8.6. Penahanan lainnya	:
8.7. Keluar demi hukum	:
8.8. Penangguhan sejak	:
- dengan jaminan	:
- tanpa jaminan	:
8.9. Pencabutan penangguhan sejak	:
9. Benda Sitaan/barang bukti	:
9.1. No. Register	:
9.2. Penggeledahan/Penyitaan	:
a. No. dan tgl. SP	:
b. Petugas/Jaksa	:
c. Disita dari	:
d. Ijin Ketua PN No./Tgl.	:
9.3. Jenis, Jumlah/satuan	:
9.4. Tempat penyimpanan	:
9.5. Lelang (Pasal 45 KUHAP)	:
a. Surat Perintah No./Tgl.	:
b. Ijin/Persetujuan Ketua PN No. Tgl.	:
c. Berita Acara Lelang No./Tgl.	:
d. Hasil lelang	:
- Jumlah	:
- Disimpan di	:
9.6. Penyelesaian	:
a. Dilimpahkan ke Tut	:
b. Disisihkan/Dikembalikan	:
10. Penyelesaian :	
10.1. Dihentikan Dik. Surat Perintah No./Tgl.	:
10.2. Dikirimkan ke Kejasaan/Instansi lain, No./Tgl.	:
10.3. Dilimpahkan ke Tut No./Tgl.	:
10.4. Lain-lain	:

KARTU DATA PRA PENUNTUTAN

Nomor :

Nama Kasus/perkara :

1. No. Reg. Dik :
 2. No. Reg. Pra Tut :
 3. Asal Berkas/SPDP diterima tgl. :
 4. Sprint Jaksa P. U. (Peneliti) :
 4. 1. Nomor/Tanggal :
 5. Identitas Tersangka :
 5. 1. Nama lengkap :
 5. 2. Tempat lahir :
 5. 3. Umur/tanggal lahir :
 5. 4. Jenis kelamin :
 5. 5. Kebangsaan/Kewarganegaraan : WNI/WNA
 5. 6. Suku Bangsa :
 5. 7. Tempat tinggal :
 5. 8. Agama :
 5. 9. Pekerjaan :
 a. Pangkat/golongan :
 b. Jabatan/Eselon :
 5.10. Pendidikan : Tamat/tidak tamat
 SD/SMP/SMTA/Universitas
 5.11. Kartu Pengenal :
 a. KTP : Nomor tanggal
 b. SIM : Nomor tanggal
 c. Paspor : Nomor tanggal
 d. NPWP : Nomor tanggal
 5.12. Recidivist :
 a. Belum pernah dihukum :
 b. Pernah dihukum/kasus :
 6. Kasus Posisi :
 6.1. Siapa :
 6.2. Bilamana/Tempus delictie :
 6.3. Dimana/Locus delictie :
 6.4. Apa yang terjadi :
 6.5. Bagaimana (modus operandi) :
 6.6. Akibat/kerugian :
 6.7. Korban/yang dirugikan :
 a. Jiwa :
 b. Departemen/Instansi/Badan/Negara :
 6.8. Motivasi :
 6.9. Pasal yang dilanggar :
 6.10. Catatan khusus : Ekstrim kanan/ekstrim kiri
 7. Tahanan :
 7.1. No. Register :

7.2.	Jenis Penahanan	:
	- Dialihkan sejak	
7.3.	Ditahan Penyidik sejak	:
	- Pasal 24 (1) KUHAP	
	- Penahanan lainnya	
7.4.	Ditahan Penuntut Umum	:
	(Pasal 25 (1) KUHAP) sejak	
7.5.	Diperpanjang hakim/KPN	:
	(Pasal 25 (2) KUHAP) sejak	
	- Perpanjangan I sejak	
	- Perpanjangan II sejak	
7.6.	Diperpanjang KPN (Pasal 29 KUHAP)	:
	- Perpanjangan I sejak	
	- Perpanjangan II sejak	
7.7.	Keluar demi hukum	:
7.8.	Penangguhan sejak	:
	- dengan jaminan	
	- tanpa jaminan	
	- Pencabutan penangguhan sejak	
8.	Barang bukti	:
8.1.	No. Register	
8.2.	Pengeledehan/Penyitaan	:
	a. No. dan tgl. SP	
	b. Petugas/Jaksa	
	c. Disita dari	
	d. Ijin/persetujuan Ketua PN No./Tgl.	
8.3.	Jenis, Jumlah/satuan	:
8.4.	Tempat penyimpanan	:
8.5.	Lelang (Pasal 45 KUHAP)	:
	a. Surat Perintah No./Tgl.	
	b. Ijin/Persetujuan/Penetapan Ketua PN No. Tgl.	
	c. Berita Acara Lelang No./Tgl.	
	d. Hasil lelang	
	- Jumlah	
	- Disimpan di	
9.	Hasil penelitian :	
9.1.	Lengkap formil dan materiil	:
	- Surat pernyataan hasil penyidikan sudah lengkap	
	kepada Penyidik	: No. tanggal
9.2.	Penyidikan belum lengkap formal/materiil	:
	- Pengembalian berkas perkara ke penyidik beserta	
	petunjuk pemeriksaan tambahan/tindakan	
	penyidikan lainnya	:
10.	Penelitian ulang Berkas Perkara :	
10.1.	Petunjuk PU dapat dipenuhi Penyidik :	
	- Surat Pernyataan Hasil Penyidikan sudah lengkap	
	kepada Penyidik	: No. tanggal
10.2.	Petunjuk PU tidak dapat dipenuhi :	

- Berita Acara pendapat dari Jaksa PU tentang perlu tidaknya dilakukan pemeriksaan tambahan : No. tanggal
11. Pemeriksaan Tambahan oleh Jaksa PU :
- 11.1. Surat Permintaan kepada penyidik tentang penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti : No. tanggal
 - 11.2. Sprint Pemeriksaan Tambahan - No./tanggal :
- Tim/Jaksa :
11.3. Berita Acara Pendapat/Hasil Pemeriksaan Tambahan :
 - a. Berkas perkara dapat dilengkapi : Tanggal
 - b. Berkas perkara tidak dapat dilengkapi :

KARTU DATA PENUNTUTAN

Nomor :
 Nama Kasus/perkara :

1. No. Reg. Dik	:
2. No. Reg. Pra Tut	:
3. No. Reg. Perkara	:
4. Asal Berkas/tanggal diterima II	:
5. Sprint Jaksa PU	:
5.1. Nomor / tanggal	:
6. Identitas tersangka	:
6.1. Nama lengkap	:
6.2. Tempat lahir	:
6.3. Umur/tanggal lahir	:
6.4. Jenis kelamin	:
6.5. Kebangsaan/Kewarganegaraan	: WNI/WNA
6.6. Suku Bangsa	:
6.7. Tempat tinggal	:
6.8. Agama	:
6.9. Pekerjaan	:
a. Pangkat/golongan	:
b. Jabatan/Eselon	:
6.10. Pendidikan	: Tamat / Tidak tamat SD / SMP / SMA / Universitas
6.11. Kartu Pengenal	:
a. KTP	: Nomor tanggal
b. SIM	: Nomor tanggal
c. Paspor	: Nomor tanggal
d. NPWP	: Nomor tanggal
6.12. Recidivist	:
a. Belum pernah dihukum	:
b. Pernah dihukum/kasus	:
7. Kasus posisi	:
7.1. Siapa	:
7.2. Bilamana/Tempus delictie	:
7.3. Dimana/Locus delictie	:
7.4. Apa yang terjadi	:
7.5. Bagaimana (modus operandi)	:
7.6. Akibat kerugian	:
7.7. Korban/yang dirugikan	:
a. Jiwa	:
b. Departemen/Instansi/Badan/Negara	:

7.8.	Motivasi		
7.9.	Pasal yang dilanggar		
7.10.	Catatan khusus		Ekstrim kiri/Ekstrim kanan
8.	Tahanan		
8.1.	No. Register		
8.2.	Jenis penahanan		
	- Dialihkan sejak		
8.3.	Ditahan penyidik sejak		
	- Ps. 24 (1) KUHAP		
	- Ps. 7 UU No. 11/PNPS/1963		
	- Penahanan lainnya		
8.4.	Ditahan Penuntut Umum (Ps. 25 (1) KUHAP) sejak		
8.5.	Diperpanjang Hakim / KPN (Ps. 25 (2) KUHAP)		
	- Perpanjang I sejak		
	- Perpanjang II sejak		
8.6.	Diperpanjang KPN (Ps. 29 KUHAP)		
	- Perpanjang I sejak		
	- Perpanjang II sejak		
8.7.	Keluar demi hukum		
8.8.	Penangguhan sejak		
	- Dengan jaminan		
	- Tanpa jaminan		
	- Pencabutan penangguhan sejak		
9.	Barang bukti		
9.1.	No. Register		
9.2.	Penggeledahan/penyitaan		
	a. Nomor dan tanggal Surat Perintah		
	b. Petugas / Jaksa		
	c. Disita dari		
	d. Ijin/Persetujuan Ketua PN No./Tgl.		
9.3.	Jenis jumlah/satuan		
9.4.	Tempat penyimpanan		
9.5.	Lelang (pasal 45 KUHAP)		
	a. Surat Perintah No./Tgl.		
	b. Ijin / Persetujuan / Penetapan		
	Ketua PN No./Tgl.		
	c. Berita Acara Lelang No./Tgl.		
	d. Hasil lelang		
	- Jumlah		
	- Disimpan di		

10. Penyelesaian	:
10.1. Dihentikan Penuntutan	:
a. Surat Perintah	: Nomor.....tanggal.....
b. Pertimbangan Hukum	:
c. Isi Surat Keputusan	:
10.2. Dikesampingkan	:
a. Surat Keputusan Jaksa Agung	: Nomor.....tanggal.....
b. Pertimbangan Hukum	:
c. Isi Surat Keputusan	:
10.3. Dikirimkan ke Kejari/Instansi lain	: Nomor.....tanggal.....
10.4. Dilimpahkan ke PN	:
a. Surat ke PN	: Nomor.....tanggal.....
b. APB / APS	:
c. Pasal yang didakwakan	:
11. Penyidangan	
11.1. Pembacaan Dakwaan	: Tanggal.....
11.2. Keberatan/Eksepsi Terdakwa	: Tanggal.....
11.3. Pendapat/Tanggapan Jaksa PU	: Tanggal.....
11.4. Keputusan Sela	: Tanggal.....
11.5. Perlawanan dari	: Tanggal.....
- Terdakwa	: Tanggal.....
- Jaksa PU	: Tanggal.....
11.6. Pemeriksaan Saksi-saksi/Ahli	: Tanggal.....
11.7. Pemeriksaan Terdakwa	: Tanggal.....
11.8. Tuntutan Terdakwa	: Tanggal.....
- Isi Tuntutan	:
11.9. Pembelaan / Pledoi	: Tanggal.....
11.10. Replik Jaksa PU	: Tanggal.....
11.11. Duplik Terdakwa	: Tanggal.....
11.12. Putusan PN	: Nomortanggal.....
12. Upaya Hukum	:
12.1. Banding	
a. Akta Pernyataan Banding	:
- Dari Jaksa PU	: Tanggal.....
- Dari Terdakwa	: Tanggal.....
b. Memori Banding	:
- Dari Jaksa PU	: Tanggal.....
- Dari Terdakwa	: Tanggal.....
c. Kontra Memori Banding	:
- Dari Jaksa PU	: Tanggal.....
- Dari Terdakwa	: Tanggal.....

	d. Putusan PT	
	- Amar Putusan	: Tanggal.....
	- Diberitahukan ke	: Tanggal.....
	- Jaksa PU	: Tanggal.....
	- Terdakwa	
12.2.	Kasasi	
	a. Akta Pernyataan Kasasi	
	- Dari Jaksa PU	: Tanggal.....
	- Dari Terdakwa	: Tanggal.....
	b. Memori Kasasi	
	- Dari Jaksa PU	: Tanggal.....
	- Dari Terdakwa	: Tanggal.....
	c. Kontra Memori Kasasi	
	- Dari Jaksa PU	: Tanggal.....
	- Dari Terdakwa	: Tanggal.....
	d. Putusan MA	
	- Diberitahukan ke Jaksa PU	: Nomor tanggal.....
	- Terpidana	: Tanggal.....
	- Sikap Terpidana	: Tanggal.....
12.3.	Peninjauan Kembali	
	a. Akta Pengajuan PK	
	b. Pendapat Jaksa PU	: Tanggal.....
	c. Putusan MA	: Tanggal.....
	- Amar Putusan	: Tanggal.....
	- Sikap Terpidana	
12.4.	Grasi	
	a. Akta Pengajuan Grasi	
	- Dari Terpidana	: Tanggal.....
	- Karena Jabatan	
	b. Berkas di terima dari PN	: Tanggal.....
	c. Berkas dan pertimbangan	
	Jaksa dikirim ke MA	: Tanggal.....
	d. Keputusan Presiden tentang Grasi	: Tanggal.....
	- Amar Putusan	
12.5.	Kasasi Demi Kepentingan Hukum	
	a. Pengajuan usul permohonan Kasasi	
	b. Kuasa Jaksa Agung	: Nomor tanggal.....
	c. Akta Pengajuan Kasasi	: Nomor tanggal.....
	d. Putusan MA	: Nomor tanggal.....
	- Amar Putusan	

KARTU DATA EKSEKUSI

Nomor :

Nama Kasus/perkara :

1. No. Reg. Perkara	:	
2. No. Reg. Bukti	:	
3. No. Reg. Tahanan	:	
4. Putusan Pengadilan	:	
4.1. Putusan PN	:	Nomortanggal.....
- Amar Putusan	:	
4.2. Putusan PT	:	Nomortanggal.....
- Amar Putusan	:	
4.3. Putusan MA (Kasasi)	:	Nomortanggal.....
- Amar Putusan	:	
4.4. Putusan MA (Peninjauan Kembali)	:	Nomortanggal.....
- Amar Putusan	:	
5. Keputusan Presiden RI (Grasi)	:	
- Isi Keppres RI	:	
6. Identitas Terpidana	:	
6.1. Nama lengkap	:	
6.2. Tempat lahir	:	
6.3. Umur/tanggal lahir	:	
6.4. Jenis kelamin	:	
6.5. Kebangsaan/Kewarganegaraan	:	WNI/WNA
6.6. Suku Bangsa	:	
6.7. Tempat tinggal	:	
6.8. Agama	:	
6.9. Pekerjaan	:	
a. Pangkat/golongan	:	
b. Jabatan/Eselon	:	
6.10. Pendidikan	:	Tamat / Tidak tamat SD / SMP / SMA / Universitas
6.11. Kartu Pengenal	:	
a. KTP	:	Nomortanggal.....
b. SIM	:	Nomortanggal.....
c. Paspor	:	Nomortanggal.....
d. NPWP	:	Nomortanggal.....
6.12. Recidivist	:	
a. Belum pernah dihukum	:	
b. Pernah dihukum/kasus	:	
7. Pelaksanaan Pidana	:	
7.1. Putusan memperoleh	:	
Kekuatan hukum sejak	:	

7.2. Sprint Pelaksanaan Putusan Pengadilan	:	Nomor.....tanggal.....
- Team Jaksa	:	
7.3. Tanggal Pelaksanaan Pidana	:	
a. Badan	:	
- Pidana Mati	:	Tanggal
- Pidana Penjara	:	Tanggal
- Pidana Kurungan	:	Tanggal
b. Denda	:	
- Dibayar lunas	:	Tanggal
- Kurungan Pengganti	:	Tanggal
c. Tambahan	:	
- Pembayaran Uang Pengganti	:	Tanggal
- Tindakan Tata Tertib	:	Tanggal
- Barang Bukti	:	
- Dikembalikan	:	Tanggal
- Dimusnahkan	:	Tanggal
- Dirampasan/lelang	:	Tanggal
- Dimanfaatkan	:	Tanggal
d. Biaya Perkara	:	
e. Pidana Bersyarat	:	
- Dilaksanakan (karena syarat dilanggar	:	Tanggal
- Berakhir (karena syarat dipenuhi)	:	Tanggal
7.4. Alasan belum dilaksanakan Putusan Pidana	:	
a. Badan	:	
- Pidana Mati	:	Tanggal
- Pidana Penjara	:	Tanggal
- Pidana Kurungan	:	Tanggal
b. Denda	:	
- Dibayar lunas	:	Tanggal
- Kurungan Pengganti	:	Tanggal
c. Tambahan	:	
- Pembayaran Uang Pengganti	:	Tanggal
- Tindakan Tata Tertib	:	Tanggal
- Barang Bukti	:	
- Dikembalikan	:	Tanggal
- Dimusnahkan	:	Tanggal
- Dirampasan/lelang	:	Tanggal
- Dimanfaatkan	:	Tanggal
d. Biaya Perkara	:	

**REGISTER PENERIMAAN LAPORAN
TINDAK PIDANA**

No. Urut	Nama Penerima/Sumber Laporan Tanggal Penerimaan Laporan	Isi Ringkas Laporan/ Kejadian	Identitas Terlapor/ CalonTersang ka (kalau ada)	Diteruskan/ Petunjuk Pimpinan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

1. REGISTER PENERIMAAN LAPORAN (RP-1).

Register ini dibuat guna mencatat Penerimaan Laporan (P-1).

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1 : Nomor urut Register menjadi Nomor urut dari P-1

- Kolom 2 : - Nama pelapor diisi dengan identitasnya selengkap mungkin.
- Apabila pelapor dalam Tindak Pidana Korupsi minta dilindungi identitasnya, maka permintaan tersebut agar dicantumkan dalam kolom 6 (keterangan).
 - Sumber laporan ditulis, misalnya dari :
 - Masyarakat,
 - Instansi Pemerintah :
 - BPKP
 - Irjen/Irwilprop/Irwilda
 - Bea Cukai
 - Polri
 - Kotak Pos 5000
 - Tanggal penerimaan laporan diisi sesuai dengan tanggal pada P-1.

Kolom 3 : Diisi menurut bunyi/isi laporan yang diterima, secara singkat dengan menyebutkan kasus posisi peristiwa pidana.

Kolom 4 : Kolom ini diisi bila calon tersangkanya sudah jelas ada. Diisi identitas calon tersangka selengkap mungkin, namun tidak perlu harus selengkap yang dimaksud pasal 143 (2) sub a KUHAP.

Kolom 5 : - Diisi petunjuk/disposisi Pimpinan.
- Diisi tanggal laporan tersebut diserahkan kepada Jaksa Penyidik atau Kejaksaan/Instansi lain.

Kolom 6 : Cukup jelas.

**REGISTER PERKARA TAHAP PENYELIDIKAN
TINDAK PIDANA**

Nomor Urut Register/SP Penyelidikan	Tanggal SP Penyelidikan	Kasus/ Masalah	Nama, Pangkat/ NIP Jaksa Penyelidik	Nama Pelapor/Sumber Laporan, Nomor & Tanggal Laporan	Identitas Terlapor/Instansi/ Badan Organisasi yang menjadi Objetek LID	Penyelesaian		Ket.
						Ditutup	Ditingkatkan ke DIK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. REGISTER PERKARA TAHAP PENYELIDIKAN (RP-2)

Register ini dibuat guna mencatat Surat Perintah dan Kegiatan Penyelidikan (P-2).

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1 : Cukup jelas

Kolom 2 : Cukup jelas

Kolom 3 : Cukup jelas

Kolom 4 : Diisi dengan nama-nama yang diperintahkan melaksanakan kegiatan penyelidikan

Kolom 5 : Diisi dengan menyebutkan sumber laporan, nomor dan tanggal laporan.

Kolom 6 : Cukup jelas

Kolom 7 : Diisi tanggal dihentikannya/ditutupnya penyelidikan

Kolom 8 : Diisi tanggal dikeluarkannya SP Penyidikan

Kolom 9 : Cukup jelas

**REGISTER PERKARA TAHAP PENYIDIKAN
TINDAK PIDANA**

Nomor Urut/ Register SP Dik	Tanggal Register Perkara /SP Penyi-dikan	Asal Perkara/ Sumber Laporan	Identitas Ter-sangka	Kasus Posisi/ Pasal Yang disang-kakan	Status Tersangka/ SP Pena-han-an Nomor dan Tanggal	Nomor dan Tanggal Register Benda Sitaan	Nama Jaksa Penyi-dik	Penyelesaian				Ket.
								Peng-hentian DIK	Peng-a-lihan Ke Instansi lain	Pelimpahan ke Tut Nomor dan tanggal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

3. REGISTER PERKARA TAHAP PENYIDIKAN (RP-3)

Register ini dibuat untuk mencatat No. Perintah dan kegiatan penyidikan terhadap peristiwa-peristiwa yang diduga merupakan tindak pidana khusus (termasuk perkara pelanggaran HAM yang berat) serta menemukan bukti-bukti permulaan yang cukup.

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1, 2 : Cukup jelas

Kolom 3 : - Diisi asal kasus darimana laporan/perkara diterima yaitu :

Diisi nama dari pelapor dan tanggal surat laporan (apabila laporannya tertulis) atau tanggal waktu melapor secara lisan (apabila secara lisan).

- Apabila identitas pelapor dan tanggal lengkap supaya pada kolom ini dituliskan secara lengkap pula, kecuali pelapor minta dirahasiakan identitasnya.
- Apabila identitas pelapor tidak lengkap, merupakan surat anonim maka kolom ini ditulis sesuai dengan yang disebut oleh pengirim surat tersebut. Apabila pelapor dalam tindak pidana korupsi minta dilindungi identitasnya, agar dicantumkan dalam kolom 12 (keterangan).
- Sumber laporan ditulis jelas, misalnya dari :

Masyarakat,

Instansi Pemerintah :

- BPKP
- Irjen/Irwilprop/Irwilkab
- Bea Cukai
- Polri
- KAMNAS HAM
- Kotak Pos 5000

Kolom 4 : - Identitas tidak perlu ditulis secara lengkap, asal cukup jelas nama dan alamat rumah/tempat bekerja/tempat kegiatan daripada pelapor.

- Kalau belum dapat ditentukan siapa orang yang dijadikan sasaran pelapor maka cukup ditulis nama instansi/badan hukum/perusahaan/organisasi yang dijadikan obyek penyidikan..

- Kolom 5 : Cukup jelas
- Kolom 6 : Diisi sesuai dengan status tersangka ditahan atau tidak, dalam hal ditahan cantumkan tanggal dan nomor SP.
- Kolom 8 : Diisi nama-nama Jaksa yang melakukan penyidikan (nama, pangkat/NIP dan jabatan)
- Kolom 9 : Apabila hasil penyidikan ternyata tidak cukup kuat adanya dugaan kasus tindak pidana maka penyidikan dihentikan, cantumkan tanggal dan nomor keputusan penghentian penyidikan.
- Kolom 10 : Apabila penyidikannya dilimpahkan kepada penyidik instansi lain.
- Kolom 11 : Apabila hasil penyidikan telah diperoleh bukti cukup terjadinya tindak pidana dan ditemukan pelaku/tersangkanya, maka ditingkatkan ke tahap penuntutan.
- Kolom 12 : Cukup jelas

**REGISTER PERMINTAAN KETERANGAN/PANGGILAN
TINDAK PIDANA**

Nomor Urut	Tanggal	Nama dan Alamat Yang Dipanggil	Dipanggil Selaku/ Alasan Pemanggilan	Nomor Register Perkara Tahap LID/DIK	Tempat-Tanggal, Hari dan Jam Menghadap	Menghadap Kepada	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8

4. REGISTER PERMINTAAN KETERANGAN (RP-4)

Register permintaan keterangan dan Panggilan Penyidikan dibuat untuk mencatat surat-surat permintaan keterangan (sesuai formulir P-4) yang dikeluarkan dalam rangka penyelidikan dan formulir P-9 yang dikeluarkan dalam rangka penyidikan.

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 : Merupakan Nomor Surat Permintaan keterangan / panggilan saksi / tersangka
- Kolom 2 : Tanggal dikeluarkan surat permintaan keterangan / panggilan saksi / tersangka
- Kolom 3 : Cukup jelas
- Kolom 4 : Alasan permintaan keterangan belum menyebutkan status selaku saksi atau tersangka (untuk penyelidikan) dan sebagai saksi atau tersangka untuk kegiatan penyidikan.
- Kolom 5 : Diisi sesuai dengan Nomor yang tercatat dalam RP-3
- Kolom 6 : Harus diperhatikan tenggang waktu yang wajar
- Kolom 7 : Diisi nama jaksa yang meminta keterangan (Jaksa Penyelidik/Penyidik).
- Kolom 8 : Cukup jelas

Keterangan							
Catatan / Petunjuk Pimpinan							
Diberikan Berkas ke Penuntutan Nomor dan Tanggal							
Penyelesaian	Dialihkan Penyidik Lain Nomor dan Tanggal						
Kegiatan	Dihentikan Penyidikan Nomor dan Tanggal						
	Lain – lain						
	<ul style="list-style-type: none"> - Penyitaan No. & Tgl. - Izin Persetujuan No. & Tgl. 						
	SP Penggeladahan Nomor dan Tanggal						
	SP. Penahanan Nomor dan Tanggal						
	SP. Penangkapan Nomor dan Tanggal						
	Pemeriksaan Tersangka Tanggal						
	Nama Saksi yang diperiksa Tanggal						
1. Kasus Posisi secara Singkat 2. Pasal yang disangkakan Kwaliifi kasi Tindak Pidana							
Identitas Tersangka							
Nomor / Tanggal Register Perkara / SP							
No. Urut							

5. REGISTER KEGIATAN JAKSA UNTUK MELAKSANAKAN SURAT PERINTAH PENYIDIKAN (RP-S)

Register ini dibuat guna mencatat Surat Perintah Penyidikan P-8

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 : Cukup jelas
- Kolom 2 : Cukup jelas
- Kolom 3 : Cukup jelas
- Kolom 4 : Diisi sesuai dengan uraian kasus posisi tingkat dan pasal yang akan disangkakan
- Kolom 5 : Diisi sesuai dengan nama-nama saksi yang telah diperiksa
- Kolom 6 : Cukup jelas
- Kolom 7 : Diisi kalau ada tindakan penangkapan
- Kolom 8 : Cukup jelas
- Kolom 9 : Cukup jelas
- Kolom 10 : Cukup jelas
- Kolom 11 : Cukup jelas
- Kolom 12 : Apabila dari hasil penyidikan tidak diketemukan bukti-bukti terjadinya tindak pidana
- Kolom 13 : Apabila dari hasil penyidikan telah ditemukan bukti-bukti terjadinya tindak pidana lain.
- Kolom 14 : Saat dilimpakkannya tanggung jawab perkara tersebut ke tahap penuntutan
- Kolom 15 : Diisi sesuai petunjuk pimpinan sehubungan dengan kasus yang bersangkutan
- Kolom 16 : Cukup jelas

				Keterangan																					
				SPDP bersama berkas																					
				Didahului dengan SPDP																					
				Tanggal di terima																					
				Penerimaan Berkas Tahap Pertama																					
Penghentian Penyidikan		Penahanan		Pra Peradilan	Putusan PT																				
					Putusan PN																				
					Yang mengajukan																				
					Pendapat Jaksa Peneliti																				
					Alasannya																				
					Tidak Didahului SPDP																				
					Tanggal / Nomor																				
					Penangguhan																				
					Perpanjangan																				
					Jenis Penahanan																				
Identitas Tersangka (Nama lengkap, tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir, jenis kelamin, kebangsaan/ kewarganegaraan, tempat tinggal, agama, pekerjaan, pendidikan)		Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan			Tgl./Nomor Penahanan																				
					Tgl./Nomor Penangkapan																				
					Jaksa Peneliti																				
Waktu, tempat, tindak pidana, pasal disangkakan					Pasal yang disangkakan																				
					Tempatnya																				
					Tanggal & Waktu Kejadian																				
No. Urut					Tgl. Diterima di Kejaksaan / Penuntut Umum																				
					Instansi Penyidik																				
					Tgl. / Nomor																				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

6. **REGISTER PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN / DIHENTIKANNYA PENYIDIKAN TINDAK PIDANA (RP-6)**

Register ini dibuat guna mencatat penerimaan SPDP/SP3

Petunjuk pengisian kolom

- Kolom 1 s/d 8 : Cukup jelas
Kolom 9 : Jaksa yang ditunjuk sebagai Jaksa Peneliti (P-16)
Kolom 10 : Cukup jelas
Kolom 11 : Cukup jelas
Kolom 12 : Jenis penahanan (RUTAN / KOTA / RUMAH)
Kolom 13 : Cukup jelas
Kolom 14 : Cukup jelas
Kolom 15 : Cukup jelas
Kolom 16 : Bila SP3 tidak didahului SPDP
Kolom 17 : Alasan SP3
Kolom 18 : Telaahan Jaksa atas SP3
Kolom 19, 20, 21 : Hanya diisi bila ada pra peradilan
Kolom 22, 23, 24 : Data penerimaan berkas perkara tahap pertama
Kolom 25 : Hanya diisi bila dipandang perlu

REGISTER PENERIMAAN BERKAS PERKARA TAHAP PERTAMA
TINDAK PIDANA

Penerimaan Berkas Perkara		Identitas Tersangka	Keterangan															
No. Urut	Tgl. Terima di Kejaksaan / Penuntut Umum		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tgl. Penyerahan Berkas Perkara Tahap II																	
	Tanggal Setelah Dilengkapi Penyidik (Setelah P - 19)																	
	Tanggal telah Lengkap																	
	Tgl. Pemeriksaan Tambahan																	
	Petunjuk belum terpenuhi																	
	Tgl. Diterima kembali Penyidik																	
	Tgl. / No. P - 19																	
	Jaksa Peneliti																	
	No. Reg. Tahanan																	
	No. Register RP - 6																	
	Pasal yang disangkakan																	

REGISTER PENERIMAAN BERKAS TAHAP PERTAMA (RP-7)

Register ini dibuat guna mencatat penerimaan berkas perkara tahap pertama.

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1 s/d 9 : Cukup jelas

Kolom 10 : Dikutip tanggal dan nomor P-19

Kolom 11 : Cukup jelas

Kolom 12 : Bila petunjuk belum dipenuhi oleh Penyidik

Kolom 13 s/d 17 : Cukup jelas

REGISTER PEMERIKSAAN TAMBAHAN
TINDAK PIDANA

Keterangan																		
Hasil Pemeriksaan Tambahan																		
Tgl. Berita Acara Penggeledahan/Penyitaan																		
No./Tgl. Penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan/Penyitaan Ketua Pengadilan Negeri																		
No./Tgl. Surat Permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan / Penyitaan																		
Tgl. Pemeriksaan Tambahan																		
No. & Tgl. Surat Panggilan dan Nama Saksi / Ahli																		
No. Reg. Barang Bukti																		
No. Reg. Tahanan																		
No. & Tgl. Surat Perintah melengkapi Berkas Perkara																		
Nama Jaksa Peneliti																		
Nomor & Tanggal	P- 24																	
	BA - 5																	
Pasal yang disangkakan																		
RP - 7																		
Tersangka : Nama Lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir, jenis kelamin, Kebangsaan / kewarganegaraan, tempat tinggal, Agama, pekerjaan, pendidikan																		
No. Urut																		
1																		

REGISTER PERKARA PEMERIKSAAN TAMBAHAN (RP-8)

Register ini dibuat guna menampung data pemeriksaan tambahan yang dilakukan Jaksa untuk melengkapi berkas perkara.

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 : Cukup jelas
- Kolom 2 : Cukup jelas
- Kolom 3 : Dikutip dari nomor urut RP-7
- Kolom 4 s/d 15 : Cukup jelas
- Kolom 16 : Diisi : Dapat dilengkapi/Tidak dapat dilengkapi/Dapat dilimpahkan
/Tidak dapat dilimpahkan.
- Kolom 17 : Cukup jelas.

**REGISTER PERKARA TAHAP PENUNTUTAN
TINDAK PIDANA**

Keterangan						
Tanggal Pelaksanaan Putusan Pidana Mati/Badan/denda, barang bukti, biaya perkara & pidana tambahan					21	22
No & Tgl. Amar Putusan KEPPRES Grasi					20	21
No & Tgl. Amar Putusan Peninjauan Kembali (MA)					19	20
No./Tgl./Amar Putusan Kasasi Demi Kepentingan Hukum					18	19
No./Tgl. /Amar Putusan Kasasi (MA)					17	18
No./Tgl. /Amar Putusan Banding (PT)					16	17
No. & Tgl. Amar Penetapan PT atas perlawanan					15	16
No. & Tgl. Amar Putusan PN					14	15
Tgl. & Isi Tuntutan Pidana Jaks PN					13	14
No. & Tgl. Pengiriman Berkas ke Kejaksaan / Instansi lain					12	13
Tgl. / No. Perkara Dengan APB / APS					11	12
Tgl. / No. SK Penyampungan Demi Kepentingan Umum					10	11
Tgl. / No. SK Penghentian Penuntutan					9	10
Jaksa Penuntut Umum (P-16 A)					8	9
Tindak Pidana yang didakwakan (pasal/ayat)					7	8
Tersangka : Nama Lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir, jenis kelamin, Kebangsaan / kewarganegara an, tempat tinggal, Agama, pekerjaan, pendidikan					6	7
No. Reg. Barang Bukti					5	6
Tahanan :					4	5
a. No. Reg. Tahap Penuntutan					4	5
b. Jenis						
c. Ditahan sejak						
Asal Perkara dari Instansi mana					3	4
Tgl. Terima Berkas Perkara Lengkap (P-21)					2	3
No. Urut					1	2

REGISTER PERKARA TAHAP PENUNTUTAN (RP-9)

Register ini diisi dengan data perkara setelah dilaksanakan penyerahan berkas tahap II.

Petunjuk pengisian kolom :

- | | | |
|----------------|---|-----------------------------|
| Kolom 1 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 2 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 3 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 4 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 5 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 6 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 7 | : | Dikutip daari kolom 4 RP-8. |
| Kolom 8 s/d 22 | : | Cukup jelas. |

REGISTER PENGHENTIAN PENUNTUTAN DAN PENYAMPINGAN PERKARA
DEMI KEPENTINGAN UMUM
TINDAK PIDANA

Keterangan											
Penyampingan Perkara Demi Kepentingan Umum		Tgl. Pelaksana an		Terhadap Barang Bukti							
				Terhadap Terdakwa							
				Keputusan Jaksa Agung No. & Tgl.							
Amar Putusan Pra Peradilan											
Penghentian Penuntutan		Pra Peradilan Diajukan Oleh		Pihak Ketiga							
Penyidik											
No. & Tgl.											
Persetujuan Penghentian Penuntutan											
Alasan/Pasal Yang dijadikan alasan											
Pendapat/Usul Jaksa PU											
No. Reg. Barang Bukti											
No. Reg. Tahanan Tahap Penuntutan											
Pasal yang disangkakan											
Tersangka : Nama Lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir,jenis kelamin, Kebangsaan / kewarganegara an, tempat tinggal, Agama, pekerjaan, pendidikan											
Berkas diterima Dari Penyidik, Nomor & Tgl.											
No. Reg. Perkara Tahap Penuntutan (RP-9)											
No. Urut											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
11				12	13	14	15	16	17		
18				19	20						

**REGISTER PENGHENTIAN PENUNTUTAN DAN PENYAMPINGAN PERKARA
DEMI KEPENTINGAN UMUM (RP-10)**

Register ini diisi setelah surat ketetapan penghentian penuntutan dan penyampingan perkara demi kepentingan umum ditandatangani / diterima.

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 s/d 8 : Cukup jelas.
Kolom 9 : Dikutip dari P-13
Kolom 10 s/d 20 : Cukup jelas.

REGISTER UPAYA HUKUM DAN GRASI
TINDAK PIDANA

PERLAWANAN		BANDING		KASASI		GRASI		Keterangan												
								Peninjauan Kembali		Kasasi demi Kegantungan Hukum				No. & Tgl. KEPPRES dan Amar						
								Tgl. Terima KEPPRES												
								Tgl. Risalah Pertimbangan Grasi Kajari												
								Tgl. Penundaan Eksekusi												
								Tgl. Penerimaan Berkas Grasi dari PN												
								No. & Tgl. Amar Putusan PK												
								Tgl. Pemeriksaan & Pokok-pokok Berita Acara												
								Tgl. Diajukan oleh Terpidana												
								No. & Tgl. Amar Putusan MA												
								Tgl. Diajukan keadaan Putusan PN												
								No. & Tgl. Amar Putusan MA												
								Yg mengajukan	Terdakwa											
									Jaksa PU											
								Tgl. Pengajuan Memori Kasasi /Kontra Memori Kasasi												
								No. & Tgl. Akte Permohonan Kasasi												
								No. & Tgl. Amar Putusan PT												
								Terdakwa												
								Jaksa PU												
								Tgl. Pengajuan Memori Banding /Kontra Memori Kasasi												
								No. & Tgl. Akte Permohonan Banding												
								No. & Tgl. Amar Penetapan PT												
								Yg mengajukan	Terdakwa											
									Jaksa PU											
								Tgl. Pengajuan Memori Perlawanan												
								No. & Tgl. Akte Perlawanan												
								No. & Tgl. Penetapan PN												
								No. & Tgl. RP-9 RT-2 RB-2												
								Terdakwa / Terpidana : Nama Lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir, jenis kelamin, Kebangsaan / kewarganegaraan, tempat tinggal, Agama, pekerjaan, pendidikan												
								No. Urut												

REGISTER UPAYA HUKUM DAN GRASI (RP-11)

Register ini digunakan untuk mencatat data pelaksanaan kegiatan upaya hukum dan grasi.

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 s/d 3 : Cukup jelas.
- Kolom 4 s/d 9 : Diisi data pelaksanaan kegiatan upaya hukum “Perlawan” / verzet.
- Kolom 10 s/d 14 : Diisi data pelaksanaan kegiatan upaya hukum “Banding”.
- Kolom 15 s/d 19 : Diisi data pelaksanaan kegiatan upaya hukum “Kasasi”.
- Kolom 20 s/d 21 : Diisi data pelaksanaan kegiatan upaya hukum “Kasasi demi kepentingan hukum”.
- Kolom 22 s/d 24 : Diisi data pelaksanaan kegiatan upaya hukum “Peninjauan Kembali”.
- Kolom 25 s/d 29 : Diisi data pelaksanaan kegiatan “Grasi”.
- Kolom 30 : Cukup jelas.

**REGISTER PELAKSANAAN PUTUSAN/PIDANA BERSYARAT DAN GUGURNYA
KEWENANGAN MENGEKSEKUSI SERTA PELEPASAN BERSYARAT
TINDAK PIDANA**

Harus ada tombol untuk memilih jenis Pidana

- Pidana Badan
- Pidana Mati
- Pidana Bersyarat
- Pelepasan Bersyarat
- Gugurnya Kewenangan Eksekusi Terpidana

No m o r	Keterangan											
	Tipe Pidana											
Kewenangan Eksekusi Terpidana	Pelepasan Bersyarat											
	Balai Bisnis											
	Kejari yang mengawasi											
	Kejari Yang melepas											
	Tgl. Massa											
	Percobaan berakhir											
	Tgl. Pelaksanaan											
	No./Tgl. Kep. Men. Keh											
	Lamanya Pidana Yang dijalani											
	Alasan Mati /Duharsa											
	No./Tgl. Ketetapan											
Syarat-syarat	Tgl. Berita Acara Pelaksanaan Penetapan Hakim											
	No./Tgl. Ketetapan											
	Amar Penetapan Hakim											
	Usul JPU untuk menjelaskan Pidana Peringatan											
	Perubahan Syarat Khusus (Pal 14 e KUHP)											
	Khusus											
	Umum											
	Tgl. Pemberitahuan (P-51)											
	Barang Bukti											
	Biaya Perkara / Uang Pengganti											
	Denda / Kurungan Pengganti											
Terdakwa / Terpidana :	Terpidana (Mati/Badan)											
	No./Tgl. Surat Perintah (P-48)											
	No./Tgl. Amar Putusan (PN/PT/MA/Gras/PK) yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap											
	Nama Lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir, jenis kelamin, Kebangsaan / kewarganegaraan, tempat tinggal, Agama, pekerjaan, pendidikan											
	Register Barang Bukti (RB-2)											
	Register Tahanan (RT-2)											
	Register Perkara (RP-9)											
	Nomor Urut	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

REGISTER PELAKSANAAN PUTUSAN DAN GUGURNYA KEWENANGAN MENGEKSEKUSI (RP-12)

Register ini digunakan untuk mencatat data pelaksanaan putusan pengadilan yang sudah memperoleh kekuatan hukum tetap serta data tentang gugurnya kewenangan Jaksa untuk melaksanakan putusan pengadilan tersebut.

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 s/d 5 : Cukup jelas.
- Kolom 6 : Diisi tanggal dan nomor serta amar putusan perkara ybs. Yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- Kolom 7 : Cukup jelas.
- Kolom 8 s/d 11 : Diisi data pelaksanaan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- Kolom 12 s/d 30 : Cukup jelas.

**REGISTER PERKARA ACARA PEMERIKSAAN
CEPAT DAN EKSEKUSI
TINDAK PIDANA**

Nomor	Keterangan																			
	Pelaksanaan Putusan Pidana Pokok Kewenangan Eksekusi Gugur :			Mati / Daluarse																
No / Tgl Ketetapan																				
Biaya Perkara																				
Barang Bukti																				
Denda / Kurungan Pengganti																				
Pidana Badan																				
No./Tgl. Amar putusan (PN/ PT/ MA) Yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap																				
Terdakwa	Tgl. Upaya Hukum	Kasasi																		
		Banding																		
		Perlawanan																		
Tgl. Pemberitahuan putusan dari panitera																				
Tindak Pidana	Tidak																			
	Hadir																			
Pasal yang dilanggar																				
Lalu lintas	Ringer																			
No/Tgl Pemberitahuan penyerahan Perkara oleh penyidik																				
Terdakwa / Terpidana : Nama Lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir, jenis kelamin, Kebangsaan / kewarganegaraan, tempat tinggal, Agama, pekerjaan, pendidikan																				
Register Perkara	Urut																			

REGISTER PERKARA ACARA PEMERIKSAAN CEPAT DAN EKSEKUSI (RP-13)

Register ini digunakan untuk mencatat data putusan pengadilan dengan acara pemeriksaan cepat yang sudah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1 s/d 4 : Cukup jelas.

Kolom 15 : Tanggal dan amar putusan pidana badan.

Kolom 16 s/d 18 : Tanggal pelaksanaan putusan pengadilan yang sudah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Kolom 19 s/d 21 : Cukup jelas.

REGISTER / BUKU PERKARA JAKSA PENUNTUT UMUM

Keterangan																			
Eksekusi (terpidana, barang bukti, biaya perkara) tgl. , No. Berita Acara Pelaksanaan																			
Grasi/Upaya Hukum Luar Biasa																			
Kasasi oleh Penuntut Umum/Terdakwa, Putusan kasasi																			
Banding oleh Penuntut Umum/Terdakwa, Putusan PT																			
Tgl, pasal dan Amar Putusan Pengadilan																			
Tgl, pasal isi/surat tuntutan																			
Penyelesaian	Dikesampingkan Tanggal/dasar																		
	Penghentian penuntutan tanggal																		
	Acara biasa tanggal pelimpahan																		
	Acara singkat tanggal sidang																		
	Pasal yang didakwakan																		
Jenis Tindak Pidana																			
Jenis dan macam barang bukti																			
Penangguhan/pengeluaran tahanan																			
Jenis dan perpanjangan penahanan																			
Tgl. Terima dari Penyidik perkara																			
Nomor : Reg. Perkara Reg. Bukti Reg. Tahanan																			
Terdakwa Nama lengkap, tempat lahir, Umur/tgl lahir, jenis kelamin, kebangsaan/ kewarganegaraan, tempat tinggal, agama, pekerjaan, pendidikan		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Nomor Urut																			

REGISTER / BUKU PERKARA JAKSA PENUNTUT UMUM (RP-14)

Buku ini dibuat oleh Jaksa yang bersangkutan dan diisi secara terus menerus dengan data perkara yang disidangkan (ditangani) selama berada di Kejari yang bersangkutan. Oleh karena itu buku ini setiap bulan ditandatangani oleh Kajari yang bersangkutan.

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1 s/d 7 : Cukup jelas

Kolom 8 : Diisi dengan Tindak Pidana Umum atau Tindak Pidana Khusus

Kolom 9 : Cukup jelas

Kolom 10 : Diisi tanggal pelaksanaan sidang

Kolom 11 s/d 20 : Cukup jelas

**LAPORAN BULANAN KEGIATAN PENYELIDIKAN
TINDAK PIDANA
BULAN TAHUN**

Keterangan		16	
Sisa Bulan Laporan		15	
Jumlah Diselesaikan		14	
Jumlah Bulan Laporan		13	
Masuk Bulan Laporan		12	
Sisa Bulan Lalu		11	
Tanggal Penyelesaian	Ditingkatkan ke Penyidikan	10	
	Dikirim ke Instansi Lain	9	
	Dihentikan Demi Hukum	8	
	Dihentikan karena bukan merepukan Tindak Pidana	7	
	Dihentikan karena tidak cukup bukti	6	
Uraian Kejahatan / Pasal yang disangkakan		5	
Tgl. & No. SP Penyelidikan		4	
Identitas Calon Tersangka		3	
Sumber Laporan		2	
No. Urut		1	

LAPORAN BULANAN DATA KEGIATAN PENYELIDIKAN TINDAK PIDANA(LP-1)

- Laporan ini dibuat pada tiap akhir bulan laporan yang merupakan uraian/data-data yang terdapat pada setiap kasus tindak pidana khusus yang bersangkutan.
- Laporan bulanan ini hanya diisi apabila terdapat mutasi kegiatan dan/ada kegiatan baru/tambahan dalam bulan laporan, sehingga dengan demikian tidak perlu data-data yang sama pada laporan bulanan lalu dilaporkan lagi pada laporan bulanan bulan berikutnya.
- Pengertian "mutasi" dalam hal ini meliputi juga didalamnya apabila terdapat perubahan-perubahan dalam tingkat penyelesaian kasus.

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1	: - Ialah nomor urut dari laporan bulanan ini yang diisi sesuai dengan jumlah perkara yang ada, bukan jumlah para calon tersangkanya. - Seandainya dalam satu kasus terdapat beberapa calon tersangka namun diperkirakan/direncanakan hanya akan dijadikan satu berkas saja, maka pada kolom satu (nomor urut) hanya dicantumkan satu nomor saja dan jumlah para calon tersangka cukup hanya diberi huruf a, b, c dan seterusnya pada kolom 3.
Kolom 2	: Diisi dari mana diperoleh sumber laporan.
Kolom 3	: Diisi identitas lengkap dari calon tersangka, khusus untuk perkara tindak pidana korupsi, data pekerjaan yang menyangkut Pegawai Negeri supaya dijelaskan Departemen/Instansi tempat bekerja, ruang/golongan serta jabatan yang bersangkutan. Apabila calon tersangka orang asing, agar disebutkan kebangsaan/kewarganegaraan. Apabila tindak pidana Subversi, agar disebutkan latar belakang politik perbuatan calon tersangka (Ekstrim kanan/kiri).
Kolom 4	: Diisi sesuai dengan formulir P-2.
Kolom 5	: Diisi dengan menggambarkan uraian tindak pidana khusus yang terjadi, secara singkat, tapi jelas dengan disertai kualifikasi kejahatan dan pasal yang disangkakan. Khusus untuk Laporan Perkara Tindak Pidana Korupsi, agar ditambahkan data-data tentang : - Besarnya kerugian keuangan negara; - Instansi/Departemen yang dirugikan; - Jumlah uang/barang yang dapat diselamatkan;
Kolom 6, 7, 8	: Diisi apabila penyelesaian penyelidikan dihentikan dengan menyebutkan alasannya pada masing-masing kolom, sebagaimana yang ditentukan dalam pasal 109 (2) KUHAP. Yang dicatat yaitu tanggal penghentian penyelidikan.
Kolom 9	: Ialah penyelesaian atas hasil penyelidikan oleh Kejaksaan dalam bulan laporan untuk kelanjutannya dikirimkan kepada instansi lain dengan alasan : a. Termasuk kompetensi peradilan militer, maka hasil pemeriksaan dikirimkan kepada POM ABRI. b. Kasus yang diselidiki ternyata tidak termasuk dalam tindak pidana khusus sehingga harus dikirimkan kepada Penyidik Polri.

- c. Locus delictie tidak termasuk di dalam daerah hukum Kejaksaan Negeri setempat sehingga harus dikirimkan kepada Kejaksaan Negeri yang bersangkutan dengan disertai tembusan surat kepada Kejaksaan Tinggi setempat. Yang dicatat adalah tanggal penerimaan berkas yang bersangkutan.
- Kolom 10 : Cukup jelas.
- Kolom 11 : Diisi dengan jumlah yang menjadi sisa/tunggakkan pada bulan laporan yang lalu sehingga dengan demikian yang menjadi sisa / tunggakkan pada tiap-tiap bulan laporan yang akan datang.
- Kolom 12 : Menunjukkan penerimaan laporan pada setiap bulan ditiap-tiap bulan didaerah.
- Kolom 13 : Cukup jelas.
- Kolom 14 : Ialah penjumlahan hasil penyelesaian kegiatan penyidikan Kejaksaan dalam bulan laporan yang terdiri dari jumlah kolom 6, 7, 8, 9, dan 10.
- Kolom 15 : Ialah sisa/tunggakkan kegiatan penyidikan yang tidak/belum dapat diselesaikan dalam bulan laporan yang merupakan hasil pengurangan dari kolom 5 dan kolom 11.
- Kolom 16 : Cukup jelas.

KEIAKSAAN

LAPORAN BULANAN KEGIATAN PENYIDIKAN
TINDAK PIDANA
BULAN TAHUN

	Keterangan	17	
	Sisa Bulan Laporan	16	
	Jumlah Diselesaikan	15	
	Jumlah Bulan Laporan	14	
	Masuk Bulan Laporan	13	
	Sisa Bulan Lalu	12	
Tanggal Penyelesaian	Dilimpahkan ke Penuntutan	11	
	Dikirim ke Instansi Lain	10	
	Dihentikan Demi Hukum	9	
	Dihentikan karena bukan merupakan Tindak Pidana	8	
	Dihentikan karena tidak cukup bukti	7	
	Tanggal Mulai ditahan	6	
	Uraian Kejahatan / Pasal yang disangkakan	5	
	Tgl. & No. SP Penyidikan	4	
	Identitas Calon Tersangka	3	
	Sumber Laporan	2	<ul style="list-style-type: none"> - Warga Masyarakat - Instansi Pemerintah : <ul style="list-style-type: none"> - BPKP - Irjen / Irwil. Prop. / Irwil. Kab. - Bea Cukai - Polri - KOMNAS HAM - Lain-lain
	No. Urut	1	

**LAPORAN BULANAN DATA KEGIATAN PENYIDIKAN
PIDANA (LP-2)**

- Laporan ini dibuat pada tiap akhir bulan laporan yang merupakan uraian / data-data yang terdapat pada setiap kasus tindak pidana khusus yang bersangkutan.
- Laporan bulanan ini hanya diisi apabila terdapat mutasi kegiatan dan/data kegiatan baru/tambahan dalam bulan laporan, sehingga dengan demikian tidak perlu data-data yang sama pada laporan bulanan bulan lalu dilaporkan lagi pada bulan berikutnya.
- Pengertian "Mutasi" dalam hal ini meliputi juga didalamnya apabila terdapat perubahan perubahan dalam tingkat penyelesaian kasus ataupun status penahanan tersangka.

Petunjuk

- Kolom 1 : - Ialah nomor urut dari laporan bulan ini yang diisi sesuai dengan jumlah perkara yang ada, bukan jumlah para tersangkanya.
- Seandainya dalam satu kasus terdapat beberapa tersangka namun diperkirakan/direncanakan hanya akan dijadikan satu berkas saja
- Kolom 2 : Dapat diisi juga dari sumber laporan PPNS lainnya.
- Kolom 3 : Diisi Identitas lengkap dari tersangka, khusus untuk perkara tindak pidana korupsi, data pekerjaan yang menyangkut Pegawai Negeri supaya dijelaskan Departemen/Instansi tempat bekerja, ruang/golongan serta jabatan yang bersangkutan. Apabila tersangka orang asing agar dicantumkan juga kewarganegaraan/kebangsaannya, apabila tindak pidana subversi agar diterangkan latar belakang politik perbuatan tersangka (ekstrim kiri/kanan).
- Kolom 4 : diisi sesuai dengan formulir P-8.
- Kolom 5 : Diisi sesuai dengan uraian tindak pidana, khusus yang terjadi, yaitu :
 - Siapa pelakunya
 - Tempus delictie
 - Locus delictie
 - Apa yang terjadi
 - Bagaimana caranya/modus operandi.
 - Akibat / kerugiannya
 - Korban yang dirugikan
 - Motivasi
 - Pasal yang disangkakanKhusus untuk laporan tindak pidana korupsi, agar ditambahkan data-data tentang :
 - Besarnya kerugian keuangan negara
 - Instansi / Departemen yang dirugikan
 - Jumlah uang / barang yang dapat diselamatkan.
- Kolom 6 : Cukup jelas.

Kolom 7, 8, 9 : Diisi apabila penyelesaian penyidikan dihentikan dengan menyebutkan alasannya pada masing-masing kolon, sebagaimana yang ditentukan dalam pasal 109 (2) KUHAP.

- Kolom 10 : Ialah penyelesaian atas hasil Penyidikan kejaksaan dalam bulan laporan untuk kelanjutannya dikirimkan kepada instansi lain, dengan alasan :
- Tidak termasuk kompetensi peradilan umum, tetapi termasuk didalam peradilan militer maka hasil pemeriksaan dikirimkan kepada POM ABRI.
 - Kasus yang disidik ternyata tidak termasuk didalam daerah hukum Kejaksaan Negeri yang setempat sehingga harus dikirimkan kepada Kejaksaan Negeri yang bersangkutan dengan disertai tembusan surat kepada Kejaksaan Tinggi setempat. Yang dicatat adalah tanggal penerimaan berkas yang bersangkutan.
- Kolom 11 : Diisi tanggal pelimpahan ke Penuntutan.
- Kolom 12 : Diisi dengan jumlah yang menjadi sisa/tunggakkan pada bulan laporan yang lalu sehingga dengan demikian yang menjadi sisa / tunggakkan pada tiap-tiap bulan laporan akan dimasukkan menjadi sisa / tunggakkan bulan laporan yang akan datang.
- Kolom 13 : Menunjukkan penerimaan laporan pada setiap bulan ditiap-tiap bulan didaerah.
- Kolom 14 : Cukup jelas.
- Kolom 15 : Ialah penjumlahan hasil penyelesaian kegiatan penyidikan Kejaksaan dalam bulan laporan yang terdiri dari jumlah kolom 6, 7, 8, 9, dan 10.
- Kolom 16 : Ialah sisa/tunggakkan kegiatan penyidikan yang tidak/belum dapat diselesaikan dalam bulan laporan yang merupakan hasil pengurangan dari kolom 5 dan kolom 11.
- Kolom 17 : Diisi dengan hal-hal yang belum tertampung pada kolom-kolom sebelumnya.

KEJAKSAAN

LAPORAN BULANAN PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN
TINDAK PIDANA
Bulan Tahun

LP - 3

No. Urut	Kejaksaan	Penyelesaian	Keterangan			SPDP bersama berkas	Didahului SPDP	SP-3 tidak tepat (Gugatan Praperadilan Tgl.)	SP-3 sudah tepat (Tidak ada Gugatan Praperadilan)	Sisa Bulan Laporan	Jumlah Bulan Laporan	Masuk Bulan Laporan	Sisa Bulan Lalu
			Untuk Kolom 6	Untuk Kolom 7									
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

LAPORAN BULANAN PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN TINDAK PIDANA (LP-3)

Laporan Bulanan ini dibuat oleh Cab. Jari ke Kejari, Kejari ke Kejati, Kejati ke Kejaksaan Agung setiap bulan.

Petunjuk

- Kolom 1 & 2 : Cukup jelas
- Kolom 3 : SPDP bulan lalu yang belum diselesaikan.
- Kolom 4 : SPDP yang diterima dalam bulan laporan, termasuk SPDP bersama berkas.
- Kolom 5 : Jumlah dikolom 3 dan jumlah dikolom 4 diisikan pada kolom ini.
- Kolom 6 s/d 7: Cukup jelas.
- Kolom 8 : Jumlah pada kolom 5 dikurangi jumlah di kolom 6 dan 7 sama dengan sisa bulan lalu.
- Kolom 9&10 : Disisi dengan telaahan Jaksa terhadap SP3 penyidik jumlah kolom 9 dan 10 sama dengan kolom 6, dan ada atau tidaknya gugatan Pra Peradilan atas SP3.
- Kolom 11 : Diisi dengan jumlah berkas perkara yang didahului SPDP.
- Kolom 12 : Diisi dengan jumlah berkas perkara yang SPDP-nya dikirim bersamaan dengan berkas perkara, jumlah kolom 11 dan 12 sama dengan kolom 7.

KEJAKSAAN

LAPORAN PENERIMAAN BERKAS PERKARA TAHAP PERTAMA

TINDAK PIDANA Bulan Tahun

KET.					
Sisa Yang belum diselesaikan masih dalam Peneleitian kolom 5 -11)					
Jumlah yang diselesaikan (kolom 7, 8, 9 + 10)					
PENYELESAIAN	KEMBALI KEPADA PENYIDIK	Tidak dikembalikan ke JPU	11	12	13
		Tidak dapat dilengkapi & dikembalikan kepada PU			
		Dapat dilengkapi	8	9	10
		Berkas perkara yang dikembalikan kepada Penyidik dalam bulan laporan	7	7	7
	Lengkap				
Jumlah Bulan Laporan					
Masuk Bulan Laporan					
Sisa Bulan Lalu					
No. Urut	Kejaksaan				
1	2				

Cara Pengisian :

- Untuk Pidum ditambah “terh
 - Kolom 6 sudah diterbitkan.
 - Kolom 11= kolom 5 dikurang

**LAPORAN PENERIMAAN BERKAS PERKARA TAHAP PERTAMA TINDAK
PIDANA : KAMTIBUM / OHARDA / PIDUM LAIN (LP-4)**

Laporan ini dibuat secara berkala pada setiap bulan.

Petunjuk

Kolom 1 & 2 : Cukup jelas

Kolom 3 : Adalah mencakup berkas perkara yang dikembalikan kepada Penyidik dengan petunjuk yang belum dilengkapi/belum dikembalikan kepada Penuntut Umum

Kolom 4 & 5 : Cukup jelas

Kolom 6 : Berkas yang diterima tahap pertama setelah diteliti ternyata lengkap lalu diterbitkan P-21

Kolom 7 : Berkas perkara yang dikembalikan kepada Penyidik disertai petunjuk dari Penuntut Umum,

Kolom 8 : Yang diselesaikan dengan penyidikan tambahan sesuai petunjuk Penuntut Umum, oleh Penyidik lalu dikembalikan kepada PU.

Kolom 9 : Berkas perkara tidak dapat dilengkapi Penyidik dan dikembalikan kepada Penuntut Umum.

Kolom 10 : Berkas perkara yang dikembalikan kepada Penyidik untuk dilengkapi dan tidak dikembalikan kepada Penuntut Umum.

Kolom 11 : Jumlah pada kolom 7, 8, 9 + kolom 10

Kolom 12 : Kolom 5 dikurangi kolom 11.

Kolom 13 : Cukup jelas.

I
SAAN LAPORAN BULANAN : PENYERAHAN BERKAS PERKARA TAHAP II
BULAN TAHUN

Keterangan								
Sisa Bulan Laporan (Yang Belum Diserahkan Tahap II)	Jumlah							
	P.22							
	P.21							
Yang diserahkan Tahap II (Bulam Laporan)	Jumlah							
	P.22							
	P.21							
Jumlah yang dimintakan penyerahan Tahap II dalam bulan laporan	Jumlah							
	P.22							
	P.21							
Masuk bulan laporan yang dimintakan penyerahan Tahap II	Jumlah							
	P.22							
	P.21							
Sisa Bulan Lalu (yang belum diserahkan Tahap II)	Jumlah							
	P.22							
	P.21							
No.	Kejaksaan							Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	

200.....

KEPALA KEJAKSAAN

Pangkat / Nip.

LAPORAN BULANAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA TAHAP II

PIDANA : KAMTIBUM / OHARDA / PIDUM LAIN (LP-4A)

Laporan ini dibuat secara berkala setiap bulan

Petunjuk :

- | | | |
|------------------------|---|---|
| Kolom 1, 2 | : | Cukup Jelas |
| Kolom 3 | : | Jumlah perkara yang dimintakan penyerahannya Tahap II yang belum dipenuhi Penyidik pada bulan lalu. |
| Kolom 4 | : | Cukup Jelas |
| Kolom 5 | : | Jumlah kolom 3 + kolom 4 |
| Kolom 6 | : | Jumlah perkara yang dimintakan penyerahannya Tahap II pada bulan laporan. |
| Kolom 7 | : | Cukup Jelas |
| Kolom 8 | : | Jumlah kolom 6 + kolom 7 |
| Kolom 9 | : | Jumlah kolom 3 + kolom 6 |
| Kolom 10 | : | Jumlah kolom 4 + kolom 7 |
| Kolom 11 | : | Jumlah kolom 9 + kolom 10 |
| Kolom 12 s/d 18 | : | Cukup Jelas |

KEJAKSAAN

**LAPORAN BULANAN PEMERIKSAAN TAMBAHAN
TINDAK PIDANA**
Bulan Tahun

No. Urut	Kejaksaan	DISELESAIKAN	Keterangan					
			Jumlah	Pasal yang dilanggar	11	12	10	9
		Dikirimkan ke Kejaksaan lain						
		Dihentikan Penuntutannya (RP-10)						
		Dapat dilimpahkan ke PN. (RP-12)						
		Jumlah Bulan Laporan						
		Masuk Bulan Laporan						
		Sisa Bulan Lalu						

*) Kolom 6 (RP-12) disesuaikan RP yang sudah disederhanakan.

LAPORAN BULANAN PEMERIKSAAN TAMBAHAN **TINDAK PIDANA.....(LP-5)**

Laporan ini berisim kegiatan pemeriksaan tambahan yang dilakukan oleh Jaksa menurut ketentuan pasal 27 (1) d UU No. 5/1991.

Petunjuk

- Kolom 1 & 2 : Cukup jelas
- Kolom 3 : Jumlah pemeriksaan tambahan yang belum diselesaikan oleh Jaksa.
- Kolom 4 : Pindahan dari kolom 7+8 dari LP-6 (yang masuk perkara-perkara tertentu ps. 27 (1) d UU No. 5/1991) termasuk berkas perkara yang diminta dari pernyidik guna dilengkapi oleh Jaksa.
- Kolom 5 : Jumlah dari kolom 3 dan kolom 4.
- Kolom 6 : Diisi jumlah berkas yang dapat dilengkapi dengan pemeriksaan tambahan oleh Jaksa.
- Kolom 7 : Jumlah yang tidak dapat dilengkapi dengan pemeriksaan tambahan.
- Kolom 8 : Cukup jelas.
- Kolom 9 : Jumlah dari kolom 6+7+8
- Kolom 10 : Jumlah dikolom 5 dikurangi jumlah di kolom 9.
- Kolom 11 : Dijelaskan berapa jumlah pasal yang sejenis dari jumlah kolom 10. Contoh dari sini (kolom 10) jumlah
Pasal 362= 10
Pasal 351= 3
Pasal 359= 2
- Kolom 12 : Walau ada hal-hal yang perlu dijelaskan pada kolom 11, dapat diisi pada kolom ini.

KEJAKSAAN

LAPORAN KEGIATAN PENUNTUTAN
TINDAK PIDANA TAHUN
BULAN

Keterangan			13	
DISELESAIKAN	Dilimpahkan Tgl.		12	
	Denda Ganti No./Tgl.		11	
	Dikirim ke Tgl.		10	
	Dikesampingkan Tgl.		9	
	Dihentikan Tgl.		8	
Asal Perkara	PPNS		7	
	Penyidik Perwira TNI AL		6	
	Penyidik Polri		5	
	Kejaksaan		4	
a. Kasus Posisi				
b. Pasal yang disangkakan				
Nama Lengkap Terdakwa		2		
No. Urut		1		

LAPORAN BULANAN DATA KEGIATAN PENUNTUTAN

TINDAK PIDANA (LP - 6)

- Laporan ini dibuat setiap akhir bulan laporan, memuat setiap mutasi perkara tindak pidana khusus yang ada dalam bulan laporan.
- Pengertian Mutasi adalah perubahan yang ada dalam tingkat penyelesaian perkara, yaitu :
 1. Perkara masuk dalam bulan laporan.
 2. Perkara yang diselesaikan dalam bulan laporan yang meliputi :
 - Dihentikan Penuntutannya
 - Dikesampingkan
 - Dikirim ke daerah / Instansi lain.
 - Dilakukan denda ganti
 - Dilimpahkan ke Pengadilan.
- Pengisiannya hanya bila ada mutasi saja dan bersumber pada Register Perkara Tahap Penuntutan (RP-9).

Petunjuk Pengisian :

Kolom 1	:	Cukup jelas
Kolom 2	:	Diisi dengan identitas lengkap dan bila ditahan supaya dicamtumkan tanggal penahanannya.
Kolom 3	:	Diisi dengan : Menggambarkan uraian tindak pidana khusus yang terjadi, secara singkat tapi jelas dengan disertai kwalifikasi kejahatan dan pasal yang disangkakan. Khusus untuk laporan perkara tindak pidana korupsi, agar ditambahkan data-data tentang : <ul style="list-style-type: none">- Besarnya kerugian uang negara- Instansi/Departemen yang dirugikan- Jumlah barang / barang yang dapat diselamatkan.
		<u>Untuk Pidana Umum, cukup diisi melanggar pada / UU Tanpa kasus posisi.</u>
Kolom 4, 5, 6	:	Cukup jelas.
Kolom 7	:	Diisi dengan tanggal penghentian penuntutan
Kolom 8	:	Diisi dengan tanggal perkara tersebut dikesampingkan.
Kolom 9	:	Diisi dengan tanggal pengiriman perkara ke daerah / instansi lain.
Kolom 10	:	Diisi dengan tanggal dan nomor pelaksanaan denda ganti
Kolom 11	:	Diisi dengan tanggal pelimpahan berkas perkara ke Pengadilan
Kolom 12	:	Cukup jelas.

LAPORAN REKAPITULASI KEGIATAN PENUNTUTAN
 (ACARA PEMERIKSAAN BIASA / SINGKAT)
 TINDAK PIDANA
 BULAN : TAHUN

		Keterangan		Diputus PN						Keterangan Kolom 11 & 12		
		Dalam Proses Persidangan										
		Sisa Bulan Laporan										
		Jumlah Yang diselesaikan										
		DISELESAIKAN		Dilimpahkan ke PN	Dengan A P S		Dengan A P B					
		Dikesampingkan untuk kepentingan umum							15	16	17	
		Dihentikan Penuntutan / Ditutup demi hukum										
		Dikirim ke Instansi lain / Kejaksaan Lain										
		J u m l a h										
		Masuk Bulan Laporan										
		Sisa Bulan Lalu										
		Pasal yang dilanggar										
		Jenis Tindak Pidana										
		Kejaksaaan										
		Nomor Urut										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Catatan :
 1. Kolom 3 diisi antara lain jenis tindak pidana yang menjadi lingkup tugas Seksi/Sub Seksi yang bersanggutan
 2. Masing-masing jenis tindak pidana yang menjadi lingkup tugas Seksi dituliskan dalam lembaran LP-9 secara terpisah.

....., 20
 KEPALA KEJAKSAAN
 Pangkat Nip.

**LAPORAN REKAPITULASI KEGIATAN PENUNTUTAN (ACARA
PEMERIKSAAN BIASA / SINGKAT) – (LP – 7)**

Laporan ini dibuat secara berkala pada akhir bulan.

Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 s/d 4 : Cukup jelas
Kolom 5 : Pindahan dari kolom 14 bulan lalu.
Kolom 6 : Jumlah perkara yang dapat dilimpahkan (penjelasan : perkara P-21 yang dinyatakan lengkap dan perkara-perkara yang dapat dilengkapi dengan pemeriksaan oleh Jaksa).
Kolom 7 : Kolom 5 + kolom 6.
Kolom 4 s/d 12 : Cukup jelas.
Kolom 13 : kolom 8 + 9 + 10 + 11 + 12 = 13
Kolom 14 : Kolom 7 dikurangi kolom 13
Kolom 15 s/d 17 : Cukup jelas.

**LAPORAN REKAPITULASI KEGIATAN PENUNTUTAN
(ACARA PEMERIKSAAN CEPAT)
TINDAK PIDANA**

KEBAI AYEI AKYSAAN 200

Pangkat / NIP.

LAPORAN BULANAN REKAPITULASI KEGIATAN PENUNTUTAN (ACARA PEMERIKSAAN CEPAT, LP - 8)

Laporan ini dibuat secara berkala pada akhir bulan.

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1 dan 2 : Cukup jelas

Kolom 3 : Tipiring dan Tilang (UULAJ)

Kolom $4 + 5 + 6 + 7 =$ kolom 8 dan 9

Kolom 8 dan 9 dikurangi kolom 10 dan 11 = kolom 12 dan 13

Kolom 14 : Cukup jelas

**LAPORAN PENGHENTIAN PENUNTUTAN/PENYAMPINGAN PERKARA
TINDAK PIDANA TAHUN**
BULAN

		Keterangan											
		DIUSULKAN		DISETUJU		SISA							
								Penyampiran perkara demi kepentingan umum					
								Ditutup demi hukum					
								Bukan merupakan Tindak Pidana					
								Tidak cukup bukti					
								Ditutup demi hukum					
								Penyampiran perkara demi kepentingan umum					
								Bukan merupakan Tindak Pidana					
								Tidak cukup bukti					
								Ditutup demi hukum					
								Penyampiran perkara demi kepentingan umum					
								Bukan merupakan Tindak Pidana					
								Tidak cukup bukti					
								Kejaksaan					
								No. Urut					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Catatan : Sesuai dengan Injoo-01/1/XVI/1/922
Peraturan yang ditutup sendiri diketahui tidak dimulai pada peraturan dan dimulai pada
Kepala Kepolisian/Raya Agung tetapi pelaksanaannya dilakukan kepada Kepala
dengan terbatas kepada Jaktim, Agung (Jin Pidam) dan Pidana)

- Penghentian penuntutan/penyampiran perkara, dianugerahi secepat mungkin penentuan
- Peraturan yang ditutup sendiri diketahui tidak dimulai pada peraturan dan dimulai pada
Kepala Kepolisian/Raya Agung tetapi pelaksanaannya dilakukan kepada Kepala
dengan terbatas kepada Jaktim, Agung (Jin Pidam) dan Pidana)

KEPALA KEJAKSAAN
20
NIP
Pangkat

**LAPORAN BULANAN PENGHENTIAN PENUNTUTAN / PENYAMPINGAN PERKARA
(LP-9)**

Laporan ini dibuat untuk mengetahui jumlah penghentian penuntutan dan penyampingan perkara demi kepentingan umum.

Petunjuk pengisian kolom :

Kolom 1 dan 2 : Cukup jelas

Kolom 3, 4, 5, 6 : Rincian jumlah yang diusulkan sesuai dengan alasan masing-masing

Kolom 7, 8, 9, 10 : Rincian jumlah yang disetujui sesuai alasan masing-masing

Kolom 11,12, 13, 14 : Adalah sisa/selisih dari yang diusulkan (kolom 3, 4, 5, 6) dengan yang disetujui (kolom 11, 12, 13, 14) atau hasil pengurangan antara yang dusulkan dan disetujui.

LAPORAN DATA UPAYA HUKUM DAN GRASI
TINDAK PIDANA TAHUN
BULAN

		Keterangan						
Tanggal Pelaksanaan Putusan	D e n d a	Pidana Tambahan/uang pengganti						
		Kurungan						
		Uang						
		Pidana Badan						
Tgl. diajukan permohonan grasi dan No. Tgl. KEPPRES RI		9	10	11	12	13	14	
Tgl. diajukan PK dan No. Tgl. amar Putusan MA/PK		8						
Tgl. diajukan Kasasi Demi Kepentingan Hukum No. Tgl. Amar Putusan MA (K.H.)		7						
Tgl. diajukan Kasasi, memori, Kontra Memori oleh No. tgl. Amar Putusan MA		6						
Tgl. diajukan banding, memori, kontra memori oleh No. tgl. Amar Putusan PT.		5						
Register Perkara/Tahanan/Barang Bukti		4						
Nama lengkap terdakwa/terpidana		3						
Kejaksaan		2						
No. Urut		1						

..... 20
KEPALA KEJAKSAAN
..... NIP.

**LAPORAN BULANAN UPAYA HUKUM DAN GRASI
TINDAK PIDANA (LP-10)**

Laporan ini dibuat guna menampung data pengajuan upaya hukum dan grasi.

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 s/d 4 : Cukup jelas
- Kolom 5 : Diisi tanggal pengajuan Banding, Memori Banding, Kontra Memori Banding oleh pihak yang mengajukan. Apabila pengajuan Banding tersebut sudah diputus supaya diisi Tgl, No. dan Amar Putusan PT.
- Kolom 6 s/d 9 : Lihat petunjuk pengisian Kolom 5
- Kolom 10 s/d 13 : Diisi tanggal pelaksanaan putusan, apabila putusan tersebut dalam kolom 5 s/d 9 sudah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- Kolom 14 : Cukup jelas.

LAPORAN REKAPITULASI UPAYA HUKUM DAN GRASI
 TINDAK PIDANA
 BULAN TAHUN

No. Urut	Kejaksaan	Jenis Upaya Hukum	Sisa Bulan Lalu yang belum di Putus	Diajukan dalam bulan Laporan	Jumlah	Diputus	Sisa Yang Belum diputus	Jumlah Putusan Yang dilaksanakan	Ket.
1	1	1. Perlawanan 2. Banding 3. Kasasi 4. Kasasi Demi Kepentingan Hukum 5. Peninjauan Kembali. 6. G r a s i	3	4	5	6	7	8	9

Catatan :
 Kasasi demi kepentingan hukum (kolom 6) baru dimasukkan dalam laporan setelah
 menerima kuasa atau persetujuan Jaks Agung

20.....
 KEPALA KEJAKSAAN
 Pangkat / Nip.

LAPORAN REKAPITULASI UPAYA HUKUM DAN GRASI (LP-11)

Laporan Bulanan ini merupakan rekapitulasi dari upaya hukum biasa dan upaya hukum luar biasa serta grasi.

Petunjuk Pengisian :

- Kolom : 1 s/d 3 : Cukup jelas
- Kolom 4 : jumlah upaya hukum dan grasi yang diajukan tetapi belum diputus (pindahkan dari kolom 8 bulan lalu)
- Kolom 5 : Jumlah upaya hukum dan grasi yang diajukan dalam bulan laporan.
- Kolom 6 s/d 10 : Cukup Jelas

PUTUSAN YANG TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP

TINDAK PIDANA
BULAN : TAHUN

Keterangan												
		Alasan belum dicsekusi										
		Sisa Bulan Laporan (Nama Terpidana)										
		Tambahan/ Uang Pengganti										
		Denda		Kurungan								
		Uang										
		Badan										
		Tambahan/ Uang Pengganti										
		Denda		Kurungan								
		Uang										
		Badan										
		Nama Terpidana										
		No./Tgl. Putusan PN/PT/MA										
		No. Reg. PK/Reg. Barang Bukti/Tahanan										
		Tambahan/ Uang Pengganti										
		Denda		Kurungan								
		Uang										
		Badan										
		Nama Terpidana										
		No. & Tgl. Putusan PN/PT/MA										
		No. Reg. PK/Reg. Barang Bukti/Tahanan										
		Nomor Urut										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	21	22				

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN

TINDAK PIDANA(LP-12)

- Laporan Bulanan ini dibuat setiap akhir bulan laporan yang merupakan laporan data-data tentang kegiatan-kegiatan pelaksanaan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- Data-data untuk laporan bulanan ini bersumber dari Register Pelaksanaan Putusan dan gugurnya kewenangan mengeksekusi (RP-12).

Petunjuk Pengisian :

- Yang dimaksud dengan "Sisa bulan lalu" (kolom 2 s/d 8) ialah putusan-putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, akan tetapi belum tuntas eksekusinya.
- Yang dimaksud dengan "masuk bulan laporan" (kolom 9 s/d 15) ialah putusan-putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, yang diputus/dilaporkan dalam bulan laporan.
- Pengisian kolom-kolom 9 s/d 15 (masuk bulan laporan) dilakukan dibawah/setelah dilakukan pengisian kolom-kolom 2 s/d 8 (atas bulan lalu) dan jangan disejajarkan.

Kolom 1	:	Cukup jelas
Kolom 2	:	Diisi sesuai dengan nomor-nomor pada RP-12 dan RB-3.
Kolom 3	:	Diisi hanya dengan nomor dan tanggal putusan terakhir yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (PN atau PT atau MA).
Kolom 4	:	Cukup jelas
Kolom 5	:	Diisi dengan pidana mati atau pidana seumur hidup, atau lamanya pidana penjara/kurungan yang dijatuahkan, termasuk pula apabila berupa pidana bersyarat.
Kolom 6 dan 7	:	Cukup jelas
Kolom 8	:	Jenis hukuman tambahan yang dimaksud antara lain : <ul style="list-style-type: none">- Pencabutan beberapa hak tertentu- Perampasan barang-barang tertentu. Bila ada hukuman tambahan perampasan barang, barang-barang rampasan tersebut tidak perlu diperinci jenis dan satuannya, cukup ditulis dengan "Barang bukti dirampas". Apabila barang bukti dirusak/dimusnahkan tidak perlu diperinci jenis dan satuannya.- Pengumuman Keputusan Hakim.- Uang pengganti (pasal 34 c UU No. 3/1971).- Tindakan Tata Tertib (pasal 8 UU No. 7/Drt/1955).
Kolom 9	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 2
Kolom 10	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 3
Kolom 11	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 4
Kolom 12	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 5

- Kolom 13 dan 14 : Cukup jelas.
- Kolom 15 : Lihat petunjuk pengisian kolom 8
- Kolom 16 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan jenis pidana badan yang dijatuhan sebagaimana tersebut dalam kolom 5 atau kolom 12. Dan apabila belum dieksekusi, agar dibiarkan kosong (tidak ada tulisan sama sekali), namun bila pidana tersebut tidak dijatuhan, maka dalam kolom ini agar ditulis dengan garis datar (-).
- Kolom 17 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan jenis pidana denda yang dijatuhan sebagaimana tersebut dalam kolom 6 atau kolom 13. Dan apabila belum dieksekusi, agar dibiarkan kosong (tidak ada tulisan sama sekali), namun bila pidana tersebut tidak dijatuhan, maka dalam kolom ini agar ditulis dengan garis datar (-).
- Kolom 18 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan jenis pidana kurungan yang dijatuhan sebagaimana tersebut dalam kolom 7 atau kolom 14. Dan apabila belum dieksekusi, agar dibiarkan kosong (tidak ada tulisan sama sekali), namun bila pidana tersebut tidak dijatuhan, maka dalam kolom ini agar ditulis dengan garis datar (-).
- Kolom 19 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan jenis pidana tambahan yang dijatuhan sebagaimana tersebut dalam kolom 8 atau kolom 15. Dan apabila belum dieksekusi, agar dibiarkan kosong (tidak ada tulisan sama sekali), namun bila pidana tersebut tidak dijatuhan, maka dalam kolom ini agar ditulis dengan garis datar (-).
- Kolom 20 : Diisi dengan nama terpidana sebagaimana tersebut dalam kolom 4 atau kolom 11, yang belum dieksekusi. Yang dimaksud dengan putusan yang belum dieksekusi ialah putusan yang eksekusinya belum tuntas sama sekali terhadap pidana badan, pidana denda atau pidana tambahan yang dijatuhan, misalnya pidana badan sudah dieksekusi akan tetapi pidana denda dan/atau pidana tambahan belum dieksekusi. Bulan berikutnya sisa putusan yang belum dieksekusi, supaya dilaporkan kembali dengan mengisi kolom 2 s/d kolom 8, sebagai sisa bulan lalu.
- Kolom 21 : Disebutkan alasan masing-masing jenis pidana yang belum dieksekusi.
- Kolom 22 : Diisi dengan hal-hal lainnya yang perlu diterangkan.

LAPORAN DATA PEMIDANAAN BERSYARAT
 TINDAK PIDANA
 BULAN : TAHUN

Sisa Bulan Laporan	Masuk Bulan Laporan		Diselesaikan			Dilanggar Tgl.	Dipenuhi Tgl.	Dilanggar Tgl.	Dipenuhi Tgl.	Syarat Khusus	Syarat Umum	Syarat Khusus	Syarat Umum	Syarat Khusus	Syarat Umum	Nama Terpidana	No./Tgl. Amar Putusan PN/PT/MA	Nama Terpidana	No./Tgl. Amar Putusan PN/PT/MA	No. Urut	Sisa bulan Laporan (Nama Terpidana)	Ket.
	Syarat Pemidanaan	Syarat Khusus	Syarat Pemidanaan	Syarat Umum	Syarat Khusus																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15								

LAPORAN DATA PEMINDAHAN BERSYARAT (LP-13)

- Laporan Bulanan ini dibuat setiap akhir bulan laporan yang merupakan laporan data-data tentang proses pemidanaan bersyarat yang dijatuhan terhadap terpidana bulan laporan.
- Data-data untuk laporan bulanan ini bersumber dari Register Pelaksanaan pidana bersyarat (RP-12).
- Yang dimaksud dengan “sisa bulan laporan” (kolom 2 s/d 5) adalah data putusan pengadilan perkara-perkara yang terpidananya sedang menjalani masa pemidanaan bersyarat.
- Proses pemidanaan bersyarat dimaksud diatas berakhir/diselesaikan yang dicatat dalam kolom 10 s/d 13, apabila terpidana tersebut telah selesai memenuhi syarat-syarat umum/khusus atau adanya pelanggaran yang dilakukan terpidana terhadap syarat-syarat umum/khusus yang telah ditetapkan.
- Pengisian kolom 6 s/d 9 (masuk bulan laporan), dilakukan dibawah/setelah pengisian kolom 2 s/d 5 (sisa bulan laporan) dan jangan disejajarkan.

Petunjuk Pengisian :

Kolom 1	:	Cukup jelas
Kolom 2	:	Diisi hanya dengan nomor dan tanggal putusan terakhir yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (PN atau PT atau MA).
Kolom 3	:	Diisi dengan identitas lengkap dari terpidana.
Kolom 4	:	Diisi dengan pidana penjara yang dijatuhan dan lamanya masa percobaan berdasarkan putusan sebagaimana tersebut dalam kolom 2.
Kolom 5	:	Diisi bila ada syarat khusus yang dijatuhan disamping syarat umum sebagaimana disebutkan dalam kolom 4.
Kolom 6	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 2
Kolom 7	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 3
Kolom 8	:	Diisi dengan pidana penjara yang dijatuhan dan lamanya masa percobaan berdarkan putusan sebagaimana tersebut dalam kolom 6
Kolom 9	:	Diisi bila ada syarat khusus yang dijatuhan disamping syarat umum sebagaimana disebutkan dalam kolom 8
Kolom 10	:	Diisi dengan tanggal bila masa percobaan sebagaimana disebutkan dalam kolom 4 atau kolom 8 sudah berakhir.
Kolom 11	:	Diisi dengan tanggal pelaksanaan pidana penjara yang dijatuhan sebagaimana disebutkan dalam kolom 4 atau kolom 8, karena syarat umum telah dilanggar sebelum berakhirnya masa percobaan.
Kolom 12	:	Diisi dengan tanggal dipenuhinya syarat khusus.

- Kolom 13 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan pidana penjara yang dijatuhan sebagaimana disebutkan dalam kolom 4 atau kolom 8, karena syarat khusus telah dilanggar.
- Kolom 14 : Diisi dengan nama terpidana yang dijatuhi pidana bersyarat sebagaimana tersebut dalam kolom 3 atau kolom 7 yang masih belum berakhir masa percobaannya atau belum dipenuhi syarat khususnya. Bulan berikutnya sisa putusan ini supaya dilaporkan kembali dengan mengisi data pada kolom 2 s/d kolom 5
- Kolom 15 : Diisi dengan hal-hal lainnya yang perlu diterangkan.

KEJAKSAAN

LP - 14

LAPORAN DATA PELEPASAN BERSYARAT
TINDAK PIDANA
BULAN : TAHUN

		Keterangan																									
		Sisa Bulan Laporan (Nama Terpidana)																									
No./Tgl. Amar Putusan	Jenis Persyaratan	MASUK BULAN LAPORAN		DISELESAIKAN		Syarat Khusus	Syarat Umum	Dilanggar Tgl.		Dipenuhi Tgl.		Syarat Khusus	Syarat Umum	Dilanggar Tgl.		Dipenuhi Tgl.											
		No./Tgl. Amar Putusan	Jenis Persyaratan	Syarat Khusus	Syarat Umum			Men.Keh.R.I/ Dirjen Pemasyarakatan	PN/PT/MA					Men.Keh.R.I/ Dirjen Pemasyarakatan	PN/PT/MA												
		Nama Narapidana																									
		No./Tgl. Amar Putusan	Jenis Persyaratan	Syarat Khusus																							
				Syarat Umum																							
		Nama Narapidana																									
		No. Urut																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17											

LAPORAN DATA PELEPASAN BERSYARAT BERSYARAT (LP-15)

- Laporan Bulanan ini dibuat setiap akhir bulan laporan yang merupakan laporan data-data tentang proses pelepasan bersyarat berdasarkan SK Menteri Kehakiman Cq. Dirjen Pemasyarakatan.
- Data-data untuk laporan bulanan ini bersumber dari Register Pelaksanaan Pelepasan Bersyarat (RP-12).
- Yang dimaksud dengan "sisa bulan laporan" (kolom 2 s/d 6) adalah data terpidana yang sedang menjalani masa pelepasan bersyarat yang ditetapkan berdasarkan SK Menteri Kehakiman Cq. Dirjen Pemasyarakatan.
- Yang dimaksud dengan "masuk bulan laporan" (kolom 7 s/d 11) adalah data terpidana yang dalam bulan laporan memperoleh pelepasan bersyarat berdasarkan SK Menteri Kehakiman Cq. Dirjen Pemasyarakatan. Proses Pelepasan Bersyarat dimaksud diatas berakhir/diselesaikan yang dicatat dalam kolom 12 s/d 15, apabila terpidana tersebut telah selesai memenuhi syarat-syarat umum/khusus atau pelepasan bersyarat tersebut dicabut kembali karena telah melanggar syarat-syarat umum/khusus yang telah ditetapkan.

Pengisian kolom 7 s/d 11 (masuk bulan laporan), dilakukan dibawah/setelah pengisian kolom 2 s/d 6 (sisa bulan laporan) dan jangan disejajarkan.

- Proses pelepasan bersyarat dimaksud diatas berakhir/diselesaikan yang dicatat dalam kolom 12 s/d 15, apabila terpidana tersebut telah selesai memenuhi syarat-syarat umum/khusus atau pelepasan bersyarat-syarat umum/khusus atau pelepasan bersyarat tersebut dicabut kembali karena telah melanggar syarat-syarat umum/khusus yang telah ditetapkan.
- Pengisian kolom 7 s/d 11 (masuk bulan laporan), dilakukan dibawah/setelah pengisian kolom 2 s/d 6 (sisa bulan laporan) dan jangan disejajarkan.

Petunjuk Pengisian :

Kolom 1	:	Cukup jelas
Kolom 2	:	Diisi dengan identitas lengkap dari terpidana.
Kolom 3	:	Diisi hanya dengan nomor dan tanggal putusan terakhir yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (PN atau PT atau MA).
Kolom 4	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan Menteri Kehakiman RI Cq. Dirjen Pemasyarakatan tentang pelepasan bersyarat terhadap terpidana yang bersangkutan.
Kolom 5	:	-----
Kolom 6	:	Diisi bila ada syarat khusus yang ditentukan berdasarkan bunyi Keputusan Menteri Kehakiman RI sebagaimana tersebut kolom 4
Kolom 7	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 2
Kolom 8	:	Lihat petunjuk pengisian kolom 3

- Kolom 9** : Lihat petunjuk pengisian kolom 4
- Kolom 10** : Diisi dengan lamanya dan kapan berakhirnya masa pelepasan bersyarat berdasarkan buniy Keputusan Menteri Kehakiman RI sebagaimana disebutkan dalam kolom 9
- Kolom 11** : Diisi bila ada syarat khusus yang ditentukan berdasarkan buniy Keputusan Menteri Kehakiman sebagaimana disebutkan dalam kolom 9
- Kolom 12** : Diisi dengan tanggal pelepasan bersyarat sebagaimana disebutkan dalam kolom 5 atau kolom 10 sudah berakhir.
- Kolom 13** : Diisi dengan tanggal pencabutan kembali Keputusan Menteri Kehakiman tentang pelepasan bersyarat sebagaimana disebutkan dalam kolom 4 atau kolom 9, karena syarat umum telah dilanggar sebelum berakhirnya masa pelepasan bersyarat.
- Kolom 14** : Diisi dengan tanggal dipenuhinya syarat khusus.
- Kolom 15** : Diisi dengan tanggal pencabutan kembali Keputusan Menteri Kehakiman tentang pelepasan bersyarat sebagaimana disebutkan dalam kolom 4 atau kolom 9, karena syarat khusus telah dilanggar.
- Kolom 16** : Diisi dengan nama terpidana sebagaimana tersebut dalam kolom 2 atau kolom 7 yang masih belum dipenuhi syarat khususnya. Bulan berikutnya sisa putusan ini supaya dilaporkan kembali dengan mengisi data pada kolom 2 s/d kolom 6 (sisa bulan laporan).
- Kolom 17** : Diisi dengan hal-hal lainnya yang perlu diterangkan.

**REKAPITULASI LAPORAN PERKARA PENTING
TINDAK PIDANA**
BULAN : TAHUN :

No. Urut	Jenis Perkara	Sisa Bulan Lalu	Masuk Bulan Laporan	Jumlah	Diselesaikan	Sisa Bulan Laporan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Keteributan Urutum (psl. 154 – 181 KUHP) - Perkosaan (Psl. 285 KUHP) - Perjudian (Psl. 303 – 383 bis KUHP) - Kejahatan terhadap Nyawa Orang (Psl. 338 – 350 KUHP) - Penganyayaan Berat (psl. 354 KUHP) - Pencarian dengan Pemberatan (psl. 363 KUHP) - Pencurian dengan Kekerasan (psl. 365 KUHP) - Pemerasan dengan Pengancaman (psl. 368 – 371 KUHP) - Penggelapan (psl. 372 – 377 kecuali 373 KUHP) - Senjata Api (UU No. 12/Drt/1951) - Psikotropika (UU No. 5 Th. 1997, Ps. 78 ayat (2), (3), (4), Ps. 79 ayat (2), (3), (4), Ps. 80, Ps. 81 ayat (2), (3), (4), Ps. 82, Ps. 87, Ps. 88 dan Ps. 89) - Narkotika (UU No. 22 Th. 1997, Ps. 78 ayat (2), (3), (4), Ps. 79 ayat (2), (3), (4), Ps. 80 ayat (2), (3), (4), Ps. 81 ayat (2), (3), (4), Ps. 82, dst. 						
2.							

Catatan : No. urut 2 dst. mencakup juga perkara-perkara :

....., 20.....
KEPALA KEJAKSAAN

Perkara Penting sesuai Instansi Jelasa 4-Angin RI No. INS-004/JA/3/1994 tanggal 9 - 3 - 1994 & Surat JAM PIDUM No. R-16/E/3/1994.

Perkara-perkara lainnya yang memenuhi kriteria tersebut butir II lampiran INSA No. SE-002/JA/4/1995 tgl. 28 April 1995.

Pangkat Nip.....

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1 : Cukup jelas.
- Kolom 2 : Diisi jenis-jenis perkara yang termasuk kategori Perkara Penting sebagaimana terurai pada Nomor urut 1 butir 1 dan perkara-perkara lain sebagaimana dimaksud dalam INSJA No. 004 dst. dan perkara-perkara sebagaimana tersebut dalam butir 2 Lampiran INSJA No. 002 Tahun 1995.
- Kolom 3 s/d 8 : Cukup jelas.

**LAPORAN TRIWULAN PUTUSAN-PUTUSAN PIDANA MATI
TINDAK PIDANA TAHUN**

Keterangan		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Tgl./No. Putusan	
																	Sebab-sebab putusan belum dilaksanakan	
Melanggar Pasal UU																		Rencana Waktu/Tempat Eksekusi
Identitas Terpidana Mati																		Ketetapan Menkeh Mengenai Tempat Eksekusi
No. Register Per Tahap Penuntutan (RP-12)																		Tgl. Pemberitahuan Keputusan Grasi
Kejaksaan																		No./Tgl. Keputusan Grasi
No. Urut																		No./Tgl. Putusan Peninjauan Kembali (PK)
																		MA
																		PT
																		PN

Catatan :

Lampiran Surat Jalan Agung R. I.
Nomor : B-039/A-5/11/1987

Tanggal : 26 Nopember 1987

Apabila selah dieksekusi, agar dicatat pada

Kolom 15 : waktu dan tempat eksekusi pidana mati tersebut.
Kolom 9 dan 10 ditulis dengan angka putusamPengakat
NIP.
KEPALA KEJAKSAAN
20

**LAPORAN TRIWULAN PUTUSAN-PUTUSAN PIDANA MATI
TINDAK PIDANA (LP-16)**

Laporan putusan pidana mati ini dibuat dalam bentuk Laporan Triwulan.

Petunjuk pengisian kolom :

- Kolom 1 s/d 3 : Cukup jelas
- Kolom 4 : Identitas lengkap
- Kolom 5 : Pasal pidana yang terbukti sesuai putusan pengadilan
- Kolom 9 s/d 10 : Diisi juga dengan amar putusan
- Kolom 6 s/d 11 : cukup jelas
- Kolom 12 : Tanggal dan Nomor putusan Menkeh dan tempat yang ditunjuk untuk eksekusi
- Kolom 13 : Cukup jelas (sebut wilayah dan bulannya saja)
- Kolom 14 : Uraian secara singkat sebab-sebab belum dilaksanakan putusan pengadilan
- Kolom 15 : Apabila terpidana dieksekusi dalam triwulan ini agar diisi pada kolom ini tanggal dan tempat pelaksanaan pidana mati.

.....
KEJAKSAAN

LP - 17

LAPORAN TRIWULAN PENYELESAIAN PERKARA ORANG ASING
TINDAK PIDANA
Bulan Tahun

Ket.						
Sebab Putusan Belum Dieksekusi						
Waktu & Tempat Eksekusi						
Keputusan Menteri tentang Tempat & Waktu Eksekusi						
Tgl. Pemberitahuan Keputusan Grasi						
NO./TGL./PUTUSAN *)		Grasi	PK	MA	PT	PN
Identitas lengkap Terdakwa/Terpidana dan Pasal yang dilanggar						
Kejaksan		Barang Bukti	Tahanan	Perkara Tahap Penuntutan		
No.						

.....
20.....
KEPALA KEJAKSAAN ...

Pangkat..... Nip.....

**LAPORAN TRIWULAN PENYELESAIAN PERKARA ORANG ASING
PIDANA (LP-17)**

Laporan penyelesaian orang asing dibuat dalam LAPTRI

Petunjuk

- Kolom 1 s/d 6 : Cukup jelas
Kolom 7 s/d 11 : Cukup dicantumkan No. & Tgl. Putusan.
Kolom 12 : Cukup Jelas
Kolom 13 : Tgl. dan No. Ketetapan Menkeh serta tempat dan waktu pelaksanaan Putusan Pengadilan.
Kolom 14 s/d 16 : Cukup Jelas.

**LAPORAN TAHUNAN
TINDAK PIDANA**

I. PENDAHULUAN

II. POKOK-POKOK RENKER/PROGKER

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. YANG BERHASIL DILAKSANAKAN

B. YANG BELUM BERHASIL DILAKSANAKAN

IV. ANALISA

V. KESIMPULAN

VI. SARAN

VII. PENUTUP

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tanganan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
20	LP-20	Laporan Tahunan Tindak Pidana Umum /Tindak Pidana Khusus	Ketentuan tentang laporan Tahunan Kejaksaan	- Kajati - Kajari - Kacabjari - Jam	Setiap akhir Tahun Anggaran tanggal 31 Maret	Sesuai ketentuan pembuatan Laporan Tahunan Kejaksaan	<p>1. Merupakan evaluasi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama 1 tahun anggaran mengacu pada Renker/Progrker</p> <p>2. Didukung data/fakta/informasi, data, statistik, penanganan perkara, tahanan, barang bukti serta hasil dinas (komplikasi LP/T/LB/LD)</p> <p>3. Evaluasi juga memperbandingkan hasil tahun yang telah lalu dan bermuara pada Renker/Progrker tahun anggaran tahun berikutnya</p> <p>4. Merupakan bagian dari laporan tahunan kejaksaan</p>

UNTUK KEADILAN

SURAT PERINTAH PENANGKAPAN
NOMOR : PRINT
KEPALA *)

- Dasar** : 1. Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana pasal 284 ayat (2), jo pasal 16 ayat (2) jo pasal 17.
 2. Pasal 11 Undang-undang No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Azasi Manusia (khusus perkara pelanggaran HAM berat).
 3. Undang-undang No. 5 tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
 4. Undang-undang No. Tahun Tentang
 5. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
 6. KEPPRES No. 86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
 7. Surat Perintah Penyidikan Kepala
 No Print : Tanggal
 8. Ijin Presiden, Mendagri, Gubernur (bila anggota MPR/DPR, DPRD Tk. I, DPRD Tk. II) **)
- Pertimbangan** : 1. Untuk kepentingan penyidikan dalam perkara tersangka yang diduga keras melakukan tindak pidana pasal Perlu dilakukan penangkapan terhadapnya berdasarkan bukti permulaan yang cukup.
 2. Karena itu dianggap perlu untuk mengeluarkan Surat Perintah Penangkapan.

MEMERINTAHKAN :

- Kepada** : Jaksa Penyidik / Penyidik AD. HOC :
 Nama :
 Pangkat/NIP :
 Pada Kejaksaan :
- Untuk** : 1. Melakukan penangkapan terhadap :
 Nama lengkap :
 Tempat lahir :
 Umur/tanggal lahir :
 Jenis kelamin :

- Kebangsaan/
 Kewarganegaraan :
 Tempat tinggal :
 Agama :
 Pekerjaan :
 Pendidikan :
2. Menghadapkan tersangka kepada, di untuk dilakukan pemeriksaan terhadapnya.
 3. Membuat Berita Acara Penangkapan.

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Dikeluarkan di :
 Pada tanggal :

KEPALA *)

(.....)

Pangkat / NIP

Tembusan :

1. Yth. Jaksa Agung (bila tersangka orang asing)
2. Keluarga tersangka
3.

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

**) Coret yang tidak perlu

***) Untuk perkara pelanggaran HAM yang Berat pada kop kiri atas diganti dengan kata-kata : " Kejaksaan Agung Republik Indonesia Penyidik AD HOC Pelanggaran HAM yang Berat " dan surat Perintah Penangkapan ditandatangani oleh Jaksa Agung Republik Indonesia dan disebutkan juga dasar hukumannya yaitu Pasal 11 Undang-Undang No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-1	Surat Perintah Penangkapan	<ul style="list-style-type: none"> - Ps. 16,17 jo Ps. 284 (2) KUHAP - Ps. 11 UU 26 Tahun 2000 tgl Pengadilan HAM untuk perkara HAM 	<ul style="list-style-type: none"> Kajati/ Kajari/ Kacabjari (Jaksa Agung RI untuk perkara pelanggaran HAM yang Berat) 	Berdasarkan bukti permulaan yang cukup untuk kepentingan penyidikan perlu dilakukan penangkapan dan sebelum penangkapan agar dibuatkan Surat Perintah ini.	<ul style="list-style-type: none"> Dibuat rangkap 6 (enam) untuk : 1. Yang bersangkutan 2. Tersangka 3. Keluarga tersangka 4. Rutan 5. Sesuai kebutuhan 6. Arsip 	<ul style="list-style-type: none"> - Bila yang ditangkap anggota DPR/MPR agar surat ijin Presiden dicantumkan pada dasar Surat Perintah. - Bila tersangka orang asing agar Jaksa Agung dapat tembusan Surat Perintah ini. - Untuk perkara Pelanggaran HAM yang berat di Perintahkan kepada Jaksa Penyidik AD HOC.

SURAT PERINTAH
PENAHANAN/PENGALIHAN JENIS PENAHANAN **)
(TINGKAT PENYIDIKAN)

NOMOR : PRINT
KEPALA *)

- Dasar : 1. Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana pasal 284 ayat (2), jo pasal 20 ayat (1) jo pasal 21 jo pasal 23 jo pasal 24 ayat (1).
2. Pasal 12, 13 UU No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM (hanya untuk perkara pelanggaran HAM yang Berat).
3. Undang-undang No. 5 tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
4. Undang-Undang No. Tahun tentang
5. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
6. KEPPRES No. 86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
7. Surat Perintah Penyidikan Kepala *)
No Print : Tanggal
- Pertimbangan : a. Untuk kepentingan penyidikan dalam perkara tersangka yang diduga keras melakukan tindak pidana ***) pasal
b. Berhubung dengan adanya keadaan yang menimbulkan kekhawatiran bahwa tersangka akan mlarikan diri, merusak atau menghilangkan barang bukti dan atau mengulangi tindak pidana.
c. Bahwa syarat-syarat yang telah ditentukan Undang-undang, tingkat penyelesaian perkara, keadaan terdakwa, situasi masyarakat setempat telah terpenuhi, sehingga dipandang perlu untuk mengalihkan jenis penahanan **)
d. Oleh karena itu dianggap perlu untuk mengeluarkan Surat Perintah.

MEMERINTAHKAN :

- Kepada : Jaksa Penyidik / Penyidik Ad Hoc untuk perkara pelanggaran HAM yang Berat **):
1. Nama :

Pangkat/NIP :
Pada Kejaksaan :

2. Nama :
Pangkat/NIP :
Pada Kejaksaan :

- Untuk : 1. Melakukan penahanan/pengalihan jenis penahanan di RUTAN /RUMAH/KOTA **) terhadap
Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/
Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Selama hari terhitung mulai tanggal
sampai dengan tanggal
2. Membuat Berita Acara Penahanan/Pengalihan Jenis Penahanan **).

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA *)

(.....)

Tembusan :

1.
2.

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

**) Coret yang tidak perlu

***) Uraian singkat.

****) Untuk perkara pelanggaran HAM yang Berat, kop surat disesuaikan, termasuk landasan hukum dan pasal-pasal terkait yang menjadi dasar dan penandatanganan Surat Perintah ini oleh Jaksa Agung RI.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-2	Surat Perintah Penahanan/ Pengalihan Jenis Penahanan (tingkat penyidikan)	Ps. 20 (1), 21, 23, 24 (1) jo Ps. 284 (2) KUHAP Pasal 12, 13 UU No. 26 Tahun 2000 (untuk perkara HAM Berat)	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur	Sebelum Penahanan dilakukan	Dibuat rangkap 6 (enam) untuk : 1. Yang bersangkutan 2. Tersangka 3. Keluarga tersangka 4. Rutan 5. Sesuai kebutuhan 6. Arsip	Bila tersangka orang asing agar Jaksa Agung dapat tembusan Surat Perintah ini. Apabila ada pengalihan jenis penahanan agar diperhatikan tenggang waktu yang digunakan sebelumnya.

..... Tanggal

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan perpanjangan
Penahanan

KEPADA YTH :
Di

1. Membaca laporan pemeriksaan perkara tersangka :
 - Nama lengkap :
 - Tempat lahir :
 - Umur/tanggal lahir :
 - Jenis kelamin :
 - Kebangsaan/ Kewarganegaraan :
 - Tempat tinggal :
 - Agama :
 - Pekerjaan :
 - Pendidikan :
 - Surat Perintah Penyidikan Kepala/Direktur/Jaksa Agung R.I.*)
Nomor : PRINT
 - Surat Perintah Penangkapan Kepala/Direktur/Jaksa Agung R.I.*)
Nomor : PRINT
 - Surat Perintah Penahanan Kepala/Direktur/Jaksa Agung R.I.*)
Nomor : PRINT Yang disangka melakukan tindak pidana dan diancam dengan hukuman dalam pasal
- Undang-undang Nomor Tahun
2. Untuk kepentingan pemeriksaan dalam tingkat penyidikan yang belum selesai, diperlukan perpanjangan penahanan.
3. Memperhatikan pasal 284 jo pasal 21 jo pasal 22 jo pasal 24 ayat (2) Undang-undang No. 8 Tahun 1981.
4. Untuk perkara pelanggaran HAM yang berat berdasarkan pasal 13 ayat (2) dan (3) UU No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM.

MEMINTA :

1. Kepala Kejaksaan Negeri / Ketua Pengadilan HAM di
Memperpanjang waktu penahanan RUTAN/RUMAH/KOTA **) atas nama tersangka tersebut selama 40 hari / 60 hari / 90 hari terhitung mulai tanggal s/d tanggal
dan penahanan dilakukan di

2. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan Resume hasil penyidikan perkara yang bersangkutan tanggal

KEPALA KEJAKSAAN *)/ JAKSA AGUNG R.I
SELAKU PENYIDIK/PENYIDIK AD HOC,

(.....)

Tembusan :

1.
2.

*) Diisi Kepala Kejaksaan Tinggi /
Negeri / Direktur / Kepala Seksi TP.
Khusus.

**) Coret yang tidak perlu

***) Kop surat dan penandatanganan
perkara pelanggaran HAM yang berat
menyesuaikan dengan model T-1.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-3	Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan	<ul style="list-style-type: none"> - Ps. 21 jo ps 24 jo ps 284 (2) KUHAP - Ps. 13 ayat (2) dan (3) UU No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM. 	<p>Kajati/ Kajari/ Kacabjari atau Kasi TP Khusus Untuk Kejagung Direktur Atau Jaksa Agung RI untuk perkara pelanggaran HAM yang Berat</p>	<p>7 hari sebelum berakhirknya masa penahanan berdasarkan ps 24 (1) KUHAP.</p>	<p>Dibuat rangkap 6 (enam) untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penuntut Umum 2. Tersangka 3. Keluarga tersangka 4. Rutan 5. Sesuai kebutuhan 6. Arsip 	<p>Pada waktu pengajuan permintaan perpanjangan penahanan agar dilampirkan resume hasil penyidikan perkara. Hanya untuk Pidsus.</p>

SURAT PERPANJANGAN PENAHANAN
NOMOR :

KEPALA KEJAKSAAN..... *)

- Membaca : 1. Permintaan perpanjangan penahanan
Nomor :
Tanggal :
Dari :
Atas nama tersangka :
2. Surat Perintah Penahanan dari Penyidik.
3. Resume hasil pemeriksaan dari Penyidik.
- Menimbang : a. Uraian singkat perkara melanggar pasal
b. Untuk kepentingan pemeriksaan di tingkat penyidikan yang belum selesai, dipandang perlu memperpanjang penahanan tersangka tersebut.
- Mengingat : Pasal 14c, 21, 24 (2) KUHAP

MEMPERPANJANG :

Penahanan atas nama tersangka :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/ Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :

Untuk paling lama 40 hari terhitung mulai tanggal s/d tanggal di RUTAN/RUMAH/KOTA **).

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA

Pangkat / NIP

Tembusan :

1.
2.

- *) Diisi Negeri/Tinggi
**) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-4	Surat Perpanjangan Penahanan	Ps. 14c, 21 jo ps 24 (2) KUHAP	Kajari	Seterimanya surat permintaan perpanjangan penahanan (T-3)	Dibuat rangkap 6 (enam) untuk : 1. Penyidik 2. Tersangka 3. Keluarga tersangka 4. Rutan 5. Sesuai kebutuhan 6. Arsip	Formulir ini dapat dipergunakan Pidum & Pidsus. Menimbang agar diuraikan secara singkat perkara dimaksud dan pasalnya.

Tanggal

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Penolakan permintaan
 perpanjangan penahanan

KEPADA YTH :

 Di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor :
 tanggal tentang permintaan perpanjangan penahanan atas
 nama tersangka

Setelah membaca resume hasil pemeriksaan Saudara tanggal
 atas nama tersangka tersebut diatas, dengan ini diberitahukan
 bahwa kami tidak dapat memperpanjang penahanan atas nama tersangka :

1.
2.
3.

dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.

Demikian agar Saudara maklum.

KEPALA KEJAKSAAN

Pangkat NIP

Tembusan :

1. Kajati
2. Kapolres/Kapolwil/Kapolda *)
3. Kepala RUTAN
4. Arsip

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-5	Penolakan Permintaan Perpanjangan Penahanan	Ps. 24 (2) KUHAP	Kajati/Kajari /Kacabjari	Apabila tidak memenuhi persyaratan Pasal 21 (4) KUHAP	<ul style="list-style-type: none"> - Penyidik - Tersangka - Keluarga - Arsip - Bila ditanda tangani oleh Kasi Pidum/ Kacabjari tembusan disampaikan kepada Kajari 	Turunan disampai kan kepada alamat oleh Penyidik

Nomor : Tanggal

Sifat : Kepada Yth :

Lampiran :

Perihal : Permintaan Perpanjangan
Penahanan terhadap
Tersangka/terdakwa *)

Ketua Pengadilan Negeri
.....

Di -
.....

1. Bersama ini kami kirimkan :
 - a. Surat Perintah Penahanan dari **)
Nomor tanggal
 - b. Surat Perpanjangan Penahanan Kepala Kejaksaan Negeri
Nomor Tanggal atas nama
tersangka yang masa penahanannya
akan berakhir tanggal
 - c.
 - d.
2. Untuk kepentingan penyidikan/penuntutan *) kami minta agar penahanan
tersangka tersebut diatas dapat diperpanjang selama 30 hari terhitung mulai
tanggal s/d tanggal (pasal 24 ayat
(2), pasal 25 ayat (2) *) dan pasal 29 ayat (1)
KUHAP, karena :
 - a.
 - b.
3. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan resume perkara
yang bersangkutan.

Demikian untuk dimaklumi dan mengharap penetapannya.

KEPALA **)

Tembusan :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi Kepala Kejaksaan Negeri/Tinggi

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-6	Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan terhadap tersangka/ terdakwa	Ps. 24 (2)/ 25 (2) + ps. 29 (1) KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacab-jari. Untuk Kejagung Direktur	7 hari sebelum berakhirmya penahanan pasal 24 (2) KUHAP – atau sebelum berakhirmya penahanan pasal 25 (2) KUHAP	Dibuat rangkap 6 (enam) untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua PN 2. Tersangka 3. Keluarga tersangka 4. Rutan 5. Sesuai kebutuhan 6. Arsip 	<ul style="list-style-type: none"> a. Agar pada angka 2 diisi salah satu alasan yang ditetapkan dalam pasal 29 (1) huruf a dan b KUHAP. b. Bila formulir ini digunakan pada tahap penyidikan agar pasal 25 (2) KUHAP dicoret dan sebaliknya bila digunakan pada tahap penuntutan agar pasal 24 (2) KUHAP dicoret. c. Bila permintaan perpanjangan penahanan digunakan untuk 30 hari tahap kedua agar pada angka 1c, agar dicantumkan nomor dan tanggal penetapan perpanjangan penahanan Ketua PN 30 hari tahap pertama. d. Formulir ini dapat digunakan oleh Pidum/ Pidsus

KEJAKSAAN

"UNTUK KEADILAN"

**SURAT PERINTAH
PENAHANAN/PENGALIHAN JENIS PENAHANAN *)
(TINGKAT PENUNTUTAN)**

**NOMOR : PRINT
KEPALA KEJAKSAAN.NGERI.SESUAH LOGIN**

- Dasar :**
1. Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana pasal 284 ayat (2), jo pasal 20 ayat (1) jo pasal 21, pasal 22, 23, 25.
 2. Pasal 14 Undang-undang No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Azasi Manusia.
 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
 4. Undang-undang No. Tahun tentang
 5. Berkas Perkara dari Penyidik No. Tanggal dalam perkara atas nama terdakwa.....
 6. Surat Perintah Penahanan dari No..... tanggal
 7. Saran pendapat dari pangkat NIP. Jaksa Penuntut Umum pada

Poin 6 Hanya Jika pada tahap Penyidikan TSK ditahan

- Pertimbangan :**
- a. Uraian singkat perkara dan pasal yang dilanggar *Disi.Kasus.Posisi dan Pasal Yang dilanggar*.....
 - b. Berdasarkan hasil pemeriksaan berkas dari Penyidik, diperoleh bukti yang cukup, terdakwa diduga keras melakukan tindak pidana yang dapat dikenakan penahanan, dan dikhawatirkan akan melarikan diri, merusak dan menghilangkan barang bukti dan atau mengulangi tindak pidana *).
 - c. Bawa syarat-syarat yang telah ditentukan Undang-undang, tingkat penyelesaian perkara, keadaan terdakwa, situasi masyarakat setempat telah terpenuhi, sehingga dipandang perlu untuk mengalihkan jenis penahanan *).
 - d. Oleh karena itu dianggap perlu untuk mengeluarkan Surat perintah.

MEMERINTAHKAN :

- Kepada :**
- Jaksa Penuntut Umum/ ~~Penuntut Umum AD HOC :~~
 - Nama :
 - Pangkat/NIP :
 - Pada Kejaksaan :

Sesuai Pilihan

Untuk

- : 1. Menahan/melanjutkan penahanan/pengalihan jenis penahanan*) terdakwa :
Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/
Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Reg. Perkara No. :
Reg. Tahanan No. :

Dibuat jika Tsk di TAHAN

Dengan ketentuan bahwa ia ditahan di RUTAN/RUMAH/KOTA
*) selama hari terhitung mulai tanggal

2. membuat Berita Acara Penahanan/Pengalihan Jenis Tahanan.

Sesuai Pilihan

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA **) /JAKSA AGUNG R.I.
KEJAKSAAN NGERI SESUAI LOGIN

(.....)

Pangkat / NIP

Tembusan :

1. Yth. Kajati
2. Yth. Ketua Pengadilan Negeri
3. Keluarga tersangka
4. Instansi Penyidik Ybs.
5. Kepala RUTAN
6. Arsip/Berkas Perkara

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi Kejaksaan Negeri/Tinggi.....

***) Untuk perkara pelanggaran HAM yang berat dicantumkan landasan hukum yaitu pasal 14 UU No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-7	Surat Perintah Penahanan/ Pengalihan jenis penahanan. (Tingkat Penuntutan)	- Ps. 14c, 20 (2), 21, 22, 23, 25 KUHAP - Pasal 14 UU No. 26 Thn 2000 (untuk perkara pelanggaran HAM yang berat).	Jaksa Agung R.I./Kajati/ Kajari/ Kacabjari Untuk Kejagung Direktur	Sebelum penahanan dilakukan	- Terdakwa - Keluarga terdakwa - Rutan - Sesuai kebutuhan - Arsip	Formulir ini dapat digunakan Pidum & Pidsus. Bila yang ditahan anggota DPR/MPR agar Surat Ijin Presiden di-cantumkan pada dasar Surat Perintah. Bila yang ditahan orang asing, tembusan disampaikan Jaksa Agung + Perwakilan Negaranya

**SURAT PERINTAH
PENANGGUHAN PENAHAAN/PENGELUARAN DARI TAHANAN/
PENCABUTAN PENANGGUHAN PENAHAAN *)
NOMOR : PRIN-
KEPALA **)**

- Dasar : 1. Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana, pasal 284 ayat (2), jo pasal 20 ayat (2) jo pasal 21, pasal 24 (3), 25 (3, 8), pasal 29 (5), pasal 31.
2. Pasal 12, 13, 14 Undang-Undang No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
4. Undang-undang No. Tahun tentang
5. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.
6. Berkas perkara dari Penyidik No. tanggal
7. Surat Perintah Penahanan dari No..... tanggal
8. Surat Permohonan tersangka/terdakwa tanggal*)
- Pertimbangan : a. Bahwa dengan memperhatikan alasan-alasan permohonan, syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-undang beserta dengan jaminannya *) tingkat penyelesaian perkara, keadaan terdakwa, situasi masyarakat setempat telah terpenuhi, sehingga dipandang perlu untuk mengeluarkan / menangguhkan terdakwa dari tahanan *).
b. Bahwa dengan memperhatikan syarat-syarat penangguhan penahanan yang ditetapkan dalam perjanjian penangguhan penahanan yang ternyata tidak dipenuhi oleh terdakwa (jaminan *).
c. Pendapat Jaksa/Penuntut Umum/Penyidik AD HOC/Penuntut Umum AD HOC.
- MEMERINTAHKAN :
- Kepada : Jaksa Penyidik /Penuntut Umum / Penyidik AD HOC / Penuntut Umum AD HOC. :
Nama :
Pangkat/NIP :
- Untuk : 1. Menangguhkan penahanan/mengeluarkan dari tahanan / mencabut penangguhan penahanan *) terdakwa :
Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :

Kebangsaan/	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:
Reg. Perkara No.	:
Ditahan sejak tanggal	:
Ditangguhkan sejak tgl	:
Terhitung mulai tanggal	:

Dengan syarat-syarat sebagai berikut : ***)

- a. Dengan jaminan
 - b. Bahwa setiap hari terdakwa harus melapor diri kepada Jaksa Penuntut Umum.
 - c. Bahwa setiap saat bersedia menghadap apabila diperlukan sehubungan dengan perkaranya.
 - d. Bila dikemudian hari terdakwa melanggar syarat-syarat tersebut, maka penangguhan ini akan dicabut.
- Karena melanggar syarat-syarat yang telah ditentukan. ***)

2. Menyampaikan turunan Surat Perintah ini kepada Kepala RUTAN
3. Membuat Berita Acara Penangguhan Penahanan / Pencabutan Penangguhan Penahanan.

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA **)/ JAKSA AGUNG R.I.

(.....

Pangkat / NIP

Tembusan :

1. Yth. Kajati
2. Yth. Ketua Pengadilan Negeri
3. Keluarga tersangka
4. Instansi Penyidik Ybs.
5. Kepala RUTAN
6. Arsip/Berkas Perkara

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi Kejaksaan Negeri/Tinggi

***) Untuk perkara pelanggaran HAM yang berat kop surat dan penandatanganan disesuaikan model T-1, Landasan hukum/dasar pasal 12, 13 dan 14 UU No. 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-8	Surat Perintah penangguhan Penahanan/ Pengeluaran penahanan/ pencabutan penangguhan penahanan	Ps.20 (2), 21,24 (3), 25 (3), 29 (5), 31 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Direktur (dari Pidsus) untuk perkara Pelanggaran HAM yang berat ditanda tangani oleh Jaksa Agung R.I.	Pada saat akan menangguhkan/ mengeluarkan tahanan/syarat- syarat penangguhan dilanggar.	- Tersangka/ Keluarga tersangka - Terdakwa / keluarganya - Rutan - PN - Sesuai kebutuhan - Arsip	Digunakan oleh Pidum/ Pidsus

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pemindahan Tahanan

..... Tanggal

KEPADAYTH :

• • • •

Dengan ini diminta Saudara memindahkan tahanan yang nama dan tujuannya sebagaimana tercantum dibawah ini :

Nomor Urut	Nama/Identitas Tersangka	Nomor Register Tahanan	Pemindahan		Ket.
			Tempat lama	Tempat baru	

Demikian untuk dilaksanakan.

KEPALA *)/JAKSA GUNG R.I.

Tembusan :

1. (tempat tahanan lama)
2. (tempat tahanan baru)
3. Jaksa Penyidik/Penuntut Umum (.....)
4. Keluarga/Penasihat Hukum
5. Arsip

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

**) Untuk perkara pelanggaran HAM yang berat kop surat dikiri atas, disesuaikan penandatanganan oleh Jaksa Agung R.I.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-9	Surat Pemindahan Tahanan		Kajati/ Kajari/ Kacab-jari. Untuk Kejagung Direktur untuk perkara Pelanggaran HAM yang berat ditanda tangani oleh Jaksa Agung R.I.	Pada saat akan dipindahkan	Dibuat rangkap 8 (delapan) untuk : 1. Instansi yang melaksanakan 2. Ka. Rutan lama 3. Ka. Rutan baru 4. Jaksa Penyidik/ Penuntut Umum 5. Tersangka 6. Keluarga tersangka 7. Sesuai kebutuhan 8. Arsip	

SURAT IZIN MENGUNJUNGI TAHANAN
NOMOR :

Diberikan kepada :

Nama	:
Alamat	:
Pekerjaan	:
Hubungan	:
Untuk mengunjungi tahanan		
Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan/	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:
Reg. Tahanan	:
Keperluan	:	Bertemu, mengirim pakaian atau makanan atau
Izin berlaku	:	Jam : s/d jam
		Tanggal 20

..... tgl
 Kepala *)

(.....)

Tembusan :

1. Jaksa Penyidik/Penuntut Umum (AD HOC)
2.
3. Arsip

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri /
 Penyidik AD HOC / Penuntut Umum AD
 HOC dalam perkara pelanggaran HAM yang
 berat.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-10	Surat Ijin Mengunjungi Tahanan	Ps. 20 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur. Kasi Pidum/ Pidsus atau Penyidik AD HOC / Penuntut Umum AD HOC dalam perkara pelanggaran HAM yang berat.	Pada saat keluarga/penasehat hukum meminta ijin untuk mengunjungi tahanan	Dibuat rangkap 4 (empat) untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. Rutan 2. Jakska Penyidik/ Penuntut Umum 3. Keluarga/ penasehat hukum 4. Arsip 	Buat Nomor dan buat Agenda (Catat)

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN KESEHATAN TAHANAN
NOMOR : PRINT-
KEPALA *)

Dasar : 1. Surat Perintah Penahanan Kepala*) / Jaksa Agung
R.I.
Tanggal Nomor
2.

Pertimbangan : - Hasil pemeriksaan kesehatan tersangka/terdakwa yang dibuat oleh dokter (Lembaga) (Kejaksaan) (Puskesmas).
 - Permintaan Penyidik/Penuntut Umum.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Petugas Kejaksan :
Nama :
Pangkat :
NIP/NRP :

Untuk : 1. Memeriksakan kesehatan tahanan tersebut ke Rumah sakit dan/atau spesialis pada tanggal
2. Mengembalikan tahanan tersebut ke tempat tahanan segera setelah selesai pemeriksaan.
3. Membuat Berita Acara Pelaksanaan Surat Perintah ini.

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN / JAKSA AGUNG RI.

(.....)

Tembusan

1. **Jaksa Penyidik/PU**
 2. **Keluarga tahanan**
 3.
 4. **Arsip**

*) Diisi Kejaksaan Negeri/Tinggi atau Jaksa Agung R.I. dalam perkara pelanggaran HAM yang berat, (kop surat dan penandatangan surat menyesuaikan model T-1).

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-11	Surat Perintah Pemeriksaan Kesehatan Tahanan	PP No. 27/1983	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur. atau Jaksa Agung R.I. dalam perkara pelanggaran HAM yang berat.	Pada saat akan meminta pemeriksaan kesehatan di luar Rutan	Dibuat rangkap 6 (enam) untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Yang mendapat perintah 2. Jaksa Penyidik/ Penuntut Umum 3. Keluarga tahanan 4. Rutan 5. Rumah sakit/Dok-ter yang dimuji 6. Arsip 	

20

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Pemeriksaan
Kesehatan Tahanan.

**KEPADAYTH :
KEPALARUMAH SAKIT**

D

Untuk kepentingan penyelesaian perkaranya ini kami harapkan bantuan Saudara untuk melakukan pemeriksaan kesehatan terhadap tahanan :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/ Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Ditahan sejak tanggal :
Regiter Tahanan Nomor :
Register Nomor :

Selanjutnya hasil pemeriksaan tersebut agar segera dikirimkan kepada kami. Perlu kami beritahukan bahwa segala sesuatu berhubungan dengan pengawalan tahanan itu, dilaksanakan oleh

Demikian atas perhatian kami ucapan terima kasih.

KEPALA KEJAKSAAN

Pangkat NIP

Tembusuan

1. Ketua Pengadilan Negeri
 2. Kapolres (untuk bantuan pelaksanaannya)
 3. Kepala Rutan (untuk seperlunya)
 4. Keluarga tahanan
 5. Arsip/berkas perkara

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-12	Permintaan Pemeriksaan Kesehatan tahanan	PP No. 27/1983 dan pasal 58 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur atau Penyidik AD HOC / Penuntut Umum AD HOC dalam perkara pelanggaran HAM yang berat.	Pada saat akan meminta pemeriksaan kesehatan di luar Rutan	Dibuat rangkap 6 (enam) untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Yang mendapat perintah 2. Jaksa Penyidik/ Penuntut Umum 3. Keluarga tahanan 4. Rutan 5. Rumah Sakit /Dokter yang dituju 6. Arsip 	Apabila Rumah Sakit /Dokter berpendapat bahwa tahanan tersebut harus rawat inap supaya dimintakan keterangan dari Rumah Sakit/ Dokter yang bersangkutan.

KEPADA YTH :

Di

PANGGILAN TAHANAN
NOMOR :

Diminta bantuannya untuk menghadapkan dengan pengawalan, tahanan :

Nama
SP. Penahanan/Penetapan
Penahanan/Penetapan
Penahanan Nomor/Tanggal
Untuk keperluan
Menghadap kepada
T e m p a t
Hari/tanggal
J a m

Atas bantuannya diucapkan terima kasih

..... Tanggal

KEPALA

Tembusan :

- 1.
2. Arsip

Diisi oleh Ka. Rutan :

1. Nama Pengawal
2. Berangkat dari tempat tahanan
3. Kembali ke tempat tahanan jam
4. Tandatangan Ka. Rutan

Diisi Jaksa Pemeriksa dan Pegawai

1. Nama Pengawal
2. Mulai diperiksa jam
3. Selesai diperiksa jam
4. Tanda tangan Jaksa Pemeriksa
5. Tanda tangan Pengawal

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

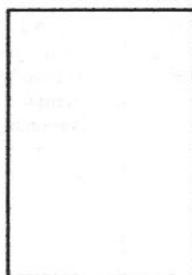
No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-13	Surat panggilan Tahanan	Ps. 112 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur atau untuk perkara pelanggaran HAM yang berat, ditanda tangani oleh Penyidik AD HOC / Penuntut Umum AD HOC.	Pada waktu tahanan diperlukan untuk pemeriksaan	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Ka. Rutan 2. Pelaksanaan 3. Arsip	Hanya untuk Pidsus

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Bantuan Pencarian/
 Penangkapan.

KEPADA YTH :

Di

Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan/Penyerahan Berkas Perkara dari Penyidik/Penetapan/Putusan Pengadilan No. Tanggal dengan ini diminta bantuannya untuk menangkap tersangka/terdakwa/terpidana dalam perkara tindak pidana yang foto dan identitasnya sebagai berikut :



Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:
Ciri-ciri	:
a. Tinggi badan	:
b. Warna kulit	:
c. Bentuk muka	:
d. Ciri khusus lainnya	:

Hasil pencarian dan penangkapan yang Saudara lakukan, kiranya dapat segera disampaikan kepada

Demikian kiranya maklum dan atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Tembusan :
 (Sesuai kebutuhan).

KEPALA *)

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Peng- gunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-14	Surat Ban- tuan Pen- carian/ Pe- nangkapan		Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur	Pada saat diketahui yang ber- sangkutan melerikan diri	Dibuat rang- kap 3 (tiga) untuk : 1. Instansi terkait yang bersangkutan 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip	Dapat diguna- kan Pidum dan Pidsus

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Bantuan Penayangan Buronan.

KEPADA YTH :
JAKSA AGUNG MUDA
TINDAK PIDANA KHUSUS
Di

J A K A R T A

Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan/Penyerahan Berkas Perkara dari Penyidik/Penetapan/Putusan Pengadilan Negeri Nomor Tanggal bersama ini dengan hormat kami kirimkan data-data atas nama tersangka/terdakwa /terpidana tindak pidana Korupsi / ekonomi / pelanggaran HAM yang berat mlarikan diri sejak sebagai berikut :

1. Biodata :

Nama :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/Kewarganegaraan :
Alamat yang pernah ditempati *) :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

2. Ciri-ciri :

a. Tinggi badan :
b. Warna kulit :
c. Bentuk muka :
d. Ciri khusus lainnya :

3. Modus operandi :

(lengkap dengan pasal-pasal yang dilanggar)

.....

.....

.....

4. Kerugian Negara/ Akibat yang ditimbulkan

5. Pas foto ukuran (3x4) dan (9x14) sebanyak 4 lembar.

Dimohon bantuan Bapak, kiranya tersangka/terdakwa/terpidana dapat ditayangkan melalui stasiun televisi pusat Jakarta baik TVRI maupun televisi swasta.

Atas bantuan Bapak kami ucapan terima kasih.

KEPALA *)

Tembusan :

1. YTH. JAKSA AGUNG RI DI JAKARTA
2. (Sesuai kebutuhan).
3. Arsip.

- *) Sedapat mungkin diusahakan Nomor Telepon Rumah/Kantor
**) Diisi Kejati/Kejari /Penidik AD HOC/Penuntut
Umum ADHOC.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi / Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	T-15	Surat Bantuan Penyanganan Buronan		Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur/ Penyidik AD HOC / Penuntut Umum AD HOC.	Setelah dilaksanakan pemanggilan sesuai prosedur. (Ps. 112 ayat (1) dan (23). (Ps. 145 ayat (5) KUHAP).	Dibuat rangkap 2 (dua) untuk : 1. Jaksa Agung RI 2. Arsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. Khusus untuk pelaku tindak pidana Ekonomi / Korupsi. 2. Kerugian negara kurang lebih Rp. 100 juta atau yang menarik perhatian masyarakat. 3. Dalam perkara pelanggaran HAM yang berat disebutkan akibatnya (meninggal /luka-luka).

KEJAKSAAN

REGISTER TAHANAN TAHAP PENYIDIKAN
TINDAK PIDANA

Bulan Tahun

RT - 1

No.	Identitas Tersangka	Ket.																							
		Penyelesaian																							
PENAGGUHAN	Pencabutan sejak Tgl.																								
	Tanpa/ Dengan Jaminan	Penangguhan No. & Tgl.																							
Dikeluarkan/Keluar Demi Hukum																									
Pengalihan Jenis Penahanan Tgl.																									
Ps. 29 KUHAP Sejak Tgl.	Perpanjangan Penahanan	Ps. 29 KUHAP Sejak Tgl.																							
Ps. 24 (2) KUHAP sejak Tgl.																									
Ditahan sejak Tgl																									
Jenis Penahanan																									
Pasal yang Disangkakan																									
Reg. Perkara Tahap Penyidikan																									

.....
20.....
KEPALA KEJAKSAAN

Pangkat..... Nip.....

REGISTER TAHANAN TAHAP PENYIDIKAN (RT-1)

Buku Register ini dibuat untuk mencatat tahanan pada tahap penyidikan dalam perkara tindak pidana khusus.

Petunjuk

- Kolom 1 : Cukup jelas
Kolom 2 : Diisi secara lengkap
 - Nama
 - Umur/tanggal lahir
 - Tempat lahir
 - Jenis kelamin
 - Kebangsaan
 - Tempat tinggal
 - Agama
 - Pekerjaan
 - Pendidikan
Kolom 3 : Diisi sesuai dengan nomor dari RP-6
Kolom 4 : Diisi dengan pasal dari peraturan/undang-undang yang dijadikan dasar penahanan.
Kolom 5 : Diisi dengan jenis penahanan :
 - Rutan/Rumah/Kota.
Kolom 6 : Yang dimaksud dengan pasal penahanan adalah alasan penahanan sesuai dengan pasal 21 (4) KUHAP.
Kolom 7 : Perpanjangan penahanan oleh Kajari selama 40 hari, untuk kepentingan pemeriksaan yang belum selesai dalam tingkat penyidikan (T-4).
Kolom 8 : Perpanjangan penahanan oleh Ketua Pengadilan Negeri berdasarkan pasal 29 KUHAP untuk kepentingan pemeriksaan yang belum selesai dalam tingkat penyidikan, diberikan dua kali secara bertahap dan tiap tahap selama 30 hari (pasal 29 (2) KUHAP).
Kolom 9 :
 - Pengalihan jenis penahanan bisa berubah – ubah dalam arti bahwa sesudah pengalihan dari tahanan Rutan menjadi tahanan rumah masih bisa dialihkan kembali dari tahanan rumah menjadi tahanan Rutan.
 - Setiap perubahan dalam pengalihan jenis penahanan dicatat dalam kolom ini.
 - Diisi dengan :
 - a. Nomor dan tanggal surat perintah pengalihan jenis penahanan sesuai dengan formulir T-2.
 - b. Jenis pengalihan ke Rutan/Rumah/Kota.
 - c. Tanggal mulai pengalihan jenis tahanan.

- Kolom 11 : - Diisi dengan :
- Nomor dan tanggal surat perintah pengeluaran dari tahanan (T-8).
 - Tanggal tersangka dikeluarkan dari tahanan.
- Diisi dengan :
- Nomor dan tanggal surat perintah penangguhan penahanan (sesuai dengan formulir T-8).
 - Jenis penahanan yang ditangguhkan itu.
 - Tanggal mulai ditangguhkan.
- Kolom 12 : - Apabila penangguhan penahanan diberikan dengan jaminan, kolom ini diisi dengan jumlah, bentuk yang dijadikan jaminan.
- Apabila jaminannya dalam bentuk uang tunai maka pada kolom 15 (keterangan) dicatat sesuai tanggal Berita Acara Penitipan uang jaminan kepada Panitera Pengadilan Negeri.
- Apabila penangguhan penahanan diberikan tanpa jaminan, kolom ini ditulis : (-) atau tanpa jaminan.
- Kolom 13 : Diisi dengan :
- Nomor dan tanggal surat perintah pencabutan penangguhan penahanan (sesuai dengan T-8).
 - Tanggal mulai pencabutan.
- Kolom 14 : Tahanan ditingkat penyidikan selesai apabila :
- Dikeluarkan dari tahanan
 - Keluar demi hukum
 - Dilimpahkan ke Penuntut Umum bersama-sama dengan berkas perkaranya.
 - Tahanan beserta berkas perkaranya dilimpahkan ke Kejaksaan yang lebih berwenang (Kompetensi Absolut)
 - Tindak pidana yang dilakukan tersangka merupakan tindak pidana umum maka tahanan beserta berkas penyidikan dilimpahkan ke Penyidik Polri.
 - Tersangka masih berstatus militer, maka tahanan beserta berkas penyidikan diserahkan ke Penyidik Militer (Pom. ABRI).
 - Kolom ini diisi dengan nomor dan tanggal surat perintah/pelimparan tahanan sesuai dengan penyelesaian tersebut di atas.
- Kolom 15 : Cukup jelas.

REGISTER SURAT PERPANJANGAN PENAHANAN
TINDAK PIDANA
Bulan Tahun

No.	No. Tgl. Ketetapan Perpanjangan Penahanan	Pasal yang disangkakan		Tanggal Mulai Ditahan	Surat Perintah Penahanan Penyidik	Perpanjangan Penahanan dari Penuntut Umum Mulai Tgl. S/d Tgl.	Ditangguhkan Penahanannya oleh Penyidik mulai tanggal	Ket.
		Nomor / Tanggal	Surat Perintah Penahanan Penyidik					
	<p align="center">Tersangka Nama lengkap, tempat lahir, umur / tgl. Lahir, jenis kelamin, kebangsaan /kewarganegaraan, tempat tinggal, Agama, pekerjaan, pendidikan.</p>			4	5	6	7	8 9

.....
20
KEPALA KEJAKSAAN

.....
Pangkat
Nip

REGISTER SURAT PERPANJANGAN PENAHANAN (RT-2)

Buku Register ini dibuat untuk mencatat Surat Perpanjangan Penahanan (T-4).

Petunjuk

- | | | |
|---------------|---|---|
| Kolom 1 | : | Cukup jelas |
| Kolom 2 | : | Diisi sesuai dengan tanggal Surat Perpanjangan Penahanan (T-4). |
| Kolom 3 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 4 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 5 dan 6 | : | Yang dimaksud adalah penahanan penyidik berdasarkan pasal 24 (1) KUHAP. |
| Kolom 7, 8, 9 | : | Cukup jelas. |

Keterangan																							
Putusan Dilaksanakan																							
Status Tahanan	Tahap Penuntutan	Amar Putusan tentang tahanan oleh	Lama Ditahan				Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan												
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
			Pengadilan Tinggi	Mahkamah Agung	Tgl/No Penetapan /BA Pelaksanaan				Lama Ditahan														
Pasal yang didakwakan																							
Terdakwa (Identitas Lengkap)																							
Jaksa Penuntut Umum																							
No. Tgl. RP-12																							
Nomor Urut																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

REGISTER TAHANAN TAHAP PENUNTUTAN (RT-3)

Register ini dibuat untuk mencatat tahanan pada tahap penuntutan.

Petunjuk pengisian kolom :

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Kolom 1 | : | Cukup jelas |
| Kolom 2 | : | Diisi dari nomor RP-12 |
| Kolom 3 | : | Penuntut Umum dalam P-22 |
| Kolom 4 | : | Cukup jelas |
| Kolom 5 | : | Cukup jelas |
| Kolom 6 | : | Tanggal mulai ditahan berdasarkan pasal 24 (1) KUHAP |
| Kolom 7 | : | Cukup jelas |
| Kolom 8 | : | Tanggal mulai ditahan berdasarkan pasal 25 (1) KUHAP |
| Kolom 9 s/d 13 | : | Cukup jelas |
| Kolom 14 | : | Penahanan berdasarkan pasal 26 (1) KUHAP |
| Kolom 15 s/d 24 | : | Cukup jelas |

Catatan :

Bila terjadi pengeluaran atau pengalihan status tahanan pada tahap persidangan perkara agar dicatat pada kolom keterangan : "Dikeluarkan dari Tahanan/Dialihkan Penahanan pada tanggal".

KEJAKSAAN

LT-1

LAPORAN TAHANAN TAHAP PENYIDIKAN
TINDAK PIDANA
BULAN TAHUN

LAPORAN BULANAN TAHANAN TAHAP PENYIDIKAN (LT-1)

Laporan bulanan ini dibuat pada tiap-tiap akhir bulan laporan yang merupakan rekapitulasi dari adanya tahanan tahap penyidikan dalam perkara tindak pidana khusus yang pengisiannya bersumber dari Register Tahanan Tahap Penyidikan (RT-1).

Petunjuk pengisian kolom :

- | | | |
|----------|---|--|
| Kolom 1 | : | Cukup jelas |
| Kolom 2 | : | Sisa/tunggakan tahanan pada bulan yang lalu |
| Kolom 3 | : | Jumlah tahanan yang ada selama bulan laporan |
| Kolom 4 | : | Jumlah antara kolom 2 dan kolom 3 |
| Kolom 5 | : | Tahanan yang penyelesaiannya dikeluarkan dalam bulan laporan berdasarkan pasal 24 (3), 24 (4) dan 29 (5) KUHAP |
| Kolom 6 | : | Tahanan yang penyelesaian dilakukan dengan ditangguhkan dalam bulan laporan berdasarkan pasal 31 (1) KUHAP atau dialihkan sesuai pasal 22 dan 23 KUHAP |
| Kolom 7 | : | Tahanan yang penyelesaiannya diserahkan ke Penuntutan untuk diselesaikan lebih lanjut. |
| Kolom 8 | : | Tahanan yang penyelesaiannya diserahkan kepada instansi/Kejaksaan lain dalam bulan laporan. |
| Kolom 9 | : | Jumlah kolom 5, 6, 7 dan 8 dalam bulan laporan |
| Kolom 10 | : | Sisa/tunggakan bulan laporan (kolom 4-9 = kolom 10) |
| Kolom 11 | : | Memuat hal-hal yang belum tertampung di dalam kolom-kolom sebelumnya. |

LAPORAN BULANAN TAHANAN TAHAP PENUNTUTAN
 TINDAK PIDANA
 BULAN TAHUN

		Keterangan						
		Sisa Bulan Laporan						
		Pencabutan penangguhan Penahanan						
Penyelesaian		Jumlah						
Dikirim ke instansi lain								
Dilimpahkan								
Dikeluarkan/keluar demi hukum								
Penangguhan Penahanan/ Pengalihan Penahanan								
Jenis Penahanan	Kota							
	Rumah							
	Rutan							
Jumlah								
Masuk Bulan Laporan								
Sisa Bulan lalu								
Jenis Perkara (Pasal Dakwaan)								
Kejaksaan								
Nomor Urut								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	

20.....
 KEPALA KEJAKSAAN

(Pangkat NIP

2. LAPORAN BULANAN TAHANAN TAHAP PENUNTUTAN (LT-2)

Laporan bulanan ini dibuat pada tiap-tiap akhir bulan laporan yang merupakan rekapitulasi dari adanya tahanan pada tahap penuntutan yang pengisiannya bersumber dari Register Tahanan Tahap Penuntutan (RT-3)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- | | | |
|---------------|---|--|
| Kolom 1 s/d 5 | : | Cukup jelas |
| Kolom 6 | : | Jumlah kolom 4 dan kolom 5 |
| Kolom 7, 8, 9 | : | Perincian dari kolom 6 |
| Kolom 10 | : | Diselesaikan berdarkan pasal 31 (1) atau pasal 22, pasal 23 KUHAP |
| Kolom 11 | : | Diselesaikan berdasarkan pasal 25 (3), (4) dan 29 (5), (6) KUHAP |
| Kolom 12 & 13 | : | Cukup jelas |
| Kolom 14 | : | Jumlah dari kolom 10, 11, 12 dan 13 |
| Kolom 15 | : | Penangguhan penahanan dari kolom 10 dicabut kembali karena adanya syarat-syarat yang ditentukan. |
| Kolom 16 | : | Diisi dengan kolom 6 dikurangi kolom 14 ditambah kolom 15 |
| Kolom 17 | : | Cukup jelas |

Nomor :
 Sifat : Biasa.
 Lampiran :
 Perihal : Permintaan ijin
 penggeledahan
 / Penyitaan *).

KEPADA YTH.
 SDR. KETUA PENGADILAN
 NEGERI

DI -

Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan/untuk melengkapi berkas perkara *) dari Kepala Kejaksaan Nomor : Prin.....tanggal..... dengan bukti permulaan yang cukup diduga keras telah melakukan tindak pidana (pasal.....) / berkas perkara Nomor :tanggal atas nama tersangka *).

Nama lengkap :
 Tempat lahir :
 Umur/tgl. lahir :
 Jenis kelamin :
 Kebangsaan /
 Kewarganegaraan :
 Tempat tinggal :
 Agama :
 Pekerjaan :
 Pendidikan :

terdapat alasan dan dugaan bahwa benda / barang berupa yang diduga telah (vide pasal 39 KUHAP) disimpan di dikuasai oleh

Oleh karena benda / barang yang diduga tersebut diperlukan untuk kepentingan penyidikan/melengkapi berkas perkara *) atas nama tersangka tersebut diatas, sesuai dengan ketentuan pasal 33 ayat (1), pasal 38 ayat (1) KUHAP, pasal 27 ayat (1) d Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991 *) perlu dilakukan penggeledahan/penyitaan di/pada/terhadap :

Untuk itu diharapkan kiranya dapat diterbitkan Surat Penetapan Ijin Penggeledahan/Penyitaan *) dari Ketua Pengadilan Negeri

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA

Pangkat/Nip.

Tembusan :

1. Kajati
2. Instansi Penyidik
3. Arsip.

Catatan : *) coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuatan/ Penanda tungan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turniran/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
B - 1		Surat permintaan Ijin Penggeledahan/ penyitaan	Ps. 33 jo ps. 28 KUHAP dan Ps. 27 (1) d UU No. 3/1971 jo UU No.31 Th. 1999	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur.	Apabila akan dilakukan penggele-dahan dan penyitaan dalam rangka penyidikan / melengkapi perkara	Dibuat rangkap 3 (tiga): 1. Ketua PN 2. Sesuai Kebutuhan 3. Arsip.	Formulir ini dapat digunakan Pihum dan Pidus

Nomor : Biasa.
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan untuk mendapatkan
 Persetujuan Penggeledahan
 / Penyitaan. +)

KEPADА YTH.
 SDR. KETUA PENGADILAN
 NEGERI

DI -

Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan / untuk melengkapi berkas perkara Nomor : tanggal dari Kepala *) dalam perkara atas nama Tersangka :

Nama lengkap :
 Tempat lahir :
 Umur/tgl. lahir :
 Jenis kelamin :
 Kebangsaan /
 Kewarganegaraan :
 Tempat tinggal :
 A g a m a :
 Pekerjaan :
 Pendidikan :

dengan bukti permulaan yang cukup diduga keras telah melakukan tindak pidana melanggar pasal

karena keadaan yang sangat perlu dan mendesak, sesuai pasal 34 ayat (2) jo pasal 38 ayat (2) jo pasal 7 (1) butir d Undang-undang No. 8 Tahun 1981 telah dilakukan :

- a. Penggeledahan, tempat, rumah, pakaian, penggeledahan badan atau di
- b. Penyitaan atas :
- c. Dan barang-barang lain yang dianggap perlu.

Demikian dilaporkan dan mengharapkan persetujuannya

KEPALA KEJAKSAAN *)

Pangkat/Nip.

Tembusan :

- 1.
- 2.

Catatan : *) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri
 +) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	D a s a r	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Penbuatannya	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2			3	4	5	6
	B - 2	Surat Laporan untuk mendapatkan persetujuan penggeledahan/ penyitaan.	Ps. 34 (2) jo ps. 38 (2) jo ps. 7 (1) batir d UU No. 8 Th. 1981	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur.	Setelah dilakukan penggeledahan/ penyitaan atas barang bukti, surat-surat dll.	Dibuat minimal rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Ketua PN 2. Institusi atas-an dll sesuai kebutuhan 3. Arsip.	Penyitaan terhadap benda-benda tidak bergerak terlebih dahulu harus mendapat ijin dari Ketua PN setempat dan khusus terhadap tanah agar dikordinasikan dengan BPN setempat terlebih dahulu. (formulir ini dapat digunakan oleh Pidum/Pidsus)

Nomor : Biasa.
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Mohon ijin dari Gubernur
 Bank Indonesia untuk memeriksa keuangan.

KEPADAYTH.
 JAKSA AGUNG R.I.
 MELALUI:
 JAKSA AGUNG MUDA
 TINDAK PIDANA
 KEJAKSAAN AGUNG R.I.
 DI -

JAKARTA

Untuk kepentingan peradilan dalam perkara pidana atas nama tersangka/terdakwa :

1. Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Nasabah pada Bank :
2. Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Nasabah pada Bank :
3. Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Nasabah pada Bank :

Yang diduga keras telah melakukan tindak pidana kami mohon dengan hormat kiranya Bapak berkenan untuk mengajukan permintaan ijin kepada Gubernur Bank Indonesia guna melakukan pemeriksaan keadaan keuangan atas nama tersangka/terdakwa baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama pada Bank di

Ijin melakukan pemeriksaan tentang keadaan keuangan tersebut kami usulkan agar diberikan kepada Jaksa/Penyidik :

1. Nama :
 Pangkat :
 Nip. / Nrp. :
2. Nama :
 Pangkat :
 Nip. / Nrp. :
3. Nama :
 Pangkat :
 Nip. / Nrp. :

Demikian agar kiranya Bapak maklum dan dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

KEPALA*)

Tembusan :

1.
2.

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

(.....)

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	Das ar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
B . 3	Surat Permintaan Ijin kepada Gubernur Bank Indonesia untuk memeriksa keadaan keuangan	UU No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbaikan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 10 Th. 1998	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur.	Bila penyidikan memerlukan keadaan keuangan dari seorang tersangka menjadi Nasabah suatu Bank.	Dibuat minimal rangkap 3 (tiga) untuk :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaks Agung RI 2. Dil sesuai Kebutuhan 3. Arsip. 	<p>Formulir ini dapat digunakan oleh Pidum/Pidus</p>

" UNTUK KEADILAN "

**SURAT PERINTAH
PENGGELDAHAN/PENYEGELAN/PENYITAAN/PENITIPAN
NOMOR : PRINT
KEPALA*)**

- D a s a r :**
1. Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana pasal 284 ayat (2) jo pasal 33 jo pasal 34 jo pasal 38.
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
 3. Undang-undang Nomor Tahun tentang
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.
 5. Keppres Nomor 86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
- Pertimbangan :**
1. Bahwa untuk kepentingan penyidikan / penuntutan **) dalam rangka mengungkapkan tindak pidana/ pemeriksaan tambahan **) yang diduga keras dilakukan oleh tersangka..... berdasarkan Surat Perintah Penyidik / melengkapi berkas perkara dari Kepala**) Nomor : Prin- tanggal
 2. Usul Jaksa Penyidik / Penuntut Umum.

M E M E R I N T A H K A N

- Kepada :**
1. J a k s a P e n y i d i k / P e n u n t u t U m u m :
 1. N a m a :
 Pangkat :
 Nip :
 2. N a m a :
 Pangkat :
 Nip :
- U n t u k :**
1. Melakukan penggeledahan terhadap :
 a.
 b.
 c.
 2. Melakukan penyitaan atas :
 a.
 b. Dan barang-barang lain yang dianggap perlu.
 3. Melakukan penitipan dari barang-barang yang disita.
 4. Membuat Berita Acara Penggeledahan / Penyegelan / Penyitaan / Penitipan dan melaporkan hasil pelaksanaannya.

Kepada :	yang bersangkutan	Dikeluarkan di :
	Untuk dilaksanakan	Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI**Tembusan**

1.
2.
3.

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negoci

**) Coret yang tidak perlu.

(.....)

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangani	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	B - 4	Surat Perintah Penggeledehan/ Penyegelean / Penyitaan / Penitipan	- Ps. 33 jo Ps. 34 jo Ps. 38 KUHP dan Ps. 27 (1) d UU No. 5/1991 - Ps. 1 (5) Per. Men. Keh. No. M.05.U.M. 0106.Th. 1983	Kajati/ Kajari/ Kacabahari. Untuk Kejagung Direktur.	Pada saat akan dilakukan penggeleahan / penyitaan / penyegelean / penitipan.	Dibuat rangkap 5 (lima) : 1. Jakska Penyidik. 2. Tersangka 3. Pemilik yang Mengnasi 4. Sesuai Kebutuhan 5. Arsip.	<ul style="list-style-type: none"> - Apabila pernyataan terhadap benda tidak bergerak (tanah / bangunan) agar dikordinasikan/ diberitahukan ke BPN setempat (Instansi terkait). - Dalam B. A. Penitipan Barang Bukti dicantumkan dengan jelas tempat penyimpanan barang bukti dan syarat-syaratnya.

Nomor :	Biasa.	KEPADA YTH.
Sifat :		SDR. KETUA PENGADILAN
Lampiran :		NEGERI
Perihal :	Permintaan Izin Khusus untuk membuka memeriksa dan Menyita surat.	DI -

Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan / untuk melengkapi berkas perkara Kepala *) Nomor : Prin-..... tanggal..... terhadap tersangka :

Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/tgl. lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan /	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:

dengan bukti permulaan yang cukup diduga keras tersangka telah melakukan tindak pidana melanggar pasal

Maka untuk kepentingan penyidikan/melengkapi berkas perkara sesuai pasal 47 (1) Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 / pasal 27 (1) d Undang-undang Nomor 5 Tahun 1991 **) diperlukan untuk membuka, memeriksa dan menyita surat yang sedang dicurigai dengan alasan yang kuat mempunyai hubungan dengan perkara pidana yang sedang diperiksa yang dikirim melalui Kantor Pos dan Telekomunikasi, Jawatan atau Perusahaan Angkutan lainnya.

Demikian untuk dimaklumi dan dengan harapan dapat diberikan ijin khusus dalam waktu secepatnya.

KEPALA KEJAKSAAN.....

Pangkat/Nip.

Tembusan :

1.
2.

Catatan :

- *) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri
- **) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
B - 5		Surat Permintaan Ijin Khusus untuk membuka, memeriksa dan menyita surat	<ul style="list-style-type: none"> - Ps. 7(1) huruf e jo ps. 47 - UU No. 8 Th. 1981 (KUHAP) - Ps. 27 (1) d UU No. 5/1971 	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktor.	Pada saat akan memeriksa dan menyita surat- surat yang dicurigai mempunyai hubungan dengan tindak pidana yang sedang disidik.	<p>Dibuat rangkap 3 (tiga) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua PN 2. Sesuai Kebutuhan 3. Arsip. 	Formulir ini dapat digunakan oleh Pidum/Pidens

Nomor :
 Sifat : Biasa.
 Lampiran :
 Perihal : Permintaan penyerahan surat-surat yang dicurigai dengan alasan kuat mempunyai hubungan dengan perkara yang sedang diperiksa.

KEPADА YTH.
 KEPALA KANTOR POS DAN
 TELEMUNIKASI / KEPALA
 JAWATAN/ANGKUTAN.
 DI -

Berdasarkan Ijin Khusus Ketua Pengadilan Nomor :
 tanggal (copy terlampir) untuk membuka, memeriksa dan menyita surat-surat yang dicurigai dengan alasan kuat mempunyai hubungan dengan perkara pidana melanggar pasal sedang diperiksa atas nama tersangka yang bertempat tinggal/alamat di, maka diminta kepada Saudara segera menyerahkan kepada kami surat-surat yang dikirim dari atau kepada tersangka atau yang diduga ada hubungannya dengan perkara tersangka tersebut.

Demikian untuk dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

KEPALA KEJAKSAAN.....

Pangkat/Nip.

Tembusan :
 Ketua Pengadilan Negeri

Catatan :

- *) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri
- **) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Penbuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B - 6	Surat Permintaan Penyerahan Surat-surat yang dicirkei dengan alasan mempunyai hubungan dengan perkara yang sedang diperiksa.	Ps. 7 (1) huruf e jo ps. 47 UU No. 8 Th. 1981 (KUHAP).	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejigung Direktur.	Pada saat akan meminta penyerahan surat-surat yang dimaksud setelah menerima ijin menerima khusus dari Ketau Pengadilan Negeri (B-5).	Dibuat rangkap 3 (tiga): 1. Ka. Kantor Pos/Jawatan/ Angkutan 2. Sesuai Kebutuhan 3. Arsip.	Formulir ini dapat digunakan oleh Pidum/Pidsus

Nomor : Biasa.
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Copy Pemberitahuan Surat Perintah
 Penyitaan Barang Bukti oleh
 Kejaksaan.

KEPADA YTH.

DI -

Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan/melengkapi berkas perkara Nomor..... tanggal..... dan Surat Perintah Penggeledahan / Penyegelan / Penyitaan / Penitipan Nomor tanggal yang dikeluarkan oleh Kejaksaan..... , dengan hormat diberitahukan bahwa benda/barang berupa :

-
 -
 -
- dinyatakan berada dalam status penyegelan / penyitaan Kejaksaan sebagai barang bukti dalam perkara pidana atas nama tersangka untuk kepentingan penyelesaian perkara diminta bantuannya agar Instansi saudara :
1. Tidak melayani / mencegah perubahan kepemilikan / penggunaan atau perubahan dari benda-benda sitaan / barang bukti tersebut diatas.
 2. Diminta agar Saudara melakukan sampai ada pemberitahuan kami lebih lanjut.

Demikian untuk Saudara menjadi maklum..

KEPALA KEJAKSAAN.....**)

Pangkat/Nip.

Tembusan :

1.
2.
3.

Catatan :

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
B - 7	Surat	Ps. 7 (1) huruf j jo ps. 14 (i) KUHAP dan Ps. 27 (1) d UU No. 5 Th. 1991	Kajati/ Kajari/ Kacabari. Untuk Kejagung Direktur.	Setelah melakukan penyitaan	Dibuat rangkap 3 (tiga) :	1. Instansi terkait 2. Sesuai Kebutuhan 3. Arsip.	Formulir ini dapat digunakan oleh Pidum/Pidusus

Nomor :
 Sifat : Biasa.
 Lampiran :
 Perihal : Pemberitahuan Pencabutan Status
 Penyitaan Barang Bukti oleh
 Kejaksaan.

KEPADAYTH.

DI -

Menarik surat kami Nomortanggalperihal
 sebagaimana tersebut diatas, dengan ini diberitahukan bahwa benda/barang berupa :

-
-
- , sejak saat ini dinyatakan tidak dalam status penyegelan / penyitaan lagi, karena :
 - a. Kepentingan penyidikan dan penuntutan tidak memerlukan lagi *).
 - b. Perkara tersebut tidak jadi dituntut karena tidak cukup bukti atau ternyata tidak merupakan tindak pidana *).
 - c. Perkara tersebut dikesampingkan untuk kepentingan umum atau perkara tersebut ditutup demi hukum, kecuali apabila benda itu diperoleh dari suatu tindak pidana atau yang dipergunakan untuk melakukan suatu tindak pidana.

Demikian untuk Saudara maklum.

KEPALA KEJAKSAAN.....**)

Pangkat/Nip.

Tembusan :

1.
2.
3.

Catatan :

*) Pilih salah satu

**) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
B - 9	Surat	Ps. 46 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari. Untuk Kejagung Direktur.	Setelah dicabutnya status penyitaan barang bukti	Dibuat rangkap 3 (tiga) :	1. Instansi terkait 2. Sesuai Kebutuhan 3. Arsip.	1. Formulir ini dapat digunakan oleh Pidum /Pidsus. 2. Pilih salah satu ala- san dalam Pasal 46 KUHAP (a atau b atau c).

KEJAKSAAN

LABEL BENDA SITAAN/BARANG BUKTI

Reg. Bukti No. & Tanggal	:
Reg. Penyidikan	:
Nama tersangka	:
Berita Acara Penyitaan Tgl.	:
BA Penelitian (BA-18) Tgl.	:
Nama Barang	:
	:
	:

JAKSA**PETUGAS PENYIMPANAN
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI**

(.....)

Catatan Mutasi tanggal.....	dari Kejaksaan.....	ke.....
PN yakni barang bukti berupa.....		
Reg. Bukti No. & Tgl.	:
Reg. Perkara No.	:
Nama terdakwa	:

JAKSA**PETUGAS PENYIMPANAN
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI**

7 1/2 Cm

7 1/2 Cm

1. Putusan Pengadilan Negeri Nomortanggal..... Amar
Putusan mengenai barang bukti.....
2. Putusan Pengadilan Tinggi Nomortanggal..... Amar
Putusan mengenai barang bukti.....
3. Putusan Mahkamah Agung Nomortanggal..... Amar
Putusan mengenai barang bukti.....

Catatan : Isi Amar Putusan Hakim ada 3 macam :

1. Dikembalikan kepada pemiliknya / yang berhak (sebut namanya)
2. Dirampas untuk negara
3. Dimusnahkan.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	D a s a r	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B - 9	Label Benda Sitaan / Barang Bukti	Ketentuan Administrasi perkara pidana.	Pengasas penyimpanan benda sitaan / barang bukti	Setelah barang bukti dilakukan penyitaan (Pidum)	Setelah barang bukti diterima dari penyidik (Pidum)	Pengisian label ini dilakukan sejak tahap penyidikan secara berlanjut sampai tahap eksekusi. 2 (dua) : 1. Barang Buktii 2. Berkas Perkara

KARTU BARANG BUKTI

Tanggal Bulan Tahun 20

Nama Terdakwa

Register Perkara Nomor

Register Benda Sitaan/Barang Bukti Nomor

Jenis Barang Bukti	Tanggung jawab diterima di Kejaksaan		Tanggal Pelimpahan ke PN	Diktum Tuntutan Pidana	Tanggal dan Nomor Putusan Pengadilan	Amar Putusan PN/PT/MA	Pelaksanaan Putusan Tanggal	Ket.
	Tanggal	Tandatangan Petugas Bukti						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/Penanda-tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/Turunan/Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-10	Kartu Barang Bukti	Ketentuan administrasi penanganan perkara pidana	Petugas Barang Bukti	Pada saat benda sitaan /barang bukti di terima di Kejaksaan atau pada saat diterima di tempat penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam berkas perkara - Arsip 	Barang bukti yang dititipkan dicatat dalam kolom keterangan tgl/No. penitipan pada siapa.

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan penelitian
Benda sitaan/barang
Bukti.

KEPADA YTH :

(INSTANSI YANG BERWENANG
MELAKUKAN PEMERIKSAAN).
Di -

Dengan ini diminta bantuan Saudara untuk melakukan penelitian tentang kuantitas dan kualitas benda sitaan/barang bukti *) dalam perkara Register Nomor : Register barang bukti No berupa (apabila jumlah banyak dibuat daftar tersendiri sebagai lampiran) yang disimpan/ditempatkan di

Kami minta hasil pemeriksaan tersebut dibuatkan Berita Acara dengan menyebutkan juga tentang adanya kemungkinan bahwa barang-barang itu lekas rusak / menurun kualitas / kuantitasnya / membahayakan / yang biaya penyimpanannya akan menjadi terlalu tinggi serta menetapkan harga minimum barang-barang tersebut.

Atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA *)

Pangkat / NIP

Tembusan :

1. Terdakwa/Penaschaat Hukum
2. Berkas perkara/Arsip

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-12	Permintaan penelitian benda sitaan/bahan bukti	Ps. 45 (1) KUHAP	Kajati / Kajari / Kacabjari (untuk ditingkatkan Kejaksaan Agung oleh Direktur)	Apabila benda/ barang sitaan tsb. diperkirakan lekas rusak atau membahayakan /atau biaya penyimpanan tinggi maka secepatnya dimintakan penelitian.	<ul style="list-style-type: none"> - Instansi ybs. - Tersangka / penasehat hukum - Berkas perkara sesuai kebutuhan - Bila ditandatangani oleh Kasi Pidum/ Kacabjari tembusan kepada Kajari 	Hasil pemeriksaan agar dicatat dalam Register Benda Sitaan. Barang Bukti dan dicantumkan dalam label barang bukti dan kartu barang bukti. (RB-1, RB-2, B-10, B-11)

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan dan permintaan persetujuan lelang benda sitaan/ barang bukti yang lekas rusak/membahayakan/biaya tinggi *)

KEPADAYTH

Seshubungan dengan perkara Saudara Register Perkara Nomor dan Register Benda Sitaan/Barang Bukti Nomor benda-benda berupa dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil penelitian dari (instansi yang berwenang) dengan Berita Acara tanggal dinyatakan bahwa benda sitaan/barang bukti tersebut :

- a. Lekas rusak/membahayakan *)
 - b. Menurun kualitas/kuantitasnya *)
 - c. Pemakaian atau penggunaan terbatas karena mempunyai batas waktu pemakaiannya *)
 - d. Biaya penyimpanannya akan menjadi terlalu tinggi *)

Oleh karena itu sesuai dengan pasal 45 KUHAP kami akan melelang benda sitaan/barang bukti yang dimaksud dan hasil lelangnya bersama dengan sebagian kecil dari benda sitaan tersebut dipakai sebagai barang bukti.

Untuk itu diharapkan persetujuan dan kesediaan Saudara untuk dilakukannya pelelangan tersebut.

Demikian agar Saudara maklum.

KEPALA *)

Tembusan;

1. Bapak Kajati
 2. Ketua PN Ybs.
 3. Penyidik Ybs.
 4. Kepala RUPBASAN
 5. Berkas Perkara

Pangkat / NIP

*) Coret yang tidak perlu

- Ditujukan kepada : Tersangka/terdakwa atau kuasa hukumnya

PERNYATAAN

Sekhubungan dengan surat Kepala kejaksaan No.
 tanggal Perihal pemberitahuan dan permintaan persetujuan
 lelang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan/	:
Kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:

sebagai tersangka/terdakwa/kuasa tersangka dengan ini menyetujui pelelangan barang bukti tersebut *) tidak menyetujui dengan alasan sebagai berikut : *)

.....

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

20

Yang menyatakan,

(.....)

Catatan :

- Pernyataan dibuat diatas kertas bermaterai secukupnya.
 Bila disetujui oleh terdakwa pelaksanaan lelang dapat dilaksanakan setelah ada izin dari hakim/Ketua Pengadilan Negeri, dan bila ragu-ragu dapat dimintakan penetapannya kepada Mahkamah Agung.
- Dalam hal pernyataan ini ditandatangani oleh Kuasa Tersangka/Terdakwa, agar dilampirkan Kuasa Khusus untuk hal tersebut.

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-12	Pemberitahuan dan permintaan persetujuan lelang barang sitaan barang bukti yang lekas rusak/membahayakan/biaya tinggi	Ps. 45 (1) KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari (untuk ditingkatkan Kejaksaan Agung oleh Direktur)	Setelah diperintimbangkan bahwa barang / benda sitaan tsb perlu segera dilelang.	<ul style="list-style-type: none"> - Tersangka / terdakwa - Kajati - Ketua PN Ybs. - Penyidik - Berkas perkara 	Sebagai jawaban atas surat B-12 ini tersangka / terdakwa harus membuat pernyataan baik setuju maupun tidak setuju dengan bentuk Lampiran B-13

Nomor : KEPADA YTH :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : SDR. KETUA PENGADILAN NEGERI
Permohonan izin untuk melelang
benda sitaan/barang bukti ber -
dasarkan pasal 45 KUHAP.
Di -

Sehubungan dengan penyidikan/penuntutan *) dalam perkara atas nama tersangka/terdakwa yang disangka/didakwa *) telah melakukan perbuatan tindak pidana sebagaimana diatur dan diaancam dengan pidana dalam pasal dimana perkaranya dalam waktu dekat akan dilimpahkan/sudah dilimpahkan ke Pengadilan Negeri/Ekonomi di dengan ini dengan hormat kami mengajukan permohonan agar terhadap benda sitaan / barang bukti dalam perkara tersebut (sebagaimana tersebut dalam daftar lampiran) dapat dilelang berdasarkan pasal 45 KUHAP, mengingat :

1. Barang-barang tersebut ternyata :
 - a. Lekas rusak/membahayakan *)
 - b. Menurun kualitas/kuantitasnya *)
 - c. Pemakaian atau penggunaannya terbatas karena mempunyai batas waktu pemakaian *).
 - d. Biaya penyimpanannya akan menjadi terlalu tinggi *)
 2. Surat Pernyataan dari tersangka / terdakwa / kuasanya yang menyatakan persetujuan / tidak setuju atas pelelangan terhadap benda sitaan / barang bukti dimaksud dan/hasil penelitian benda sitaan/barang bukti (copy terlampir).

Demikianlah untuk dimaklumi dan atas kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

KEPALA *)

Tembusan :

- 1.**
2. Arsip

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi Kejati/Kejari

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-13	Surat Permintaan ijin lelang benda sitaan / barang bukti kepada Ketua Pengadilan	Ps. 45 KUHAP	Kejati/ Kajari/ Kacabjari Untuk Kejagung Direktur	Pada saat benda sitaan/ barang bukti akan dilelang	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Ketua PN 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip	Formulir ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus.

SURAT PERINTAH LELANG BENDA SITAAN/BARANG BUKTI
NOMOR : PRINT-.....

KEPALA *)

- Dasar : 1. Pasal 45 KUHAP;
 2. Berita Acara Pemeriksaan Benda Sitaan / Barang Bukti dari ..
- Pertimbangan : a. Bawa benda sitaan/barang bukti dalam perkara tersangka / terdakwa melanggar pasal sesuai dengan register bukti nomor yang berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Benda Sitaan / barang bukti, barang-barang tersebut ternyata :
 1. Lekas rusak/membahayakan. **)
 2. Menurun kualitas/kuantitasnya. **)
 3. Pemakaian atau penggunaannya terbatas karena mempunyai batas waktu pemakaian. **)
 4. Biaya penyimpanan akan menjadi terlalu tinggi. **)
 Oleh karena itu barang-barang yang dimaksud segera dilelang.
 b. Bawa telah dimintakan persetujuan kepada tersangka / terdakwa/kuasanya/Ketua Pengadilan untuk melelang barang-barang tersebut.
 c. Surat Pernyataan dari tersangka/terdakwa/kuasa.

MEMERINTAHKAN :

- Kepada : 1. Nama :
 Pangkat :
 NIP/NRP :
 2. Nama :
 Pangkat :
 NIP/NRP :
- Untuk : 1. Melelang barang bukti sebagaimana tersebut dalam lampiran surat perintah ini dengan perantaraan Kantor Lelang Negara.
 2. Mengambil sebagian dari barang bukti tersebut untuk contoh.
 3. Melaporkan pelaksanaan dengan membuat Berita Acara Lelang dan melampirkan risalah lelang.
 4. Melaporkan pelaksanaan penyimpanan dari hasil lelang untuk digunakan sebagai barang bukti pengganti.

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA *)

Tembusan :

1.
2.
3.

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

**) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-14	Surat Perintah Lelang Benda Sitaan/Bahan bukti	Ps. 45 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari Untuk Kejagung Direktur	Pada saat akan dilakukan lelang	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Jaksa yang ditunjuk 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip	Formular ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan bantuan pelelangan
benda sitaan/barang bukti.

KEPADAYTH:

SDR. KEPALA KANTOR
LELANG NEGARA
Di -

Dengan ini diminta agar Saudara dapat melakukan pelelangan terhadap barang-barang yang disita / dibawah kekuasaan *) Kejaksaan sebagaimana tercatat dalam Register benda sitaan/barang bukti No. tanggal yang berupa

yang berada/disimpan di

Pelaksanaan lelang tersebut diminta dibuatkan risalah lelang dan menyerahkan hasil pelelangan kepada kami untuk dapat digunakan barang bukti pengganti dalam protes penyelesaian lebih lanjut perkara tersangka/terdakwa

Atas bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA

(.....)

Tembusan :

1.
 2.
 3.

*) Diisi Kejaksaan Tinggi/Negeri

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-15	Surat Pelelangan Benda Sitaan/ Barang Bukti	Ps. 45 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari Untuk Kejagung Direktur	Pada saat akan lelang barang.	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Ka. Kantor Lelang 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip	Formulir ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus.

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan pelaksanaan lelang benda sitaan / barang bukti berdasarkan pasal 45 KUHAP.

.....,
KEPADA YTH :

BAPAK JAKSA AGUNG MUDA
 TINDAK PIDANA UMUM
 /JAM PIDSUS *)
 DIREKTUR *)
 KAJATI *)
 Di -

Berdasarkan Surat Perintah Kepala / Penetapan Ketua Pengadilan Negeri/Ekonomi di nomor : tanggal : bersama ini kami lapor dengan hormat bahwa telah dilaksanakan pelelangan terhadap benda sitaan/barang bukti dalam perkara atas nama tersangka / terdakwa berupa : Register Bukti No. yang pelelangannya dilaksanakan dengan Perantaraan Kantor Lelang Negara di pada tanggal

Hasil pelelangan sebesar Rp. (.....) telah dititipkan ke Bank dengan Berita Acara Penitipan tanggal akan dijadikan barang bukti (pengganti) dalam proses penyelesaian lebih lanjut perkara pidana An. tersangka / terdakwa

Untuk jelasnya kami lampirkan surat-surat sebagai berikut :

1. Surat Perintah Kepala /Penetapan Ketua Pengadilan Negeri/Ekonomi
2. Persetujuan tersangka / terdakwa nomor tanggal
3. Risalah lelang dari Kantor Lelang Negara nomor
4. Berita Acara Penitipan benda sitaan / barang bukti hasil lelang tanggal

Demikian agar Bapak maklum.

KEPALA

Tembusan :

1.
2. Arsip

(.....)

*) Pilih salah satu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-16	Laporan pelaksanaan lelang benda sitaan/barang bukti berdasarkan pasal 45 KUHAP	Ps. 45 KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari Untuk Kejagung Direktur	Setelah selesai pelelangan benda sitaan/ barang bukti berdasarkan pasal 45 KUHAP	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Kajati/ Direktur/ Jam Pidsus 2. Sesuai kebutuhan 3. Arsip	Formulir ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus.

**SURAT KETETAPAN PENGEMBALIAN BENDA SITAAN/BARANG BUKTI
YANG TIDAK DIPERLUKAN LAGI BAGI KEPENTINGAN
PENYITAAN / PENUNTUTAN**
NOMOR :

KEPALA

- Membaca : 1. Berita Acara pendapat hasil penyidikan
2. Berita Acara Pendapat Jaks Penuntut Umum
.....
- Menimbang : Bahwa benda sitaan/barang bukti register No. yang diajukan dalam perkara tersangka/terdakwa ternyata tidak ada kaitannya dengan upaya pembuktian, oleh karena itu dianggap tidak perlu untuk dijadikan barang bukti dalam perkara ini.
- Mengingat : Pasal 14 i jo pasal 46 (1) KUHAP

MENETAPKAN :

1. Benda sitaan/barang bukti berupa dinyatakan tidak diperlukan lagi bagi kepentingan penyidikan/penuntutan perkara an. tersangka/terdakwa*)
2. Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini.
3. Turunan SuratKetetapan ini disampaikan kepada Ketua Pengadilan Negeri, Penyidik dan yang bersangkutan.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA

.....
Pangkat NIP

Keterangan :

*) Coret salah satu yang tidak diperlukan

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-1	Surat ketetapan pengembalian benda sitaan/ barang bukti yang tidak diperlukan lagi bagi kepentingan penyidikan/ penuntutan	Ps. 14 jo ps. 46 (1) KUHAP	Kajati/ Kajari/ Kacabjari Kejagung	Setelah dipertimbangkan bahwa benda sitaan/ barang bukti tersebut tidak diperlukan lagi bagi kepentingan penyidikan / penuntutan.	Turunan disampaikan pada PN, Penyidik yang berkepentingan, arsip	Digunakan untuk PIDSUS/ PIDUM dan pada tingkat penyidikan/ penuntutan

**SURAT PERINTAH PELIMPAHAN BARANG RAMPASAN
NOMOR : PRINT.....**

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

- | | |
|------------------------|--|
| Dasar | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Jaksa Agung RI Nomor : Kep-089/JA/8/1988 tanggal 5 Agustus 1988 tentang Penyelesaian Barang Rampasan. 2. Surat Edaran Jaksa Agung Muda Pembinaan No. SE-03/B/5/8/1988 tanggal 6 Agustus 1988 tentang Penyelesaian Barang Rampasan. |
| Pertimbangan | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan Putusan PN/PT/MA tanggal Nomor dalam perkara tindak pidana atas nama terdakwa yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, barang bukti tersebut dalam Register Bukti No. berupa dinyatakan dirampas untuk negara. 2. Dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari setelah putusan tersebut memperoleh kekuatan hukum tetap, barang rampasan tersebut harus dilimpahkan penanganannya dari bidang yang menangani sebelum menjadi barang rampasan kepada bidang yang berwenang menyelesaikan barang rampasan tersebut. 3. Oleh karena itu dianggap perlu untuk mengeluarkan surat perintah untuk melimpahkan barang rampasan tersebut. |
| MEMERINTAHKAN : | |
| Kepada | : <ol style="list-style-type: none"> 1. pangkat NIP
Kasi Tindak Pidana Kejaksaan Negeri
Selaku satuan tugas yang menangani barang bukti sebelum menjadi barang rampasan. 2. , Pangkat , NIP
Kasubag Pembinaan Kejaksaan Negeri
selaku bidang yang berwenang menyelesaikan barang rampasan. |
| Untuk | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelimpahan penanganan barang rampasan berupa Register Bukti No. dalam perkara tindak pidana atas nama terdakwa dari petugas no. 1 kepada petugas no. 2 dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari. |

2. Agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan dibuatkan Berita Acara yang dilampiri dengan :
 2. 1. Salinan Putusan PN/PT/MA tanggal
 2. 2. Pendapat Hukum

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-18	Surat Perintah Pelimpahan Barang Rampasan	Kepja No. Kep-089/JA/8/1988, SE. Jambin No. 03/B/5/8/1988	Kajari / Kacabjari	7 (tujuh) hari setelah putusan memperoleh kekuatan hukum tetap	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Kasi Pidsus/ Pidum 2. Kasubag Bin 3. Arsip (untuk Cabjari, menyesuaikan yaitu Subseksi Tindak Pidana)	Formular ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan izin pelelangan barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil / barang temuan *)

KEPADA YTH :

JAKSA AGUNG RI
“MELALUI :

KEPALA KEJAKSAAN

Di -

Sesuai dengan Surat Keputusan Jaksa Agung Nomor : Kep-112/JA/10/1989 tanggal 13 Oktober 1989 jo SE Nomor : 017/JA/5/1984 tanggal 26 Mei 1984 dengan ini kami mengajukan permohonan izin pelelangan barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/barang temuan *).

Adapun barang-barang yang dimohonkan izin pelelangan terdiri dari :

Untuk melengkapi permohonan izin pelelangan, bersama ini kami lampirkan :

1. a. Petikan putusan Pengadilan No. tanggal yang menyatakan bahwa barang tersebut dikembalikan kepada tetapi tidak diambil.
b. Bukti-bukti panggilan *)
2. a. Berita Acara Penemuan Barang Temuan *)
b. Bukti-bukti pengumuman
3. Daftar barang-barang yang akan dilelang
4. Perkiraan harga minimum barang-barang tersebut dari (instansi yang berwenang).

Perlu kami jelaskan bahwa barang-barang tersebut tidak akan dijadikan bukti dalam perkara lain dan tidak merupakan barang sengketa dalam perkara perdata/dituntut oleh pihak ketiga.

Demikian permohonan kami, dengan harapan mendapat keputusan dari Bapak.

KEPALA KEJAKSAAN

(.....)
Pangkat NIP.

Tembusan :

1. Yth. Pembinaan, di Jakarta.
2. Yth. Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Umum
3. Yth. Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Pidsus.
4. Yth. Kajati
5. Kepala RUBASAN
6. Berkas Perkara

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penanda-tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-19	Perminta-an ijin pe-lelangan barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/ba-rang temuan	Kepja 112/JA/10/1 989 jo PP. 11/ 1947 jo PP. No. 43/1948 Ps. 3 (6)	Kajari/ Kacabjari	Setelah lewat waktu yang ditentukan barang tersebut tidak diambil, orang/ pihak tersebut dalam putusan hakim atau oleh yang berhak atas barang temuan yang bersangkutan.	Jaksa Agung tembusan : 1. Jam Bin 2. Jam Pidum/ Jam Pidsus 3. Kajati 4. Ka Rupbasan 5. Jam Was	- Hasil lelang dititipkan diKas Negara. - Formulir ini diguna - kan untuk Pidum / Pidsus.

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan izin pemanfaatan / penyerahan pemusnahan barang terlarang/barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/barang temuan. *)

KEPADA YTH :

BAPAK JAKSA AGUNG RI
 MELALUI :
 KAJATI
 Di -

Sesuai dengan Keputusan Jaksa Agung Nomor : Kep-112/JA/10/1989 jo Surat Edaran Jaksa Agung RI Nomor : SE-017/JA/5/1984 tanggal 26 Mei 1984 dengan ini kami ajukan permohonan izin pemanfaatan/penyerahan /pemusnahan barang terlarang/barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/barang temuan *).

Adapun barang-barang yang dimaksud untuk dimanfaatkan / diserahkan/pemusnahan tercatat dalam register perkara No. tanggal dan terdiri dari

Bawa barang-barang tersebut tidak dapat dilelang karena (sebut alasannya).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dengan ini kami ajukan permohonan agar barang-barang tersebut dapat dimusnahkan / dimanfaatkan /diserahkan bagi :

- a. Kepentingan Kejaksaan *)
- b. Bantuan korban bencana alam *)
- c. Badan sosial *)
- d. Instansi *)

Demikian permohonan kami dengan harapan mendapat keputusan dari Bapak.

KEPALA KEJAKSAAN

(.....)
 Pangkat NIP.

Tembusan :

1. Yth. Bapak Jam Pidum
2. Yth. Bapak Jam Bin
3. Yth. Bapak Kajati
4. Berkas Perkara

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Keterangan
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-20	Permohonan ijin pemanaftaan/penyerahan/penyerahan barang terlarang/ barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/ barang temuan	Kepja 112/JA/ 10/1989 jo SE- 017/JA/5/19 84	Kajari/ Kacabjari	<ul style="list-style-type: none"> - Setelah lewat waktu barang tersebut tidak diambil - Atau penjualan lelang tidak mencapai harga plafon 	Jaksa Agung tembusan : 1. Jam Bin 2. Jam Pidum/ Jam Pidsus 3. Kajati 4. Ka Rupbasan 5. Jam Was	Dipergunakan oleh Pidum Pidsus

**SURAT PERINTAH
PEMANFAATAN/PENYERAHAN / PEMUSNAHAN BARANG TERLARANG/
BARANG BUKTI YANG DIKEMBALIKAN TETAPI TIDAK DIAMBIL/
BARANG TEMUAN *)
NOMOR : PRINT.....**

KEPALA KEJAKSAAN

- | | |
|--------------|--|
| Dasar | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 5 tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia. 2. KEPPRES No. 86 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia. 3. Instruksi Presiden No. 9 tahun 1970. 4. Surat Jaksa Agung RI No. tanggal 5. SEJA No. SE-017/JA/5/1984 tanggal 26 Mei 1984, KEPJA No. KEP-112/JA/10/1989. |
| Pertimbangan | : <p>Bawa barang-barang yang tercantum dalam Surat Ijin Jaksa Agung RI No. tanggal perlu segera dimanfaatkan/diserahkan/dimusnahkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepentingan Dinas Kejaksaan *) - Bantuan Korban Bencana Alam *) - Badan Sosial *) - Instansi *) |

MEMERINTAHKAN :

- | | |
|--------|--|
| Kepada | : <p>Nama
Pangkat
NIP/NRP</p> |
| Untuk | : <ol style="list-style-type: none"> 1. - Memusnahkan barang berupa - Memanfaatkan barang-barang berupa
Dengan menyerahkan (sebutkan nama barangnya) kepada - Kepala Kejaksaan Negeri
bagi kepentingan Kejaksaan Negeri - Ketua Panitia Korban Bencana Alam di
bagi keperluan korban bencana alam - Ketua Badan Sosial
keperluan instansi - Menyerahkan barang terlarang kepada instansi |

2. Pelaksanaan Pemanfaatan / Penyerahan / Pemusnahan barang-barang tersebut disertai dengan Berita Acara.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan pemanfaatan/pemusnahan /penyerahan barang-barang tersebut.

Kepada : Ybs untuk dilaksanakan

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

Tembusan :

1.
2.
3.

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-21	Surat Perintah Pemanfaatan/ penyerahan/ pemusnahan barang terlarang/ barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/ barang temuan	- SE-017/ JA/5/ 1984 - Kepja- 112/JA/ 10/1989	- Kajari - Kacabjari	Setelah adanya surat perse-tujuan dari Jaksa Agung	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Jaksa yang ditunjuk 2. Kajati/Kajari 3. Arsip	Formulir ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran : 1. Surat Perintah Kepala Kejaksaan
 2. Berita Acara Penyerahan/pemusnahan
 Barang.
 Perihal : Laporan pelaksanaan pemanfaatan/pe -
 nyerahan/pemusnahan barang terlarang
 atas barang bukti yang dikembalikan te-
 tapi tiadak diambil barang/temuan. *)

KEPADA YTH :
 Di -

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan No. tanggal telah memanfaatkan/menyerahkan barang terlarang/memusnahkan barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/barang temuan *) berupa :

..... register (barang bukti Nomor
 tanggal)

Untuk jelasnya bersama ini kami lampirkan copy Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor : Print tanggal dan Berita Acara Pemanfaatan/Penyerahan/Pemusnahan Barang Bukti dimaksud.

Demikian untuk maklum.

KEPALA KEJAKSAAN

(.....)

Tembusan :

1.
2.
3.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK/CARA PENGISIAN

No	Kode	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	Tata Cara			Ket.
				Pembuat/ Penandatangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	B-22	Laporan pelaksanaan pemanfaatan/ penyerahan/ pemusnahan barang terlarang/ barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/ barang temuan		Kajari	Setelah dilaksanakannya pemanfaatan/ penyerahan/ pemusnahan barang terlarang/ barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/barang temuan	Dibuat rangkap 3 (tiga) untuk : 1. Kajati 2. Jam Pidsus 3. Arsip	Formulir ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus

REGISTER BENDA SITAAN
TINDAK PIDANA

Keterangan						
Benda Sitaan yg disisihkan						
Jumlah Hasil lelang Ps. 45 KUHAP						
Penetapan pengadilan No. & Tgl. Isi Penetapan						
SP lelang (Ps. 45 KUHAP) No. & Tgl.						
Penyitaan	Ijin/persetujuan Ketua PN No. & Tgl.					
	Disita dari					
	SP Penyitaan No. , Tgl. & Petugas yang melaksanakan penyitaan					
Tempat penyimpanan						
Jumlah dan jenis benda sitaan						
No. Register Perkara Tahap Penyidikan						
Nama Tersangka						
No. & Tgl. Register Benda Sitaan						
Nomor Urut						
1	2	3	4	5	6	7
				9	10	11
					12	13
					14	

1. REGISTER BENDA SITAAN (RB – 1)

Register ini dipergunakan untuk mencatat data-data tentang benda sitaan dalam tindak pidana khusus yang menjadi tanggung jawab Kejaksaan pada tahap penyidikan

Petunjuk Pengisian Kolom :

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Kolom 1 & 2 | : | Cukup jelas |
| Kolom 3 | : | Diiisi secara lengkap : <ul style="list-style-type: none">a. Namab. Umur / tanggal lahirc. Tempat lahird. Jenis kelamine. Kebangsaanf. A g a m ag. Pekerjaanh. Pendidikan |
| Kolom 4 | : | Diiisi sesuai dengan nomor pada RP-7 |
| Kolom 5 | : | Diiisi dengan : <ul style="list-style-type: none">- Jumlah berat, kadar dan sebagainya- Macam / jenis benda sitaan |
| Kolom 6 | : | Diiisi dengan : <ul style="list-style-type: none">- Tempat penyimpanan benda sitaan- Bila dititipkan, sebutkan nomor dan tanggal Berita Acara Penitipan. |
| Kolom 7 | : | Tanggal dan nomor Surat Perintah Penyitaan (B-4) dan petugas yang melakukan penyitaan. |
| Kolom 8 & 9 | : | Cukup jelas |
| Kolom 10 | : | Diiisi dengan : <ul style="list-style-type: none">- Tanggal dan nomor Surat Perintah Lelang (B-5) |
| Kolom 11 | : | Diiisi apabila sebelum ada putusan PN/PT/MA terhadap benda sitaan tersebut sudah ada penyelesaian berdasarkan penetapan hakim. |
| Kolom 12 s/d 14 | : | Cukup jelas |

**REGISTER BARANG BUKTI DAN BARANG TEMUAN
TINDAK PIDANA.....
Bulan Tahun**

		Ket.							
BARANG BUKTI YANG TIDAK DIAMBIL	BARANG TEMUAN	Pemanfaatan (No./Tgl. Permohonan Ijin, kepada)							
		Tgl. BA. Penyerahan ke Pembinaan					21	22	
		No./Tgl. Permohonan Ijin Lelang							
		No./Tgl. Pengumuman							
		Penyerahan (Tgl. BA., Asal Instansi)							
		Pemanfaatan (No./Tgl. Permohonan Ijin, kepada)							
		Tgl. BA. Penyerahan ke Pembinaan							
		No./Tgl. Permohonan Ijin Lelang							
		No./Tgl. Pengumuman							
BA. Pelaksanaan Putusan PN/PT/MA (Tgl. Dikembalikan, dirampas,dimusnahkan, dll)									
PUTUSAN		No./Tgl. Amar Putusan MA							
		No./Tgl. Amar Putusan PT							
		No./Tgl. Amar Putusan PN							
Tgl. Penyerahan kepada PN (Pelimpahan APB/APS)									
Penyimpanan/Penitipan/Pelelangan Pemusnahan Barang Bukti (No./Tgl. Print, Tempat, Tgl.BA)									
Jumlah, Ukuran, Jenis									
Pasal yang didakwakan									
Terdakwa Nama lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl. Lahir, Jenis Kelamin, Kebangsaan, Tempat tinggal, Agama, Pekerjaan, Pendidikan									
Jaksa Penuntut Umum									
Tgl. Penerimaan tanggung jawab barang bukti dari Penyidik									
No.	Register Perkara								
	Urut								
		1	2	3	4	5	6	7	
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23						

2. REGISTER BARANG SITAAN TINDAK PIDANA (RB – 2)

Register ini digunakan untuk menampung data tentang barang bukti dan barang temuan, dan diisi setelah dilakukan serah terima barang bukti/barang temuan.

Petunjuk Pengisian Kolom :

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Kolom 1 | : | Cukup jelas |
| Kolom 2 | : | Cukup jelas |
| Kolom 3 | : | Tanggal serah terima tanggung jawab atas barang bukti dari Penyidik kepada Penuntut Umum. |
| Kolom 4 s/d 12 | : | Cukup jelas |
| Kolom 13 | : | Dilaksanakan dan diisi sesuai amar putusan Hakim. |
| Kolom 14 s/d 17 | : | Ditempuh apabila telah dilakukan pemanggilan secara patut terhadap orang/pihak yang berhak menerima berdasarkan putusan hakim. |
| Kolom 18 s/d 23 | : | Cukup jelas |

**LAPORAN BENDA SITAAN DAN BARANG BUKTI
TINDAK PIDANA
Bulan Tahun**

		Ket.						
Tanggal Pelaksanaan Putusan Hakim & Ijin Jaksa Agung								
No. & Tgl. KEP. PN/PT/ MA								
DISELESAIKAN	Dilimpahkan ke PN Tgl.							
	Dihentikan Tut/Dikesampingkan Tgl.							
	Dikirim ke Instansi lain, Tgl.							
	Hasil RP Tgl. Pelelangan Bukti Pengganti Menurut Pal. 45 KUHP							
Dikembalikan menurut Psl. 46 (1) A, B pada Tgl.								
Pasal yang disangkakan / didakwakan								
Identitas Tersangka / Terdakwa								
Tempat Penyimpanan								
Uraian Benda Sitaan Jumlah / Satuan / Jenis Barang / Ukuran								
	Register Perkara Tahap Penuntutan							
	Register Perkara Tahap Penyidikan							
	Register Benda Sitaan / Barang Bukti							
No. Urut								
		1	2	3	4	5	6	7

1. LAPORAN BULANAN BENDA SITAAN DAN BARANG BUKTI (LB-1)

Laporan bulanan ini dibuat pada akhir bulan laporan, yang merupakan laporan yang berisi tentang adanya benda-benda sitaan dan barang bukti dalam tindak pidana khusus yang diterima dalam tiap bulan laporan dan pengisiannya bersumber dari Register Hasil Dinas (RB-1) dan Register Barang Bukti dan Barang Temuan (RB-2).

Petunjuk

- Kolom 1 : Nomor urut dari laporan bulan ini sesuai dengan penerimaan benda sitaan yang ada dalam setiap bulannya..
- Kolom 2 : Nomor dan tanggal Register Benda Sitaan sesuai dengan RB-1 dan Register Barang Bukti sesuai dengan RB-2.
- Kolom 3 : Nomor dan tanggal Reg. Perkara Tahap Penyidikan sesuai dengan RP-6.
- Kolom 4 : Nomor dan tanggal Reg. Perkara Tahap Penuntutan sesuai dengan RP-12.
- Kolom 5 : Diisi dengan menyebutkan satu demi satu benda sitaan/barang bukti yang ada dan apabila dalam bentuk logam atau benda berharga lainnya disebutkan ukuran dan / atau kadarnya sedang benda sitaan/barang bukti yang berupa uang tidak perlu disebutkan satu persatu nomor serinya.
- Kolom 6 : Diisi dengan tempat penyimpanan benda sitaan / barang bukti yang disimpan di tempat tertentu atau diluar gudang bukti supaya disebutkan tanggal Berita Acaranya.
- Kolom 7 : Diisi lengkap sesuai dengan pasal 143 KUHAP.
- Kolom 8 : Diisi pasal yang disangkakan / didakwakan.
- Kolom 9 : Diuraikan dengan jelas alasan untuk pengembaliannya yakni termasuk pasal 46 (1) sub a, b atau c KUHAP.
- Kolom 10 : Diisi sesuai hasil dan tanggal pelelangan yang telah dilakukan dan dengan menyebutkan bukti pengganti yang ada sesuai dengan pasal 45 KUHAP.
- Kolom 11 s/d 14 : Cukup jelas
- Kolom 15 : Diisi dengan tanggal pembuatan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Hakim dan Ijin Jaksa Agung RI tanggal dan Nomor
- Kolom 16 : Memuat hal-hal belum tertampung didalam kolom-kolom sebelumnya.

LAPORAN PENYELESAIAN BARANG BUKTI
TINDAK PIDANA
Bulan Tahun

No.	Diselaskan												Ket.
	Dilaksanakan setelah mempunyai Kekuatan Hukum Tetap			Dirampas untuk Negara			Dimusnahkan			Sisa Bulan Laporan			
Dilelang		Dimanfaatkan											
Dilelang karena tidak diambil Oleh yang berhak												Dengan perincian :	
Dikembalikan kepada pemiliknya												1. Rumah/Gedung	
Dihentikan Penuntutan												2. Tanah/Perkebu- tan/Sertifikat ket.	
Dikesampingkan untuk Kepentingan Umum												3. Kendaraan ber- motor (darat, laut & udara)	
Dikirim Ke Instansi Lain												4. Serjata Api	
Jumlah Bulan Laporan												5. Berlian, Intan, emas, Logam Mulia, Jaimnya.	
Masuk Bulan Laporan												6. Alat Komunikasi	
Sisa Bulan Lalu												7. Uang, Kertas Ber harga	
Kejaksaan												8. Barang Bukti lainnya	

CATATAN:

- Kolom 13 harus diisi data secara jelas apakah barang bukti tersebut untuk negara/finansial, Sosial atau bencana alam
- (penjelasan diisi pada kolom 16)

- Kolom 15 diisi data, termasuk jumlah barang yang belum dilimpahkan ke Pengadilan, sudah dilimpahkan/dalam proses persidangan (PN, PT, MA, PK) yang belum mempunyai keputusan hukum tetap.

.....20.....
KEPALA KEJAKSAAN ...
Pangkat/Nip

2. LAPORAN PENYELESAIAN BARANG BUKTI (LB-2)

Laporan ini merupakan evaluasi penyelesaian barang bukti tertentu/penting dalam perkara tindak pidana umum.

Petunjuk

- | | |
|----------------|--|
| Kolom 1 s/d 2 | : Cukup jelas. |
| Kolom 3 | : Barang bukti yang belum eksekusi (jumlah berdasarkan perkaranya bukan kuantitas barang). |
| Kolom 4 | : Barang bukti yang diputus dalam bulan laporan. |
| Kolom 5 | : Kolom 4 + kolom 5. |
| Kolom 6 s/d 8 | : Cukup jelas. |
| Kolom 9 s/d 13 | : Rincian barang bukti yang belum dieksekusi |
| Kolom 14 | : - Sisa bulan laporan, misalnya 1 (perkara) dengan perincian : rumah , tanah, dsb.
- Butir 8 yang dimaksud barang bukti lainnya adalah barang bukti yang diperlukan untuk kepentingan pembuktian baik dalam penyidikan, penuntutan dan peradilan tidak tergantung pada intinya tetapi pentingnya barang itu untuk pembuktian (pasal 1 butir 16 KUHAP). |
| Kolom 15 | : Cukup jelas |

LAPORAN BARANG BUKTI YANG SUDAH MEMPEROLEH KEKUATAN HUKUM TETAP
TINDAK PIDANA DARI PENGADILAN
Tahun Bulan Tahun

No.	Kejaksaan	Jenis Barang Bukti	No.	Pasal Yang didakwakan	Register Barang Bukti Tanggal Penerimaan Barang Bukti	Tempat Penyimpanan	Kondisi Barang	Jumlah Satuan	Macam Jenis Kadar	Tanggal Pelaksanaan Putusan Hakim	Amar Putusan	No./Tgl. Putusan PN/PT/MA	Hambatannya / Masalah	Usaha Untuk mengatasi Hambatan	Keberatan/ Gugatan Pihak lain	Ket.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20.....	KEPALA KEJAKSAAN

1. Rumah/gedung
2. Tanah/Perkebunan/Sertifikat kat.
3. Kendaraan bermotor (darat, laut, Udara)
4. Senjata Api
5. Berlian, Intan, emas, Logan Mulia, lainnya.
6. Alat Komunikasi
7. Uang, Kerjas Berharga
8. Barang Bukti Lainnya.

Catatan :
 Kolom 7 adalah jumlahuncan barang bukti dalam satu jenis perkara

Pangkat/Nip

3. LAPORAN BARANG BUKTI YANG SUDAH MEMPEROLEH KEUATAN HUKUM TETAP DARI PENGADILAN (LB-3)

Laporan ini merupakan inventarisasi barang bukti yang telah diputus dan putusannya telah memperoleh kekuatan hukum tetap untuk barang bukti tertentu dalam perkara tindak pidana umum

Petunjuk

- | | |
|-----------------|---|
| Kolom 1 s/d 2 | : Cukup jelas. |
| Kolom 3 butir 8 | : Yang dimaksud barang bukti lainnya adalah barang bukti yang diperlukan untuk kepentingan pembuktian baik dalam penyidikan, penuntutan, dan peradilan tidak tergantung pada nilainya tetapi pada pentingnya barang itu untuk pembuktian (pasal 1 butir 16 KUHAP) |
| Kolom 4 dan 5 | : Cukup jelas |
| Kolom 6 s/d 9 | : Uraian barang bukti menurut macam / jenis, kadar, jumlah satuan, keadaan/kondisi dan tempat penyimpanannya. |
| Kolom 10 s/d 11 | : Nomor, tanggal dan Amar Putusan Pengadilan Negeri/PT/MA |
| Kolom 12 | : Tanggal eksekusi (Tanggal Berita Acara Pelaksanaan Putusan Hakim tentang Barang Bukti) |
| Kolom 13 dan 14 | : Berikan uraian singkat tentang hambatan dan penanggulangannya. |
| Kolom 15 | : Diisi bila ada keberatan/gugatan pihak lain |
| Kolom 16 | : Formulir ini berlaku untuk perkara Pidum/Pidsus (untuk Pidsus jenis barang bukti menyesuaikan). |

LAPORAN PENYELESAIAN BARANG RAMPASAN UNTUK NEGARA
TINDAK PIDANA
Bulan Tahun

No.	Kejaksaan	Jenis Tindak Pidana (Pasal)	Jumlah satuan bukti	Penyelesaian	Sisa Bulan Laporan										Ket.
					Jumlah yang Dimusnahkan			Jumlah yang Dimanfaatkan			Jumlah yang Disetor ke Kas Negara / No. & Tgl. Setoran (Rp)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		

Catatan : - Kolom 11 harus telas apakah untuk negara/instansi, sosial atau bencana alam, judi harus ada penjelasan pada kolom 14.

- Kolom 10 diisahinkan bahwa sesuai ketentuan penyelatan yang ke Kas Negara harus 2 X 24.jurn

.....
20.....
KEPALA KEJAKSAAN

Pangkat/Nip.....

4. LAPORAN PENYELESAIAN BARANG RAMPASAN UNTUK NEGARA
TINDAK PIDANA (LB-4)

Laporan ini dibuat untuk menampung data penyelesaian barang rampasan

Petunjuk

- Kolom 1 s/d 3 : Cukup jelas.
Kolom 4 dan 5 : Jumlah sisa bulan lalu dari masuk bulan laporan adalah jumlah barang rampasan berdasarkan perkara, misalnya sisa bulan lalu = 2 yang berarti ada 2 perkara yang ada barang rampasan yang belum dieksekusi, sedang jenis dan jumlah (kuantitas barang) dapat diuraikan dalam kolom 14 (keterangan).
Kolom 6 : Kolom 4 + kolom 5
Kolom 7 : Adalah satuan barang yang dilelang dari kolom 6
Kolom 8 : Hasil lelang dari kolom 7
Kolom 9 : Cukup jelas
Kolom 10 : Jumlah uang yang disetor ke Kas Negara dari Kolom 8 dan kolom 9
Kolom 11 : Jumlah barang yang dimanfaatkan dari kolom 6
Kolom 13 : Dikurangi jumlah kolom 7, 9, 11 dan 12

**LAPORAN TRIWULAN PENYELESIAN BARANG TEMUAN
TINDAK PIDANA
BILANTAHUN**

KEJAKSAAN

Urutan Barang Temuan		DISELSAIKAN		Ket.	
No.	Kejaksaan	Sisa Triwulan Laporan	Jumlah Yang Dimusnahkan	Jumlah Yang Dimanfaatkan	Jumlah yang disetor ke Kas Negara No./Tgl. Bukti Setoran (Rp)
			Hasil Lelang (Rp)		
		Jumlah Barang Yang dilelang	Barang yang dikembalikan Tetapi tidak diambil Pemiliknya		
			Barang Temuan		
		No. & Tgl. Pengumuman (PP. No. 111 Thn. 1974 jo PP. No. 43 Thn 1948)			
		Tempat Penyimpanan			
		Nilai Barang Temuan			
		Kondisi Barang			
		Macam / Jenis Kadar			
		Jumlah Satuan			
		Jumlah			
		Masuk Triwulan Laporan			
		Sisa Triwulan Lalu			
		Instansi / Nama Alamat Pekerjaan yang menyerahtakan / menemukan			

Catatan : Kolom 16 diisi data secara jelas apakah barang bukti tsb, untuk Negara/Instansi, Sosial atau bencana alam (penjelasan diisi pada kolom 19)

VEDAT AKEWYSAAN, 20

Panekavāṇī

5. **LAPORAN TRIWULAN PENYELESAIAN BARANG TEMUAN**
TINDAK PIDANA (LB-5)

Laporan ini dibuat untuk data triwulan barang temuan.

Petunjuk

- | | |
|-----------------|---|
| Kolom 1 s/d 6 | : Cukup jelas. |
| Kolom 7 s/d 9 | : Cukup jelas |
| Kolom 10 | : Disebutkan nilainya bilamana barang temuan berupa uang/barang yang telah ditafsir nilai nominal/harganya oleh pejabat yang berwenang. |
| Kolom 11 | : Cukup jelas. |
| Kolom 12 | : Adalah barang yang dilelang dari kolom 6 |
| Kolom 13 | : Adalah jumlah barang yang dilelang dari barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil. |
| Kolom 14 | : Jumlah harga lelang dari dari kolom 12 dan 13 |
| Kolom 15 | : Adalah jumlah barang temuan yang dimanfaatkan dari kolom 14 |
| Kolom 16 | : Adalah jumlah barang temuan yang dimanfaatkan dari kolom 6 |
| Kolom 17 | : Jumlah barang temuan yang dimusnahkankan dari kolom 6 |
| Kolom 18 | : Adalah kolom 6 dikurangi jumlah kolom 12, 13, 16 dan 17. |
| Kolom 19 s/d 20 | : Cukup jelas |

Nomor :	KEPADA YTH.
Sifat :	SDR.
Lampiran :
Perihal : Tagihan Denda / Uang Pengganti/biaya perkara.	DI -

Dengan ini diminta bantuan Saudara untuk memanggil orang-orang yang namanya tersebut dibawah ini :

1. N a m a :
Alamat :
Pekerjaan :
2. N a m a :
Alamat :
Pekerjaan :

untuk datang menghadap ke Kejaksaan pada :

- | | |
|-----------|---------|
| Hari | : |
| Tanggal | : |
| J a m | : |
| Menghadap | : |

berhubung yang bersangkutan belum melunasi uang denda / uang pengganti / biaya perkara *) sesuai Putusan Pengadilan Negeri / Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung *) Nomor tanggal

Demikian agar maklum.

KEPALA

(.....)

R E L A S

Pada hari initanggal..... Jam saya
.....pangkat.....

telah menyampaikan panggilan tersebut di atas kepada terpidana dan yang bersangkutan ternyata :

- a. Telah menandatangani perintah ini.
- b. Tidak berada dialamat tersebut.

Demikian Relas dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan.

Yang menerima panggilan,

Yang menyampaikan panggilan,

(.....)

(.....)

*) Diisi Kejaksaan Tinggi / Negeri

*) Coret yang tidak perlu

**) Tanda terima dari surat taguhan ini dibuatkan/
dicatat dalam ekspedisi tersendiri.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	Das ar	T A T A C A R A			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	D-1	Surat tagihan denda/uang penganti/biaya perkara.	Ps. 273 KUHAP / Ps. 34 C UU No. 3/1971/Ps. 275 KUHAP	Kajari / Kacabjari	Setelah Putusan mempunyai kekuatan hukum tetap.	Dibuat rangkap 2 (dua) : 1. Terpidana 2. Arsip.	Khusus untuk uang penganti apabila yang bersangkutan tidak sanggup membayar uang penganti agar memperhatikan ketentuan yang diatur dalam SEJA No. SE-004/JA/8/1988. Dalam hal perkara harus ada surat keterangan tidak mampu dari Lurah / Camat.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

N a m a :
 U m u r :
 Alamat :
 Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan sanggup / tidak sanggup *) melunasi pembayaran denda sebesar RP..... (.....) yang berdasarkan Keputusan Pengadilan Negeri /Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung..... No.....tanggal.....

Pembayaran akan kami lakukan selambat-lambatnya tanggal..... ; apabila sampai tanggaltersebut belum dibayar, kami bersedia menjalani pidana kurungan pengganti denda sesuai dengan putusan Pengadilan tersebut.

Demikianlah pernyataan ini kami buat dihadapan Jaksa pada hari.....
tanggal.....20.....

Jaksa yang menerima
pernyataan,

(.....)

Yang membuat pernyataan,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA				Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	D-2	Surat Pernyataan	Ps. 273 KUHAP	Terpidana	Pada saat keputusan Hakim telah menpunyai kekuatan hukum tetap.	Dibuat rangkap 2 (dua) : 1. Jaksa Eksekutor 2. Arsip.	Dalam hal terpidana tidak sanggup membayar denda hukuman kurungan pengganti denda dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.	

KEJAKSAAN NEGERI.....

**TANDA TERIMA PEMBAYARAN DENDA/
DENDA GANTI/UANG PENGGANTI/BIAYA PERKARA**

Sudah terima dari :

A l a m a t :

Denda / denda ganti / uang pengganti / biaya perkara, berdasarkan putusan PN / PT / MA

Nomor : Tanggal :

1. Biaya perkara	- Rp.
2. Denda	- Jumlah : RP. - Angsuran : Rp. - Sisa : Rp.
3. Denda ganti	- Jumlah : RP. - Angsuran : Rp. - Sisa : Rp.
4. Uang pengganti	- Jumlah : RP. - Angsuran : Rp. - Sisa : Rp.

Yang diangsur kali lagi dan angsuran terakhir pada tanggal

....., 20
 Yang menerima,
 An. Kepala Kejaksaan
 Kasi
 Materai,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	D a s a r	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembuatan	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	D-3	Surat tanda terima pembayaran denda/denda ganti/uang pengganti biaya/perkara	Ps. 273 KUHAP/ps. 34 c No. 3/1976/Ps. 275 KUHAP.	- Kepala Kejaksaan - Kasi	Apabila Jaks PU sudah menerima uang denda/denda ganti uang pengganti/bia ya perkara agar memperhatikan keketentuan D-4	Dibuat rangkap 3 (tiga) : 1. Kajati 2. Jam Pidus. 3. Arsip.	Formulir ini dapat digunakan Pidum dan Pidsus

"INTIUK KEADILAN"

**SURAT PERINTAH
PENYERAHAN DENDA/DENDA GANTI/UANG PENGGANTI/BIAYA PERKARA*)
NOMOR : PRINT
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI.....**

Dasar : 1. Pasal 9 Keppres No. 29 Tahun 1984.
2. Surat Edaran Jaksa Agung RI No. SE-009/JA/1983 tanggal 12 September 1983 tentang Tata Cara Penanganan Uang Denda dan Biaya Perkara.

Pertimbangan : 1. Berdasarkan Putusan PN / PT / MA No..... tanggal.....dalam perkara tindak pidana atas nama terdakwa yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap pada tanggal telah menyatakan terdakwa dijatuhi pidana berupa denda / uang pengganti / biaya perkara / denda ganti rugi sebesar
2. Dalam waktu 1 X 24 jam setelah diterima, denda/uang pengganti biaya perkara/denda ganti sebesar Rp..... Jaksa Penuntut Umum harus menyerahkan kepada Kasubag Bin Cq. Bendaharawan Khusus/penerima.
3. Oleh karena itu dipandang perlu untuk mengeluarkan Surat Perintah dimaksud.

MEMERINTAHKAN

Kepada : Jaksa Penuntut Umum :
N a m a :
Pangkat :
Nip :
:

Untuk : 1. Menyerahkan denda/~~wang pengganti~~/biaya perkara/denda yang ganti sebesar Rp.....sesuai dengan Putusan PN/PT/MA.....No.....tanggal.....dalam perkara tindak pidanaatas nama terpidanakepada Kasubag Bin Kejari.....Cq. Bendaharawan Khusus/penerima dalam waktu 1 X 24 jam setelah diterima.
2. Agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dengan Berita Acara Serah Terima

Kepada : yang bersangkutan
Untuk dilaksanakan

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK / CARA PENGISIAN

No.	K o d e	Macam dan Penggunaan Surat	Dasar	TATA CARA			Keterangan
				Pembuat/ Penanda tangan	Waktu Pembayaran	Distribusi/ Turunan/ Tembusan	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	D-4	Surat Perintah Penyerahan denda/denda ganti/uang pengganti biaya/perkara	KEPPRES No. 29/1984	- Kajari/ Kacabjari	Setelah diterimanya uang denda/denda ganti uang pengganti/biaya perkara dari terpidana	Dibuat rangkap 4 (empat) : 1. Jaksa PU 2. Kasubag Bin 3. Bendahara - wan / Penerima 4. Arsip	

REGISTER HASIL DINAS
TINDAK PIDANA

Nomor	Jenis Hasil Dinas			Tanggal Pelaksanaan Putusan Hakim dan Jumlah Penerimaan		Distor Kas Negara	Keterangan								
	Denda	APB / APK	A.P.C	Denda	APC	APB / APK	Jumlah disetor								
							No. / Tgl.								
							Jumlah Penerimaan								
							Hasil Lelang Barang Rampasan/ Temuan								
							Uang Rampasan / Temuan								
							Uang Pengganti								
							Biaya Perkara PN/PT/MA								
							Uang / Kurungan Pengganti								
							Jumlah Hasil Dinas								
							Hasil Lelang Barang Rampasan / Temuan								
							Uang Rampasan / Temuan								
							Uang Pengganti								
							Biaya Perkara PN/PT/MA								
							Uang / Kurungan Pengganti								
							Uang / Kurungan Pengganti								
							No. Tgl. Amar Putusan PN/PT/MA								
							Terpidana :								
							Nama Lengkap, Tempat Lahir, Umur/Tgl. Lahir, Jenis Kelamin, Kebangsaan, Tempat tinggal, Agama, Pekerjaan, Pendidikan								
	Register Perkara (RP-9)														
	Urut														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
														17	18
														19	20
														21	

REGISTER HASIL DINAS.....(RHD)

Register ini dipergunakan untuk perkara Pidum dan Pidsus yang merupakan penggabungan register lama (RHD-1 dan RHD-2) yang mencakup data-data tentang Hasil Dinas termasuk penerimaan dan penyetoran Hasil Lelang, Barang Rampasan, Temuan, Bukti dan Benda Sitaan.

Petunjuk

Kolom 1 : Cukup jelas

Kolom 2 : Register perkara Tahap Penuntutan

Kolom 3 s/d 4: Cukup jelas

Kolom 5 : Diisi sesuai dengan pelaksanaan putusan hakim (pembayaran denda / kurungan pengganti).

Kolom 6 : Idem

Kolom 7 s/d 10 : Cukup jelas

Kolom 11 : Penggabungan / penjumlahan kolom 5 s/d kolom 10

Kolom 12 : sama penjelasan kolom 5

Kolom 13 : Idem

Kolom 14 s/d 17 : Cukup jelas

Kolom 18 : Penggabungan / penjumlahan kolom 12 s/d kolom 17

Kolom 19 : Diisi tanggal & nomor Surat pengantar penyetoran

Kolom 20 : jumlah uang / hasil dinas yang disetor.

Kolom 21 : cukup jelas.

**LAPORAN HASIL DINAS
TINDAK PIDANA : PIDUM / PIDSUS
Bulan Tahun**

No.	Jenis Hasil Dinas	TAGIHAN			SETORAN			Ket.
		Sisa Bulan lalu	Diputus Dalam Bulan Laporan	Jumlah Bulan Laporan	Penerimaan Melalui Pihak Ketiga & oleh pihak ketiga	Sisa Yang belum ditagih)	Sisa Bulan Lalu	
1.	Uang Denda a. Perkara APB b. Perkara APS c. Perkara APC (Tipring) d. Perkara Cilang)			5	6	7	8	9
2.	Bawa Perkara a. Perkara APB b. Perkara APS c. Perkara APC (Tipring) d. Perkara Cilang)							
3.	Hasil Lelang Barang Kampusan a. Perkara APB b. Perkara APS c. Perkara APC							
4.	Pendapatan Lalinya a. Uang Rampasan APB, APS, APC b. Uang Temuan c. Penjualan Barang Temuan							
5.	Uang Pengembalian Denda ganti (Schikkong)							
J U M L A H								

*) Coret yang tidak perlu
Kolom 6 & 7 Khusus Pidum

..... 20
KEPALA KEJAKSAAN

LAPORAN HASIL DINAS
TINDAK PIDANA (LD)

Laporan bulanan ini dibuat guna menampung data tentang penagihan hasil dinas dan penyetorannya, baik yang langsung diterima oleh Kejaksaaan lalu disetor ke Kas Negara maupun yang diterima melalui BRI dalam perkara TILANG akan disetor oleh BRI ke Kas Negara atas nama Kejaksaaan.

Petunjuk Pengisian Kolom :

- | | | |
|---------------|---|--|
| Kolom 1 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 2 | : | Uang denda perkara APC (Acara Pemeriksaan Cepat) dipisahkan antara TIPIRING dan TILANG, demikian pula biaya perkara. |
| Kolom 3 s/d 5 | : | Cukup jelas. |
| Kolom 6 | : | Penerimaan langsung oleh Kejaksaaan dalam perkara TILANG tetap ada yakni apabila pelanggar tidak mau menyetor uang titipan di BRI dan ia menghadap sendiri disidang PN, maka denda dan biaya perkaranya ditagih langsung oleh petugas Kejaksaaan lalu disetor ke Kas Negara. |
| Kolom 7 | : | Dalam perkara TILANG, pelanggar menyetor uang titipan di BRI dan oleh karena itu tagihan denda dan biaya perkara, kemudian penyetorannya dilaksanakan oleh BRI atas nama Kejaksaaan. |
| Kolom 8 | : | Jumlah pada kolom 5 dikurangi jumlah pada kolom 6 + kolom 7. |
| Kolom 9 | : | Jumlah hasil dinas yang sudah dikuasai oleh Kejaksaaan tetapi belum sempat disetor pada bulan lalu. |
| Kolom 10 | : | Lihat uraian kolom 6 |
| Kolom 11 | : | Lihat uraian kolom 7 |
| Kolom 12 | : | Kolom 9 + kolom 10 + kolom 11 |
| Kolom 13 | : | Jumlah tagihan yang sudah diterima, baik oleh Kejaksaaan maupun melalui BRI (dalam perkara TILANG), namun belum sempat disetor ke Kas Negara pada bulan lalu ; kolom 6 + kolom 7 dikurangi kolom 12. |

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
SAKSI / TERSANGKA **)

----- Pada hari ini tanggal bertempat di
saya Jaksa Penyidik : -----

N a m a :
Pangkat :
N I P :

----- Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan Nomor tanggal
telah memeriksa seorang yang dihadapkan saya mengaku : -----

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan *) :
Pendidikan :

----- Ia diperiksa sebagai tersangka/saksi **) dalam perkara tersangka
Atas pertanyaan saya, tersangka/saksi **) memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :

Pertanyaan

Jawaban

1. Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersediakah Saudara memberi keterangan pada pemeriksaan ini ? -----
1.
2. Apakah Saudara telah menunjuk Penasehat Hukum yang akan mendampingi Saudara dalam pemeriksaan ini ? -----
2.
3. Mengapa Saudara berkeberatan didampingi Penasehat Hukum **) ? -----
(Supaya dibuat Berita Acaranya)
(Dan seterusnya pertanyaan-pertanyaan sesuai keterangan yang dikehendaki untuk membuat peristiwa tindak pidana tersebut menjadi terang).

3.
4. (Pengembangannya diteruskan pertanyaan-pertanyaan sesuai dengan keterangan yang dikehendaki untuk membuat peristiwa Tindak Pidana tersebut menjadi terang).

(...)

- (...) Apakah masih ada keterangan lain yang ingin Saudara tambahkan dalam pemeriksaan ini ?

(...)

- (...) Apakah semua keterangan yang Saudara berikan seperti tersebut di atas adalah benar dan diberikan tanpa ada tekanan atau paksaan Pemeriksa ?

(...)

----- Setelah selesai pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan ini dibaca kembali oleh yang diperiksa (dibacakan kembali dihadapan yang diperiksa dengan bahasa yang dapat dimengertinya) dan ia tetap pada keterangannya seperti di atas serta membenarkan dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

Yang Diperiksa,

(.....)

----- Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.

Yang Memeriksa,

(.....)

*) Kalau tersangka Pegawai Negeri, sebutkan Pangkat dan Jabatannya (Eselonnya).

**) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI *) SAKSI

----- Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya
Jaksa Penyidik/Jaksa Penuntut Umum *) : -----

N a m a :
Pangkat :
N I P :

telah mengambil sumpah/janji seorang saksi : -----

Nama :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/
kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :

sesuai dengan agama/kepercayaan yang dianutnya dengan disaksikan oleh :

1. N a m a :
Pangkat :
N I P :
2. N a m a :
Pangkat :
N I P :

sesuai dengan pasal 116 UU No. 8 tahun 1981 jo pasal 27 ayat (1) UU No. 5/1991 *), maka untuk menguatkan keterangannya sebagai saksi dalam perkara tersangka
sebagaimana yang tercantum dalam Berita Acara Pemeriksaan saksi tanggal
yang dibuat oleh Jaksa Penyidik oleh karena diduga bahwa ia tidak akan dapat hadir dalam pemeriksaan pengadilan pada hari yang ditetapkan.

----- Dengan mengucapkan lafal sumpah/janji sebagai berikut : -----
"Demi Allah, saya bersumpah (sesuaikan dengan agama yang disumpah) bahwa keterangan yang saya berikan dihadapan Jaksa Penyidik pada Kejaksaaan pada tanggal
Dalam perkara pidana an. Tersangka adalah keterangan yang benar dan tidak lain daripada yang sebenarnya, apabila keterangan saya tersebut bohong maka saya bersedia menanggung resiko sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku". (untuk agama Kristen/Katholik ditambah kalimat, "Semoga Tuhan menolong saya").

----- Selesai mengucapkan lafal sumpah/janji, maka ia membubuhkan tanda tangannya di bawah ini ! beserta 2 orang saksi tersebut di atas. -----

Saksi-saksi,

Yang bersumpah/berjanji *),

(.....)

(.....)

(.....)

Demikianlah Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji saksi ini saya buat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian saya tutup dan ditandatangani bersama para saksi pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di atas.

Yang Mengambil Sumpah,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI ORANG AHLI

----- Pada hari ini tanggal jam bertempat di
saya Jaksa Penyidik/Jaksa Penuntut Umum *) : -----

N a m a
Pangkat
N I P
.....

telah mengambil sumpah/janji *) seorang Ahli : -----

Nama
Tempat lahir
Umur/tanggal lahir
Jenis kelamin
Kebangsaan/
kewarganegaraan
Tempat tinggal
A g a m a
Pekerjaan
Pendidikan
.....

sesuai dengan agama/kepercayaan yang dianutnya dengan disaksikan oleh

1. N a m a
Pangkat
Jabatan
Pada Kejaksaan
2. N a m a
Pangkat
Jabatan
Pada Kejaksaan
.....

sesuai dengan pasal 120 jo pasal 179 UU No. 8 tahun 1981 jo pasal 27 ayat (1) UU No. 5/1991 *), maka untuk menguatkan keterangannya yang sebaik-baiknya dan sebenar-benarnya dalam perkara an. tersangka , sebelum ia memberikan keterangan dihadapan Penyidik, ia telah bersumpah/berjanji*) :

“Demi Allah saya bersumpah/berjanji *) bahwa keterangan yang akan saya berikan di hadapan Jaksa Penyidik di Kejaksaan adalah keterangan yang sebaik-baiknya dan sebenar-benarnya menurut pengetahuan dalam bidang keahlian saya”

Selesai mengucapkan lafal sumpah/janji, maka ia membubuhkan tanda tangannya di bawah ini beserta 2 orang saksi tersebut di atas.

Saksi-saksi,

Yang bersumpah/berjanji,

(.....)

(.....)

(.....)

Demikian Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji*) seorang ahli ini saya buat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian saya tutup dan ditandatangani bersama para saksi pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di atas.

Yang Mengambil Sumpah,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BERITA ACARA PEMERIKSAAN TAMBAHAN
SAKSI / AHLI *)

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu bertempat di
..... saya Pangkat NIP
Jabatan berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan
Nomor : tanggal dengan mengingat ketentuan dalam pasal 27
ayat (1) d Undang-undang No. 5 tahun 1991, telah melakukan pemeriksaan terhadap seorang
yang mengaku bernama tempat lahir jenis kelamin
..... kebangsaan/kewarganegaraan agama pekerjaan
..... pendidikan tempat tinggal yang
diperiksa sebagai saksi/ahli*) untuk melengkapi berkas perkara tersangka
nomor perkara tanggal

----- Atas pertanyaan yang diajukan memberikan keterangan sebagai berikut : -----

Pertanyaan

Jawaban

1. Apakah Saudara mengerti maksud diadakannya pemeriksaan terhadap Saudara
sekarang ini ? -----
1.
2. Apakah Saudara dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa sekarang ini ? -----
2.
3. Dan seterusnya sehubungan penyempurnaan berkas perkara terdakwa ?
3.

----- Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan
sumpah jabatan, kemudian dibacakan kembali kepadanya dengan bahasa yang dimengerti
dan ia tetap pada keterangannya tersebut diatas, maka untuk memperkuatnya ia
membubuhkan tanda tangannya dibawah ini. -----

----- Demikian Acara Pemeriksaan ini ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal
seperti tersebut diatas. -----

Yang Diperiksa,

Pemeriksa

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

P-24

BERITA ACARA PENDAPAT
(RESUME)

----- Pada hari ini tanggal bulan dua ribu
saya/kami *) :

1. Nama : dipilih dari Jaksa P-16A
Pangkat :
NIP :
2. Jika Jaksa 1 (saya) >1 (kami)
Pangkat :
NIP :

setelah membaca Berita Acara Pemeriksaan keterangan para saksi, keterangan ahli, surat, dan keterangan tersangka/hasil pemeriksaan tambahan Penuntut Umum An. tersangka tanggal Nomor *) dan memperhatikan barang bukti sebagai berikut :

I. **TENTANG ALAT BUKTI**

1. Keterangan para saksi :

- 1.1. Identitas saksi :
- Bahwa
- Bahwa
- Bahwa

1.2. dst

2. Keterangan ahli :
- Bahwa
- Bahwa
- Bahwa

3. Surat-suratdst.

4. Petunjuk ... dst

5. Keterangan para tersangka :

- 5.1. Identitas tersangka :
- Bahwa
- Bahwa
- Bahwa

5.2. Identitas tersangka :

- Bahwa
- Bahwa
- Bahwa

5.3. Dan seterusnya.

Field Input :
- Tanggal BA Pendapat

6. Barang Bukti :

II. Tentang Hukumnya :

- Bahwa
- Bahwa
- Bahwa

III. Kesimpulan :

Berdasarkan hal-hal tersebut pada butir I, II, III dan
kami simpulkan :

- Bahwa
- Bahwa benar
- Bahwa benar

Pendapat JPU: O sudah O belum

IV. Pendapat : memenuhi unsur-unsur delik

Oleh karena itu kami berpendapat bahwa perbuatan para tersangka/terdakwa *)
sudah/belum *) memenuhi unsur-unsur delik yang tercantum dalam :

Primair	: Pasal	Konstruksi Pasal :
Sudsidair	: Pasal	Primair-Subsidair-Lebih subsidair, dan, atau
Lebih subsidair	: Pasal	

Untuk itu

----- Demikian Berita Acara Pendapat (Resume) ini saya/kami *) buat dengan sebenarnya atas
kekuatan sumpah jabatan *), kemudian ditutup dan ditanda tangani pada tanggal

di

Mengetahui
Kepala

Pilih dari Ref Pejabat
Penandatangan

(.....)

Pangkat / NIP.

Field Input :

- Tempat penandatanganan BA
- Pendapat

Yang membuat Berita Acara Pendapat
Jaksa Penyidik/Jaksa Penuntut Umum*)

Semua Jaksa yang diatas
Ikkut menandatangani

(.....)

Pangkat / NIP.

Jika Jaksa 1 (saya) >1 (kami)

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PENETAPAN HAKIM

----- Pada hari ini tanggal saya : -----

N a m a : -----

Pangkat / NIP : -----

Jabatan : -----

(selaku Penuntut Umum)

berdasarkan Surat Perintah Kajari No tanggal
telah melaksanakan Penetapan Hakim/Ketua PN/PT/MA *) tanggal
No. dalam perkara atas nama terdakwa alamat
penetapan mana memerintahkan : dengan cara **)

----- Demikian Berita Acara Pelaksanaan Penetapan Hakim ini dibuat dengan sebenarnya
atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari dan taanggal
tersebut diatas. -----

Terdakwa,

Jaksa Penuntut Umum

(.....)

(.....)

Pangkat NIP.

*) Coret, sesuaikan dengan pejabat yang menetapkan.

**) Isi penetapan :

- Pemeriksaan tambahan
- Penahanan/perpanjangan penahanan terdakwa atau saksi yang memberikan keterangan palsu
- Pengeluaran tahanan
- Penangguhan/pencabutan penahanan
- Pengalihan jenis tahanan
- Penyanderaan/saksi/ahli
- Menghadirkan secara paksa terdakwa/saksi
- Perintah penyitaan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN TAMBAHAN
(Pasal 203 (3) b KUHAP)

----- Pada hari ini tanggal bulan saya
pangkat NIP. jabatan berdasarkan Surat
Perintah Kepala Kejaksaan Nomor : tanggal dan
Penetapan Hakim/Ketua *) Pengadilan Negeri telah memeriksa seorang yang
mengaku bernama tempat lahir umur tanggal
lahir jenis kelamin kebangsaan/kewarganegaraan
tempat tinggal agama pekerjaan pendidikan
..... yang diperiksa sebagai terdakwa/saksi **) memberikan
jawaban/keterangan sebagai berikut :

Atas pertanyaan-pertanyaan pemeriksa terdakwa/saksi **) memberikan jawaban/keterangan
sebagai berikut :

Pertanyaan

Jawaban

1. Apakah Saudara mengerti maksud diadakannya pemeriksaan terhadap Saudara sekarang ini ?
1.
2. Apakah Saudara dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa sekarang ini ?
2.
3. Dan seterusnya (yang sehubungan perkara terdakwa sesuai dengan Penetapan Hakim).
3.

----- Demikian Berita Acara Pemeriksaan Tambahan ini dibuat dengan sebenarnya atas
kekuatan sumpah jabatan, kemudian dibacakan kembali kepadanya dengan bahasa yang
dimengerti dan ia tetap pada keterangannya tersebut diatas, maka untuk memperkuatnya ia
membubuhkan tanda tangannya.

Yang Diperiksa,

Pemeriksa

(.....)

(.....)

*) Coret, sesuaikan dengan pejabat yang menetapkan.

**) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN

----- Pada hari ini tanggal saya : -----

N a m a :
Pangkat / NIP :
Jabatan :
(selaku Penuntut Umum)

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan : tanggal
No telah melaksanakan Putusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi/MA *)
..... tanggal No. dengan amar putusan
..... dalam perkara atas nama terdakwa/terpidana *)
dengan cara memasukkan ke Rutan/Lembaga Pemasyarakatan *)
untuk menjalani tahanan/pidana penjara/kurungan selama *)
atau membebaskan/mengeluarkan terdakwa/terpidana dari tahanan *).

----- Demikian Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan ini dibuat dengan sebenarnya
atas kekuatan sumpah jabatan, ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut
dalam Berita Acara ini.

Kepala Rutan
Kepala Lembaga Pemasyarakatan

Jaksa Penuntut Umum,

(.....)
Terdakwa/Terpidana

(.....)
Pangkat NIP.

(.....)

Tembusan :

1. Kajari
2. Ketua Pengadilan Negeri
3. Penyidik Polri
4. Arsip

*) Coret yang tidak perlu

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PIDANA MATI

----- Pada hari ini tanggal jam tahun, saya :

N a m a	:
Pangkat	:
N I P	:
Jabatan	:

dengan disaksikan oleh :

1.	N a m a	:
	Pangkat	:
	NIP.	:
	Jabatan	:
2.	N a m a	:
	Pangkat	:
	NIP.	:
	Jabatan	:

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan tanggal nomor telah melakukan pelaksanaan pidana mati terhadap terpidana :

Nama	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan/kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:

Sesuai ijin Menteri Kehakiman RI tanggal nomor *) bertempat di , telah dilaksanakan oleh Satuan Regu Tembak dengan cara sesuai dengan Putusan Pengadilan Negeri / Pengadilan Tinggi / MA / Keppres *) tanggal nomor Setelah dilaksanakan penembakan oleh Satuan Regu Tembak maka jenazah terpidana tersebut diperiksa oleh Tim Dokter dan dinyatakan benar-benar telah meninggal dunia sesuai dengan visum dokter tanggal nomor

----- Demikian Berita Acara Pelaksanaan Pidana Mati ini dibuat dengan sebenar-benarnya atas kekuatan sumpah jabatan. -----

Yang menyaksikan,

Jaksa Tersebut Diatas,

1.

(.....)

Pangkat / NIP.

2.

Tembusan :

1. Jaksa Agung RI (JamPidsus)
2. Ketua Mahkamah Agung RI
3. Menteri Kehakiman RI
4. Karo Hukum Sekretariat Kabinet
5. Kejaksaan Tinggi
6. Ketua Pengadilan Negeri
7. Polri / Polda / Polres.

*) Coret yang tidak perlu.

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN PERINTAH PENAHANAN /
PENAHANAN LANJUTAN *)**

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu,
saya Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *) dalam perkara tersangka/terdakwa :

Nama	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan/kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:
Register Tahanan Nomor	:
Register Perkara Nomor	:

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor
tanggal untuk melakukan penahanan/penahanan lanjutan *) terhadap
tersangka/terdakwa*) yang disangka/didakwa*) melanggar pasal terhitung mulai
tanggal di Rumah Tahanan Negara / Rumah / Kota *) selama

Penahanan/penahanan lanjutan*) tersebut dilakukan, karena tersangka/terdakwa*)
dikhawatirkan akan melarikan diri, merusak atau menghilangkan barang bukti dan atau
mengulangi tindak pidana *).

----- Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya atas kekuatan sumpah
jabatan dan untuk memperkuatnya tersangka/ terdakwa membubuhkan tanda tangannya. -----

----- Berita Acara ini ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas. -----

Tersangka/Terdakwa*),

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum*),

(.....)

(.....)
Pangkat NIP.....

Kepala Rutan *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PERINTAH PENGALIHAN
JENIS PENAHANAN

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu, saya : -----

Nama :
NIP :
Pangkat :

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *) dalam perkara an. tersangka/terdakwa : -----

Nama Lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Ditahan sejak :
Register Tahanan Nomor :
Register Perkara Nomor :

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor
tanggal telah mengalihkan jenis penahanan terdakwa/tersangka*) melanggar
pasal dari penahanan menjadi
penahanan terhitung mulai tanggal

----- Pengalihan jenis penahanan dilakukan karena syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-
undang, tingkat penyelesaian perkara, keadaan terdakwa dan situasi masyarakat setempat telah
terpenuhi. -----

----- Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan dan
untuk memperkuatnya tersangka/terdakwa*) membubuhkan tanda tangannya. -----

----- Berita Acara ini ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas. -----

Tersangka/Terdakwa*),

(.....)

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum*),

(.....)

Pangkat NIP.....

Kepala Rutan *)

*) Coret yang tidak perlu.

(.....)

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN PERINTAH PENANGGUHAN
PENAHANAN**

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu, saya : -----

Nama :
NIP :
Pangkat :

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *) dalam perkara an. tersangka/terdakwa *) :

Nama Lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Ditahan sejak :
Register Tahanan Nomor :
Register Perkara Nomor :

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor
tanggal telah melaksanakan penangguhan penahanan tersangka/terdakwa*)
dari tahanan....., yang disangka/didakwa melanggar pasal terhitung
mulai tanggal

----- Penangguhan penahanan dilakukan karena telah dipenuhinya syarat-syarat yang
ditentukan oleh Undang-undang beserta jaminan, tingkat penyelesaian perkara, keadaan
terdakwa dan situasi masyarakat setempat.-----

----- Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan
dan untuk memperkuatnya tersangka/terdakwa*) membubuhkan tanda tangannya. -----

----- Berita Acara ini ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas. -----

Tersangka/Terdakwa*),

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum*),

(.....)

(.....)

Pangkat NIP.....

Kepala Rutan *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PERINTAH MENGELOUARKAN
DARI TAHANAN

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu , saya : -----
Nama :
Pangkat :
NIP :

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *) dalam perkara an. tersangka/terdakwa *) :

Nama Lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/
kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Ditahan sejak :
Register Tahanan Nomor :
Register Perkara Nomor : ;

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor tanggal
..... telah melaksanakan pengeluaran terdakwa/tersangka *) melanggar pasal
dari tahanan RUTAN/Rumah/Kota *) terhitung mulai tanggal

----- Pengeluaran dari tahanan dilakukan karena syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-undang beserta jaminan, tingkat penyelesaian perkara, keadaan terdakwa dan situasi masyarakat setempat telah terpenuhi.

----- Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan dan untuk memperkuatnya tersangka/terdakwa turut membubuhkan tanda tangannya. -----

----- Berita Acara ini ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas. -----

Tersangka/Terdakwa *),

(.....)

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *),

(.....)

Pangkat NIP

Kepala Rutan *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PERINTAH PENCABUTAN
PENANGGUHAN PENAHANAN

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu, saya : -----

Nama :
Pangkat :
NIP :

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *) dalam perkara an. tersangka/terdakwa *):

Nama Lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan/
kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
A g a m a :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Ditahan sejak :
Register Tahanan Nomor :
Register Perkara Nomor : ;

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor
tanggal telah melaksanakan penahanan kembali tersangka/terdakwa*) yang
disangka/didakwa*) melanggar pasal terhitung mulai tanggal
tersangka/terdakwa *) ditahan di Rutan Tahanan Negara

----- Pencabutan penangguhan penahanan dilakukan karena tidak dipenuhinya oleh
tersangka/terdakwa*) syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-undang, tingkat
penyelesaian perkara, keadaan tersangka/terdakwa *) dan situasi masyarakat setempat. -----

----- Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan
dan untuk memperkuatnya tersangka/terdakwa *) membubuhkan tanda tangannya. -----

----- Berita Acara ini ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas. -----

Tersangka/Terdakwa *),

(.....)

Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *),

(.....)

Pangkat NIP.....

Kepala Rutan *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

KEJAKSAAN
"UNTUK KEADILAN"

**BERITA ACARA
PENERIMAAN DAN PENELITIAN TERSANGKA**

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu, berdasarkan pasal 141, 8 (3) dan 138 (penjelasan) KUHAP saya :

Nama	:
Pangkat	:
NIP	:

Jaksa Penuntut Umum pada Kejaksaan Negeri telah mengadakan penelitian terhadap tersangka :

Nama Lengkap	:
Tempat lahir	:
Umur/tanggal lahir	:
Jenis kelamin	:
Kebangsaan/kewarganegaraan	:
Tempat tinggal	:
A g a m a	:
Pekerjaan	:
Pendidikan	:
Ditahan sejak	:
Register Tahanan Nomor	:
Register Perkara Nomor	: ;

setelah menanyakan kebenaran identitas tersebut diatas, saya bertanya kepada tersangka dan tersangka menjawab sebagai berikut :

- Apa sebab Saudara dihadapkan di Kejaksaan ? Jawab :
- Apakah untuk perkara ini Saudara ditahan ? Jawab :
- Kalau ditahan sejak kapan ? Jawab :
- Benarkah sangkaan terhadap Saudara seperti tersebut dalam berkas perkara ini ? Jawab :
- Apakah Saudara pernah dihukum ? Jawab :
- Apakah ada hal-hal lain yang akan Saudara jelaskan ? Jawab :

selanjutnya tersangka menerangkan sesuai/tidak sesuai *) dengan keterangan tersebut dalam Berita Acara yang dibuat oleh Penyidik di pada tanggal dengan alasan *)

Apakah Keterangan Tersangka sesuai dengan BAP? Sesuai/Tdk Sesuai

---- Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan. Kemudian dibacakan dan dijelaskan kepada tersangka/terdakwa dan ia menyetujui keterangan tersebut dan untuk memperkuatnya tersangka/terdakwa membubuhkan tanda tangannya. -----

--- Berita Acara ini ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas.--

Tersangka,

Jaksa Penuntut Umum,

(.....)

(.....)

Pangkat NIP

*) Coret yang tidak digunakan dan dipaparkan oleh masing-masing pihak kepentingan.

BERITA ACARA PENGGELEDAHAN/PENYITAAN *)

----- Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu, saya/kami *) :

- | | |
|------------------|---------------|
| 1. N a m a | Pangkat |
| NIP. | Jabatan |
| 2. N a m a | dst. |

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor tanggal dalam perkara a. n. tersangka/terdakwa Nomor tanggal dan Surat Penetapan Ketua Pengadilan Negeri Nomor : tanggal *) dengan dihadiri 2 (dua) orang saksi masing-masing :

- | | | |
|---------------|------------|-----------------|
| 1. Nama | Umur | Pekerjaan |
| 2. Nama | Umur | Pekerjaan |
- telah :

1. Melakukan penggeledahan terhadap :

-
-
milik/dikuasai Nama Alamat Pekerjaan

2. Melakukan penyitaan terhadap barang yaitu :

2.1.
2.2.
2.3.
2.4.
dari Nama Alamat
Pekerjaan

Untuk dijadikan barang bukti dalam perkara a.n. tersangka

----- Demikian Berita Acara Penggeledahan/Penyitaan *) ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas. --

Pemilik tempat yang digeledah/disita : Saksi-saksi :

Yang menguasai tempat/barang

1.
2.

Yang melakukan
Penggeledahan/Penyitaan,

Pangkat NIP

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PENITIPAN BARANG BUKTI

----- Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu bertempat di kami :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
2. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

dengan disaksikan oleh :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
2. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor tanggal serta mengingat barang bukti tersebut tidak mungkin disimpan di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara/sangat dibutuhkan sekali sebagai sumber hidup si pemegang/ memerlukan perawatan khusus *) telah menitipkan barang bukti, Register Perkara Nomor : Atas nama tersangka/terdakwa *) Register Bukti Nomor : berupa

Kepada Nama :
Alamat :
Pekerjaan :

untuk disimpan/dititipkan Dengan ketentuan sewaktu diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan agar yang bersangkutan wajib menyerahkan kembali barang titipan tersebut kepada Kejaksaan.

----- Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas. -----

Yang menerima titipan,

Yang menitipkan
Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *)

(.....)

(.....)

Saksi-saksi :

1.

2.

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA PENERIMAAN DAN PENELITIAN
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI

----- Pada hari ini tanggal tahun dua ribu bertempat di kami :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
2. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

Dengan disaksikan oleh :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
2. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Kepala Kejaksaan Nomor
tanggal telah menerima dan melakukan penelitian terhadap Benda
Sitaan/Barang Bukti dalam perkara tersangka/terdakwa/terpidana *)
melanggar pasal berupa dan hasil penelitian kami,
ternyata barang-barang tersebut sesuai/tidak sesuai *) dengan tercantum didalam daftar
benda sitaan/barang bukti.

Kemudian barang-barang tersebut dimasukkan/disimpan di dan disegel dengan
segel Kejaksaan dan dicatat pada Reg. Barang Bukti No. :

-----Demikian Berita Acara dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan,
kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas.

Yang melakukan penelitian,

2.

1. Jaksa Penuntut Umum,

Jika Jumlah BB hanya 1 dan 2 buah/unit --> tulis langsung pada tempat ini
Jika Jumlah BB hanya > 2 buah/unit -> berupa : dibuat tabel dibawahnya

(.....)

(.....)

Saksi-saksi :

1. 2.
(.....) (.....)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA

PELAKSANAAN PUTUSAN HAKIM ATAS BARANG BUKTI BENDA SITAAN
YANG BERSIFAT TERLARANG ATAU DILARANG DIEDARKAN
YANG DIRAMPAS UNTUK NEGARA/DIMUSNAHKAN/
DIMANFAATKAN UNTUK KEPENTINGAN NEGARA*)

----- Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu
bertempat di kami :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Kepala tanggal Nomor
..... jo Putusan PN/PT/MA No. tanggal
dengan disaksikan oleh :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

2. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

telah merampas Benda Sitaan yang bersifat terlarang/dilarang untuk diedarkan, berupa sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Melihat sifatnya benda-benda tersebut dapat dipergunakan bagi kepentingan negara / harus
dimusnahkan *) yang selanjutnya menyerahkan barang bukti/benda sitaan tersebut kepada :
.....

----- Demikianlah Berita Acara dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan,
kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas.

Terpidana/Pemilik Barang /
Yang menerima*)

Jaksa Penuntut Umum
Yang menyerahkan,

(.....)

(.....)
Pangkat/NIP

Saksi-saksi :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PENGEMBALIAN BARANG BUKTI

----- Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu bertempat di kami :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

berdasarkan :

1. Surat Perintah Nomor tanggal dalam perkara a.n. tersangka/terdakwa *) melanggar pasal
2. Bawa, barang bukti tersebut tidak diperlukan lagi untuk kepentingan penyidikan/penuntutan karena perkaranya dihentikan penyidikan/penuntutannya/ dikesampingkan untuk kepentingan umum/untuk pelaksanaan putusan PN/PT/MA Nomor Tanggal *) telah mengembalikan barang bukti berupa :

Kepada :

N a m a :
Pekerjaan :
Alamat :

-----Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangan pada hari dan tanggal tersebut diatas. -----

Yang menerima,

Yang mengembalikan
Jaksa Penyidik/Penuntut Umum *)

(.....)

(.....)
Pangkat/NIP

Saksi-saksi :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu.

**BERITA ACARA PENYERAHAN TANGGUNG JAWAB ATAS
BARANG RAMPASAN/BARANG BUKTI YANG DIKEMBALIKAN
TETAPI TIDAK DIAMBIL/BARANG TEMUAN UNTUK DILELANG *)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
selanjutnya disebut pihak pertama
2. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
selanjutnya disebut pihak kedua

Berdasarkan persetujuan/Ijin Jaksa Agung/Kajati/Kajari
Nomor tanggal dengan disaksikan oleh :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
2. N a m a :
Pangkat/NIP. :

Pihak pertama menyerahkan tanggung jawab kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima tanggung jawab dari pihak pertama untuk melelang barang rampasan/barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/barang temuan *) yang terdiri dari :

- a. Berdasarkan putusan No. tanggal
yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- b. Berita Acara Penemuan barang bukti tanggal

Pihak kedua akan melelang barang-barang tersebut diatas dengan segera dan pihak kedua akan menyertorkan hasil lelang tersebut di atas ke Kas Negara atas nama Kejaksaan.

Pihak kedua akan melaporkan kepada pihak pertama tentang pelaksanaannya.

----- Demikianlah Berita Acara penyerahan tanggung jawab atas barang rampasan/barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil/barang temuan ini dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, pada hari tanggal bertempat di ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.

Pihak II

(.....)
Pangkat NIP

Pihak I

(.....)
Pangkat NIP

Saksi-saksi :

1.

2.

(.....)
Pangkat NIP

(.....)
Pangkat NIP

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA
PENYERAHAN BARANG SITAAN YANG BERSIFAT TERLARANG/
BARANG RAMPASAN/BARANG BUKTI YANG DIKEMBALIKAN
TETAPI TIDAK DIAMBIL/BARANG TEMUAN
UNTUK DIMANFAATAN/DIMUSNAHKAN *)

Pada hari ini tanggal tahun bertempat di kami :

1. Nama :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
selanjutnya disebut pihak pertama
2. Nama :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
selanjutnya disebut pihak kedua

Dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Kepala No. Tanggal dengan disaksikan oleh :

1. Nama :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
.....
2. Nama :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :
.....

Pihak Pertama telah menyerahkan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua telah menerima dari Pihak Pertama barang-barang berupa : untuk dimanfaatkan bagi keperluan atau dimusnahkan dengan cara sehingga tidak dapat dipergunakan lagi.

Demikian Berita Acara Penyerahan Barang-barang ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas.

Pihak kedua/
yang menerima

Pihak pertama/
yang menyerahkan

(.....)

(.....)
Pangkat NIP

Saksi-saksi :

1.

2.

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu.

BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG BUKTI

Pada hari ini tanggal tahun dua ribu bertempat di saya :

N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

Berdasarkan putusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi/Mahkamah Agung No. tanggal jo Surat Perintah Kepala Kejaksaan No. Prin tgl (P-48) yang amarnya memutuskan/memerintahkan barang bukti berupa :

dirampas untuk dimusnahkan sehingga tidak dapat dipergunakan lagi.
dengan disaksikan oleh :

1. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

2. N a m a :
Pangkat/NIP. :
Jabatan :

telah melaksanakan pemu...nahan barang bukti tersebut dengan cara :

sehingga tidak dapat dipergunakan lagi.

Demikian Berita Acara Pemusnah...an Barang Bukti ini dibuat dan ditanda tangani bersama dengan mengingat sumpah jabatan.

Yang melaksanakan pemusnah...an,

(.....)
Nama/NIP

Saksi-saksi :

1.
2.