



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2022  
TENTANG

PEDOMAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi, pembinaan dan pengawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah, perlu pedoman bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258); sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5772);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan dan Pembinaan Teknis Terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Bentuk-Bentuk Khusus Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengangkatan, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah atau Janji, Mutasi, Pemberhentian Dan Pengangkatan Kembali Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil, Serta Kartu Tanda Pengenal Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 87);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 166);

14. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Manajemen Penyidikan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 239); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2021 tentang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 271);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYIDIK PEGAWAI NEGERI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Penyelidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia yang diberi wewenang oleh Undang-Undang untuk melakukan penyelidikan.
8. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyelidik untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang.
9. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan.

10. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang untuk mencari bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi guna menemukan tersangkanya.
11. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pengawasan, pengamatan, pencarian dan pengumpulan bahan keterangan yang selanjutnya disingkat wasmatcapulbaket adalah pengawasan pengamatan, pencarian dan pengumpulan bahan keterangan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
13. Tindak Pidana adalah setiap perbuatan yang diancam hukuman sebagai tindak pidana atau pelanggaran hukum baik yang disebut didalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana maupun peraturan perundang-undangan lainnya.
14. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Provinsi atau Peraturan Daerah Kabupaten.
15. Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Sekretariat PPNS adalah merupakan wadah koordinasi, fasilitasi, administrasi, operasional, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas PPNS yang berkedudukan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kotawaringin Timur yang mana Struktur Organisasi ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kotawaringin Timur.
16. Administrasi Penyidikan adalah kegiatan penatausahaan penyidikan untuk menjamin ketertiban, keseragaman dan kelancaran penyidikan.
17. Seseorang adalah orang perseorangan.
18. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.

## BAB II TUGAS DAN WEWENANG Pasal 2

- (1) Dalam melaksanakan penegakan Perda, Satpol PP bertindak selaku koordinator PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Perda dilakukan oleh pejabat penyidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain pejabat penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk PPNS yang terdiri atas unsur PPNS Pol PP dan PPNS perangkat daerah lainnya.
- (4) Penunjukan PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh kepala Satpol PP.
- (5) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberi tugas untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Perda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyampaikan hasil penyidikan kepada penuntut umum dan berkoordinasi dengan penyidik Polisi Negara Republik Indonesia setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Tugas untuk melakukan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5), meliputi bentuk kegiatan, rencana penyidikan, pengorganisasian, pelaksanaan penyidikan dan pengendalian yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PPNS berwenang:

- a. PPNS mempunyai wewenang sesuai dengan Undang-Undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing dan dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah koordinasi dan pengawasan penyidik Polri.
- b. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
- c. melakukan tindakan pertama pada saat di tempat kejadian;
- d. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
- e. melakukan penggeledahan dan penyitaan;
- f. melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat;
- g. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
- h. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- i. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
- j. mengadakan penghentian penyidikan; dan
- k. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang bertanggung jawab.

### Pasal 5

- (1) PPNS dapat melakukan penangkapan atau tindakan penahanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tindakan penahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk waktu paling lama 1 kali 24 jam.

### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, PPNS bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Satpol PP.

## BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 7

- (1) PPNS dalam melakukan tugas penyidikan berhak mendapat uang insentif.
- (2) Mekanisme dan besaran uang insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan kondisi dan kemampuan keuangan daerah.

## Pasal 8

PPNS mempunyai kewajiban :

- a. melakukan pengawasan, pengamatan, pencarian dan pengumpulan bahan keterangan;
- b. melakukan penyidikan, menerima laporan mengenai terjadinya pelanggaran atas peraturan daerah;
- c. menyerahkan hasil penyidikan kepada penuntut umum melalui Koordinator Pengawasan Penyidik Polri dalam wilayah hukum yang sama;
- d. membuat berita acara setiap tindakan dalam hal :
  1. pemeriksaan tersangka;
  2. penangkapan;
  3. penahanan;
  4. penggeledahan;
  5. pemasukan rumah orang;
  6. penyitaan benda;
  7. pemeriksaan surat;
  8. pemeriksaan saksi; dan
  9. pemeriksaan di tempat kejadian.
- e. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk melalui pimpinan unit kerja masing-masing.

## BAB IV TATA KERJA DAN PELAKSANAAN TUGAS PPNS

### BAGIAN KESATU TATA KERJA

#### Pasal 9

- (1) Hubungan PPNS dengan PPNS lainnya didalam pelaksanaan tugasnya :
  - a. Mampu bekerjasama dan berkoordinasi dengan PPNS lainnya serta instansi terkait;
  - b. Menumbuhkan dan memelihara rasa kebersamaan;
  - c. Saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku; dan
  - d. Mentaati dan menjalankan perintah atasan.
- (2) Hubungan PPNS dengan pihak yang diperiksa wajib;
  - a. Menjunjung tinggi azas praduga tidak bersalah;
  - b. Menjunjung tinggi hak asasi manusia; dan
  - c. Bersikap independen dalam melaksanakan Penyidikan.

#### Pasal 10

- (1) Didalam melaksanakan tugas PPNS berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Didalam melaksanakan tugas PPNS dibawah koordinasi dan pengawasan Penyidik Kepolisian Republik Indonesia (Korwas PPNS).

### BAGIAN KEDUA PELAKSANAAN TUGAS PPNS

#### Pasal 11

- (1) PPNS dalam melaksanakan tugasnya mentaati peraturan perundangan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab.

- (2) PPNS dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan prinsip-prinsip :
  - a. Integritas yaitu memiliki kepribadian yang dilandasi oleh unsur jujur, berani, bijaksana dan bertanggungjawab;
  - b. Kompetensi, yaitu memiliki pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya;
  - c. Objektivitas yaitu menjunjung tinggi ketidak berpihakan dalam melaksanakan tugasnya; dan
  - d. Independensi, yaitu tidak terpengaruh adanya tekanan atau kepentingan pihak manapun.
- (3) PPNS dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib bersikap dan berperilaku sesuai dengan kode etik.

#### BAB IV SEKRETARIAT PPNS

##### Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 4 perlu dibentuk suatu wadah untuk keberadaan PPNS yang berada pada Satpol PP dan perangkat daerah lainnya.
- (2) Suatu wadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, perlu dibentuk sekretariat PPNS yang berkedudukan di Satpol PP.
- (3) Pembentukan Sekretariat PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut di atas, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

##### Pasal 13

- (1) Sekretariat PPNS mempunyai tugas :
  - a. melakukan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pada kegiatan penyelidikan, operasional penyidikan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati serta Peraturan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. melakukan pendataan PPNS;
  - c. menyusun pedoman operasional penyelidikan, teknis penyelidikan dan administrasi penyelidikan bagi PPNS;
  - d. memberikan saran dan pendapat kepada Bupati dalam menyusun Peraturan Daerah terkait dengan penyidikan tindak pidana pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati serta Peraturan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - e. memberikan rekomendasi kepada Bupati terkait kebutuhan PPNS di Daerah berdasarkan luas daerah, tingkat kerawanan, dan kepadatan penduduk;
  - f. melakukan koordinasi dengan Instansi Penegak Hukum lainnya;
  - g. memfasilitasi administrasi PPNS; dan
  - h. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada Bupati dalam waktu 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Sekretariat PPNS mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan :
    - 1) menyusun program pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan;

- 2) menyusun bahan kebijakan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - 3) menyusun jadwal pertemuan berkala evaluasi kinerja PPNS di Daerah;
  - 4) menyusun rencana monitoring pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
  - 5) menyusun rencana evaluasi pelanggaran peraturan perundang-undangan;
  - 6) menyusun rencana pelaksanaan operasional penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
  - 7) menyusun jadwal pelaksanaan gelar perkara tindak pidana ringan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- b. Pengorganisasian :
- 1) mengoordinasikan penegakan peraturan perundang-undangan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Republik Indonesia, Pengadilan, PPNS dan Aparatur Pemerintah lainnya;
  - 2) mengakomodir pengaduan masyarakat terkait pelanggaran peraturan perundang-undangan di Daerah; dan
  - 3) mengendalikan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- c. Pelaksanaan :
- 1) memberikan bantuan penyidikan atas tindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
  - 2) memberikan bantuan/dukungan pelaksanaan tugas penyidikan;
  - 3) peningkatan kapasitas sumber daya aparatur PPNS di Daerah;
  - 4) memberikan saran, masukan dan tanggapan kepada Bupati terkait dengan proses penyidikan oleh PPNS di Daerah;
  - 5) memfasilitasi operasional penegakan peraturan perundang-undangan di Daerah;
  - 6) memfasilitasi penyelesaian administrasi penyidikan sampai proses persidangan.
- d. Pengawasan :
- 1) melakukan pengawasan proses penyidikan; dan
  - 2) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di Daerah.
- e. Evaluasi :
- 1) memberikan laporan kepada Bupati; dan
  - 2) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di Daerah.
  - (3) Sekretariat PPNS mempunyai wewenang :
    - a. menugaskan PPNS dalam proses penyidikan;
    - b. menerbitkan Surat Perintah Penyidikan;
    - c. menyelenggarakan gelar perkara;
    - d. menyelenggarakan kerjasama dengan pihak terkait guna kelancaran penyidikan;
    - e. melakukan pembinaan profesi, mental dan kepribadian PPNS di Daerah;
    - f. melakukan pengawasan pelaksanaan tugas PPNS di Daerah; dan
    - g. melakukan pengendalian tugas PPNS di Daerah.

**BAB V  
POLA KERJA**

**Pasal 14**

- (1) Sekretariat PPNS menerima laporan masyarakat melalui kontak pengaduan, Surat Elektronik atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan penyortiran atas laporan tersebut, mana yang menjadi kewenangan Sekretariat PPNS dan layak untuk diteruskan ke proses Penyelidikan dan Penyidikan.
- (3) Laporan yang dipandang layak untuk ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh ketua disampaikan kepada pembina beserta dengan rencana proses penyelidikan dan Penyidikan.
- (4) Berdasarkan arahan dan/atau petunjuk dari pembina maka ketua memerintahkan Kepada PPNS yang mengawal Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan keputusan Bupati untuk melakukan Penyelidikan dan Penyidikan.

**Pasal 15**

- (1) Sekretariat PPNS melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan keputusan Bupati serta Peraturan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengkajian yang mendalam oleh Sekretariat PPNS terhadap pelanggaran mana saja yang layak untuk ditindaklanjuti ke tahap penyelidikan dan Penyidikan.
- (3) Hasil kajian oleh pihak PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh ketua disampaikan kepada Pembina beserta dengan rencana proses Penyelidikan dan Penyidikan.
- (4) Berdasarkan arahan dan / atau petunjuk dari Pembina maka ketua memerintahkan PPNS yang mengawal Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati untuk melakukan Penyelidikan dan Penyidikan.

**BAB VI  
PELAKSANAAN OPERASIONAL**

**Pasal 16**

- (1) Pelaksanaan operasional penegakan peraturan perundang-undangan dan peraturan daerah oleh PPNS dikoordinasikan oleh Sekretariat PPNS pada Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) PPNS dalam melaksanakan tugasnya mentaati Peraturan Perundang-undangan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- (3) PPNS dalam melaksanakan tugasnya berdasar pada prinsip :
  - a. integritas, yaitu memiliki kepribadian yang dilandasi oleh unsur jujur, berani, bijaksana dan tanggung jawab;
  - b. kompetensi, yaitu memiliki pengetahuan, keahlian, pengalaman dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya;
  - c. obyektifitas, yaitu menjunjung tinggi ketidak-berpihakan dalam melaksanakan tugasnya; dan
  - d. independensi, yaitu tidak terpengaruh adanya tekanan atau kepentingan pihak manapun.

- (4) PPNS dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib bersikap dan berperilaku sesuai dengan kode etik.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Bupati.

## BAB VII HUBUNGAN KERJA PPNS

### Pasal 17

- (1) Hubungan PPNS dengan PPNS lainnya dalam pelaksanaan tugasnya :
  - a. mampu bekerjasama dan berkoordinasi dengan PPNS lainnya dan Instansi terkait;
  - b. menumbuhkan dan memelihara rasa kebersamaan;
  - c. saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku; dan
  - d. mentaati dan menjalankan perintah atasan.
- (2) Hubungan PPNS dengan pihak yang diperiksa wajib :
  - a. menjunjung tinggi azas praduga tak bersalah;
  - b. menjunjung tinggi HAM;
  - c. bersikap independen dalam melaksanakan penyidikan.

## BAB VIII KODE ETIK PPNS

### Pasal 18

Kode Etik PPNS Daerah meliputi;

- a. mengutamakan kepentingan Negara, dan Masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
- b. menjunjung tinggi HAM;
- c. mendahulukan kewajiban dari pada hak;
- d. memperlakukan semua orang sama dimuka hukum;
- e. bersikap jujur dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- f. menyatakan yang benar adalah benar dan yang salah adalah salah;
- g. tidak mempublikasikan nama terang tersangka dan saksi-saksi;
- h. tidak mempublikasikan antara cara teknik dan teknik penyidikan;
- i. mengamankan dan memelihara barang bukti yang berada dalam penguasaannya karena terkait dengan penyelesaian perkara;
- j. menjunjung tinggi hukum, norma yang hidup dan berlaku di masyarakat, norma agama, kesopanan, kesusilaan dan HAM;
- k. senantiasa memegang teguh rahasia jabatan atau menurut perintah kedinasan harus dirahasiakan;
- l. menghormati dan bekerjasama dengan semua pejabat terkait dalam sistem peradilan pidana; dan
- m. dengan sikap ikhlas dan ramah menjawab pertanyaan tentang perkembangan penanganan perkara yang ditanganinya kepada semua pihak yang terkait dengan perkara pidana yang dimaksud, sehingga diperoleh kejelasan tentang penyelesaian.

**BAB IX**  
**PENEGAKAN KODE ETIK PPNS**

**Pasal 19**

- (1) Penegakan kode etik PPNS dibentuk Tim Kehormatan Kode Etik yang bersifat Ad Hoc.
- (2) Tim Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) berjumlah 3 (tiga) atau 5 (lima) orang terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. 1 (satu) orang atau 3 (tiga) orang anggota.

**Pasal 20**

- (1) Tim Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 mempunyai tugas dan wewenang :
  - a. memantau pelaksanaan tugas PPNS;
  - b. memeriksa pelanggaran PPNS;
  - c. menetapkan ada tidaknya pelanggaran kode etik PPNS; dan
  - d. memberikan Rekomendasi kepada Bupati.
- (2) Tim Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 21**

- (1) Tim Kehormatan Kode Etik dibentuk paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan/pengaduan dan/atau informasi dugaan terjadinya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PPNS.
- (2) Tim Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berakhir masa tugasnya setelah menyampaikan Rekomendasi hasil pemeriksaan.

**BAB X**  
**PENGADUAN**

**Pasal 22**

- (1) Pengaduan atas pelanggaran/penyimpangan yang dilakukan oleh PPNS terhadap kode etik ini disampaikan kepada Inspektorat dan Tim Kehormatan Kode Etik.
- (2) Pengaduan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus didukung dengan data dan alat bukti yang dapat dipertanggung-jawabkan.
- (3) Pengadu harus mencantumkan Identitas yang jelas dan lengkap.

**BAB XI**  
**SANKSI**

**Pasal 23**

PPNS yang didalam melaksanakan tugasnya melanggar kode etik dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, setelah mempertimbangkan Rekomendasi Tim Kehormatan Kode Etik.

BAB XII  
PAKAIAN DAN ATRIBUT

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilengkapi pakaian atribut PPNS.
- (2) Pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai identitas, keseragaman dan estetika.

Pasal 25

- (1) Jenis Pakaian Dinas PPNS terdiri atas :
  - a. pakaian dinas PPNS pria; dan
  - b. pakaian dinas PPNS wanita.
- (2) Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan spesifikasi :
  - a. warna : kemeja putih dan celana Panjang/rok hitam; dan
  - b. jenis bahan : Driil atau 100% *cotton*.
- (3) Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :
  - a. pakaian dinas PPNS pria meliputi :
    1. kemeja putih lengan pendek, bersaku dua dengan tutup kanan kiri atas, baju dikeluarkan, celana Panjang hitam dan sepatu hitam; dan
    2. kemeja putih lengan panjang, berdasi merah, celana panjanghitam dan sepatu hitam.
  - b. pakaian dinas PPNS wanita meliputi :
    1. kemeja putih lengan pendek, bersaku dua dengan tutup kanan kiri atas, baju dikeluarkan, celana Panjang hitam dan sepatu hitam; dan
    2. kemeja putih lengan panjang, berdasi merah, celana panjanghitam dan sepatu hitam.
- (4) Pakaian dinas PPNS khusus bagi wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.
- (5) Pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, digunakan untuk kegiatan pada saat pemeriksaan.
- (6) Pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 2 dan huruf b angka 2, digunakan untuk kegiatan pada saat persidangan dan acara resmi.

Pasal 26

- (1) Atribut Pakaian Dinas PPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, meliputi papan nama, lencana kewenangan PPNS, tulisan dan *badge* pemerintah daerah dan lambang instansi.
- (2) Atribut Pakaian Dinas PPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a angka 2 dan huruf b angka 2, meliputi papan nama dan lencana kewenangan PPNS.

Pasal 27

Model Pakaian Dinas dan atribut PPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII  
PENDANAAN

Pasal 28

- (1) Anggaran operasional Sekretariat PPNS dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Anggaran operasional PPNS dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Terkait.
- (3) Kepada PPNS dan petugas Administrasi PPNS diberikan Insentif keahlian, yang besarnya menyesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2017 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit  
pada tanggal 2 Maret 2022

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOOR

Diundangkan di Sampit  
pada tanggal 2 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



FAJRURRAHMAN

Lampiran I : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL KABUPATEN  
KOTAWARINGIN TIMUR.

ADMINISTRASI PENYIDIKAN ACARA PEMERIKSAAN CEPAT

1. FORMAT LAPORAN KEJADIAN (BLANGKO MODEL A)

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

LAPORAN KEJADIAN

PELAPOR

Nomor: LK.....

1. Nama : .....  
2. Tempat/tanggal lahir : .....  
3. Umur/Jenis Kelamin : ..... Tahun, Lakilaki/Perempuan  
4. A g a m a : .....  
5. Kewarganegaraan : .....  
6. Pekerjaan : .....  
7. Alamat : .....  
8. Telp/HP : .....

PERISTIWA YANG DILAPORKAN

1. Waktu Kejadian : Hari ....., tanggal ..... bulan ..... tahun 20 .....  
Pukul ..... WIB  
2. Tempat Kejadian : .....  
3. Apa Yang Terjadi : .....  
melanggar Pasal .... Peraturan Daerah .....  
Nomor .... Tahun ..... tentang .....  
4. Pelaku/Tersangka : Nama ....., Tempat/tanggal  
lahir ..... Jenis Kelamin .....  
Agama ....., Kewarganegaraan .....  
Pekerjaan ....., Alamat tempat tinggal .....  
Telp/HP .....  
5. Modus Operandi : .....  
6. Saksi-Saksi : 1. ....  
2. ....  
7. Barang Bukti : .....

URAIAN SINGKAT KEJADIAN: .....

TINDAKAN YANG DIAMBIL: .....

Demikian laporan kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Pelapor,  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

FORMAT LAPORAN KEJADIAN (BLANGKO MODEL B)

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

LAPORAN KEJADIAN

Nomor: LK.....

PELAPOR

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Umur/Jenis Kelamin :..... Tahun, Lakilaki/Perempuan
- 4. A g a m a : .....
- 5. Kewarganegaraan : .....
- 6. Pekerjaan : .....
- 7. Alamat : .....
- 8. Telp/HP : .....

PERISTIWA YANG DILAPORKAN

- 1. Waktu Kejadian : Hari ....., tanggal ..... bulan ..... tahun 20 .....  
Pukul ..... WIB
- 2. Tempat Kejadian : .....
- 3. Apa Yang Terjadi : .....  
melanggar Pasal .... Peraturan Daerah .....
- 4. Pelaku/Tersangka : Nama....., Tempat/tanggal  
lahir ..... Jenis Kelamin .....,  
Agama ....., Kewarganegaraan.....,  
Pekerjaan ....., Alamat tempat tinggal .....  
Telp/HP .....
- 5. Modus Operandi : .....
- 6. Saksi-Saksi : 1. ....  
2. ....
- 7. Barang Bukti : .....

URAIAN SINGKAT KEJADIAN: .....

TINDAKAN YANG DIAMBIL: .....

Demikian laporan kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun .....

Mengetahui  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Pelapor,

.....  
NIP. ....

.....

2. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS

KOP DAERAH

---

---

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor: .....

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan pelaksanaan tugas .....  
....., perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 107 KUHP;  
2. Pasal ..... Peraturan Daerah .....  
Nomor ... Tahun ... tentang .....  
3. ....

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. Untuk melaksanakan tugas .....  
.....  
2. Surat Perintah ini berlaku mulai tanggal .....  
sampai dengan selesai.  
3. Melaksanakan perintah ini dengan rasa tanggung jawab dan  
melaporkan hasilnya.

Selesai.

Dikeluarkan di : .....  
pada tanggal : .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

Yang Menerima Perintah :

1. Nama / NIP .....  
2. Nama / NIP .....  
3. Nama / NIP .....

3. FORMAT SURAT PERINTAH PENYIDIKAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENYIDIKAN

Nomor: .....

Pertimbangan : Bahwa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana di bidang.....  
....., perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 107 KUHP;  
2. Pasal ..... Peraturan Daerah .....  
Nomor .... Tahun ..... tentang .....  
3. Laporan kejadian Nomor ..... tanggal .....

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. Untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang.....  
sebagaimana dimaksud dalam Pasal .... Peraturan Daerah.....  
..... Nomor ... Tahun ... tentang .....  
2. Membuat rencana pelaksanaan penyidikan.  
3. Melaporkan setiap perkembangan pelaksanaan penyidikan  
tindak pidana pada kesempatan pertama kepada .....  
4. Surat Perintah Penyidikan ini berlaku sejak tanggal  
dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di : .....  
pada tanggal : .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

Yang Menerima Perintah :

1. Nama / NIP .....  
2. Nama / NIP .....  
3. Nama / NIP .....

4. FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PANGGILAN

Nomor: .....

Pertimbangan : Bahwa untuk kepentingan pemeriksaan dalam rangka penyidikan tindak pidana di bidang ....., perlu memanggil seseorang untuk didengar keterangannya.

- Dasar : 1. Pasal 7 ayat (1) huruf g, pasal 11, Pasal 112 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 113 KUHP;
2. Pasal ..... Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun .... tentang .....
3. Laporan kejadian Nomor ..... tanggal .....
4. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....

**MEMANGGIL**

Nama : .....

Tempat/tanggal lahir : .....

Jenis Kelamin : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat tinggal : .....

Untuk : Menghadap kepada ..... selaku PPNS, di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja ....., hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pukul ..... untuk didengar keterangan sebagai saksi/tersangka dalam perkara tindak pidana ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan:

1. Kapolresta .....(hijau)
2. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (kuning)
3. Arsip (merah)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... jam ..... WIB,  
1 (satu) lembar dari Surat Panggilan ini telah diterima oleh:

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

**PERHATIAN:**

Barang siapa yang dengan melawan hukum tidak menghadap sesudah dipanggil menurut undang-undang dapat dituntut berdasarkan ketentuan pasal 216 KUHP.

**CATATAN:**

Berhubung pemeriksaan belum selesai, agar datang kembali pada .....

No	Hari	Tanggal	Pukul	Tanda Tangan	
				Yang diperiksa	Penyidik
1.					
Dst.					

5. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELANGGARAN PERATURAN DAERAH

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELANGGARAN PERATURAN DAERAH

NOMOR: ...../BAPPPD/...../20.....

--- PADA HARI INI ..... TANGGAL ..... BULAN ..... TAHUN ..... PUKUL .....
DI ..... , SAYA ----..... PANGKAT/GOL .....
NIP ..... JABATAN SELAKU PPNS PADA KANTOR ..... ,
BERDASARKAN SKEP MENTERI HUKUM DAN HAM RI NOMOR.....TELAH
MELAKUKAN PEMERIKSAAN PELANGGARAN PERATURAN DAERAH NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG ..... YANG TERJADI PADA HARI ..... TANGGAL .....
BULAN ..... TAHUN .....

TERSANGKA PASAL YANG DILANGGAR JENIS PELANGGARAN
NAMA : .....
TEMPAT LAHIR : .....
TGL LAHIR/UMUR : .....
AGAMA : .....
PEKERJAAN : .....
KEBANGSAAN : .....
JENIS KELAMIN : .....
PENDIDIKAN : .....
ALAMAT : .....

SAKSI-SAKSI

1. NAMA : ..... 2. NAMA : .....
TEMPAT LAHIR : ..... TEMPAT LAHIR : .....
TGL LHR/UMUR : ..... TGL LHR/UMUR : .....
AGAMA : ..... AGAMA : .....
PEKERJAAN : ..... PEKERJAAN : .....
JENIS KELAMIN : ..... JENIS KELAMIN : .....
PENDIDIKAN : ..... PENDIDIKAN : .....
ALAMAT : ..... ALAMAT : .....
TANDA TANGAN : ..... TANDA TANGAN : .....

SELANJUTNYA DIWAJIBKAN MENGHADAP PENGADILAN NEGERI .....
PADA TANGGAL ..... BULAN ..... TAHUN ..... JAM .....
DIKELUARKAN DI : .....
PADA TANGGAL : .....

SETELAH BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELANGGARAN PERATURAN DAERAH INI SELESAI DIBUAT, KEMUDIAN DIBACAKAN KEMBALI KEPADANYA YANG DIPERIKSA DAN YANG DIPERIKSA JUGA IKUT MEMBACANYA SERTA MEMBENARKAN SEMUA KETERANGANNYA MAKA UNTUK MENGUATKAN, TERSANGKA MEMBUBUHKAN TANDA TANGAN DI BAWAH INI.

**TERSANGKA**

**BARANG BUKTI YANG DISITA**

.....

....., .....

**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja**

**Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,**

**Penyidik Pegawai Negeri Sipil,**

.....

.....

**NIP. ....**

**NIP. ....**

Lembar putih untu Pengadilan dan Tersangka

Lembar hijau untuk Kapolres

Lembar kuning untuk PPNS

Lembar merah untuk arsip

PUTUSAN

Nomor : .....

**“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”**  
Hakim Pengadilan Negeri .....

Mengingat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ..... Tahun ..... tentang PPNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang bersangkutan:

MENGADILI

1. Menyatakan terdakwa ..... seperti tersebut diatas telah terbukti secara sah dan meyakinkan menurut hukum bersalah/tidak bersalah melakukan perbuatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tersebut dalam Berita Acara Pemeriksaan Pelanggaran Peraturan Daerah.
2. Menghukum terdakwa dengan hukuman denda sebesar/kurungan selama ..... dengan ketentuan jika denda tersebut tidak dibayar, diganti dengan hukum selama ..... hari.
3. Menetapkan Barang Bukti berupa .....
4. Menetapkan agar uang denda tersebut diatas disetorkan ke Kas .....
5. Menghukum terdakwa untuk membayar biaya perkara sebesar : .....
6. Demikian diputuskan pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... oleh ..... selaku Hakim, didampingi oleh ..... selaku Panitera Pengganti dengan dihadiri/tanpa dihadiri oleh Terdakwa/Kuasa Hukum Terdakwa/Wakil Terdakwa.

Panitera Pengganti

Hakim

.....

.....

6. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN DI TEMPAT KEJADIAN PERKARA  
KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DI TKP

---Pada hari ini, ..... tanggal..... bulan ..... tahun 20..... Pukul .....

Saya: -----  
Pangkat/Golongan ..... NIP ....., Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil dari kantor tersebut diatas bersama-sama dengan : -----

---1. Nama : ..... Jabatan.....  
Pangkat/Golongan/NIP : .....

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

Masing-masing dari kantor yang sama berdasarkan : -----

1. Laporan Kejadian Nomor : ..... tanggal .....

2. Surat Perintah Penyidikan Nomor : ..... tanggal .....

Telah mendatangi dan memasuki Tempat Kejadian Perkara (TKP) berupa .....  
..... di .....

Untuk melakukan tindakan sebagai berikut : -----

1. Mengecek kebenaran laporan yang telah diterima.
2. Melakukan pengecekan keadaan lokasi dan atau barang bukti.
3. Melakukan kegiatan pengolahan TKP untuk mencari dan mencatat serta mengumpulkan Barang Bukti.
4. Mengambil dan membawa Barang Bukti.
5. Meminta keterangan para Saksi dan atau Tersangka.

Pelaksanaannya telah disetujui/tidak disetujui oleh pemilik/penghuni rumah :

Nama : .....

Tempat/tgl lahir : .....

Kewarganegaraan : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Dengan disaksikan oleh : .....

1. Nama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

2. Nama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

--- Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan di TKP ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di .....  
pada tanggal dan bulan tersebut di atas tahun .....

Pemilik/penghuni rumah/bangunan

Yang memeriksa TKP  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....

.....

Saksi-Saksi

1.....

2 .....

7. FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAWA TERSANGKA/SAKSI

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH MEMBAWA TERSANGKA/SAKSI

Nomor: SPbawa/...../...../20....

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang ..... untuk dilakukan pemeriksaan, perlu melakukan tindakan hukum berupa membawa Tersangka/Saksi karena tidak memenuhi panggilan penyidik tanpa alasan yang sah, untuk itu dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini.

Dasar : 1. Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 112 ayat (2) KUHP;  
2. Surat Panggilan Nomor ..... tanggal ..... ;  
3. Surat Panggilan Kedua Nomor ..... tanggal .....

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. Membawa Tersangka/Saksi:  
Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Untuk didengar keterangannya sebagai Tersangka/Saksi dalam perkara di bidang..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
2. Setelah melaksanakan perintah ini agar segera membuat Berita Acara membawa Tersangka/Saksi.

Selesai.

Dikeluarkan di : .....  
pada tanggal : .....  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

Yang Menerima Perintah :

- 1. Nama/NIP .....
- 2. Nama/NIP .....
- 3. Nama/NIP .....

8. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN KEPADA POLRI UNTUK MEMBAWA TERSANGKA/SAKSI

KOP DAERAH

---

---

PRO JUSTISIA

Nomor : .....  
Klasifikasi : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permintaan Bantuan Kepada :  
Membawa Saksi/Tersangka Yth. Kepala Kepolisian Resort .....  
A.n. .... di -  
.....

Up. ....

1. Dasar :
  - a. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2), Pasal 107 ayat (1) dan Pasal 112 KUHP ;
  - b. Pasal .... Peraturan Daerah..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
  - c. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
2. Sehubungan dengan perihal tersebut di atas, bersama ini disampaikan kepada ka bahwa telah dipanggil secara sah 2 (dua) kali berturut-turut tetapi tidak memenuhi panggilan penyidik tanpa alasan yang sah, terhadap Tersangka/Saksi:  
Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Dalam perkara tindak pidana di bidang..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor..... Tahun ..... tentang .....
3. Untuk kepentingan pemeriksaan dalam rangka penyidikan tindak pidana tersebut diminta kepada Ka untuk membantu pelaksanaan tindakan hukum berupa membawa dan menghadapkan tersangka/saksi tersebut kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil Satuan Polisi Pamong Praja.
4. Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:
  - a. Surat Perintah Penyidikan;
  - b. Laporan Kejadian;
  - c. Surat Panggilan pertama; dan
  - d. Surat Panggilan kedua.
5. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharap kabar hasilnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

Tembusan:

1. ....
2. ....

9. SURAT PERMINTAAN IZIN/IZIN KHUSUS PENGGELEDAHAN KEPADA PENGADILAN

KOP DAERAH

....., .....

Nomor : .....

Klasifikasi : .....

Lampiran : .....

Perihal : Permintaan Izin/Izin Khusus Penggeledahan.

Kepada:  
Yth. Ketua Pengadilan Negeri .....  
di -  
.....

1. Dasar :
  - a. Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 7 ayat (2), Pasal 32, Pasal 33 ayat (1), Pasal 35, Pasal 36 KUHP;
  - b. Pasal ... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
  - c. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....

2. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, diberitahukan bahwa untuk kepentingan penyidikan terhadap tersangka atas nama:

Nama : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Jenis Kelamin : .....

Kewarganegaraan : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

diperlukan tindakan hukum berupa penggeledahan rumah tinggal atau tempat tempat tertutup lainnya yang terletak di.....diduga sebagai tempat/sarana untuk melakukan tindak pidana di bidang ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

3. Bersama ini kami lampirkan surat-surat Administrasi sebagai pertimbangan:

- a. Laporan Kejadian ; dan
- b. Surat Perintah Penyidikan.

4. Guna keperluan tersebut diharapkan Ketua dapat menerbitkan Surat Izin yang dimaksud.

5. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharap keputusan.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

....., .....

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan:

1. ....
2. ....

10. FORMAT SURAT LAPORAN UNTUK PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN  
KEPADA PENGADILAN NEGERI

KOP DAERAH

....., .....

Nomor : .....

Klasifikasi : .....

Lampiran : .....

Perihal : Laporan Untuk Mendapatkan  
Persetujuan Penggeledahan.

Kepada:  
Yth. Ketua Pengadilan Negeri .....  
di -

.....

1. Dasar:

- a. Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 34 KUHP;
- b. Pasal ... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun .....  
Tentang .....
- c. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
- d. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....

2. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, bersama ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap tersangka atas nama:

Nama : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Jenis Kelamin : .....

Kewarganegaraan : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

didapat bukti permulaan yang cukup diduga keras telah melakukan tindak pidana ..... di ..... pada tanggal ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

3. Karena keadaan yang sangat perlu dan mendesak, telah dilakukan tindakan hukum berupa penggeledahan terhadap rumah/halaman rumah/bangunan/tempat lainnya yang digunakan sebagai tempat melakukan tindak pidana.

4. Guna keperluan tersebut, diharapkan Ketua dapatnya menerbitkan Surat Penetapan Persetujuan Penggeledahan dan sebagai pertimbangan dilampirkan:

- a. Laporan Kejadian;
- b. Surat Perintah Penyidikan;
- c. Surat Perintah Penggeledahan; dan
- d. Berita Acara Penggeledahan.

5. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharap keputusan.

....., .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan:

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

11. FORMAT SURAT PERINTAH PENGGELEDAHAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENGGELEDAHAN

**Pertimbangan** : Bahwa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana dibidang ..... oleh PPNS diperlukan tindakan penggeledahan ..... , maka perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

**D a s a r** : 1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2), Pasal 32, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 107 ayat (1), Pasal 125, Pasal 126 dan Pasal 127 KUHP;  
2. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... ;  
3. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal..... ;  
4. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....

D I P E R I N T A H K A N

**K e p a d a** : 1. N a m a : .....  
Pangkat/Gol/Nip : .....  
Jabatan : .....  
2. N a m a : .....  
Pangkat/Gol/Nip : .....  
Jabatan : .....

**U n t u k** : 1. Melakukan penggeledahan.....di ..... yang diduga sebagai tempat kejadian perkara / persembunyian tersangka / disembunyikannya barang-barang bukti, sehubungan dengan terjadinya tindak pidana ..... yang terjadi pada tanggal ..... di ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... atas nama tersangka .....  
2. Penggeledahan dilaksanakan untuk kepentingan pemeriksaan dan atau penyitaan  
3. Dalam waktu 2 (dua) hari setelah melaksanakan Surat Perintah ini harus membuat Berita Acara Penggeledahan.

S e l e s a i.

Dikeluarkan di : .....  
pada tanggal : .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

Tembusan :  
1. ....  
2. ....

12. FORMAT BERITA ACARA PENGGELEDAHAN RUMAH TINGGAL/TEMPAT TERTUTUP LAINNYA

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA PENGGELEDAHAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20 ..... Pukul ..... Wib. Saya ..... Pangkat / Golongan ..... NIP. ...., Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil dari kantor tersebut diatas bersama-sama dengan : .....

- 1 Nama : .....
- Jabatan : .....
- Pangkat / Golongan / NIP : .....
- 2 Nama : .....
- Jabatan : .....
- Pangkat / Golongan / NIP : .....

Masing-masing dari kantor yang sama berdasarkan : -----

- 1 Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
- 2 Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....
- 3 Surat Penetapan Izin Penggeledahan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... tanggal ..... (*bila pelaksanaannya berdasarkan Izin Ketua PN terlebih dahulu*).

4 Surat Perintah Penggeledahan Nomor ..... tanggal .....  
Telah melakukan penggeledahan terhadap sebuah rumah tinggal/tempat tertutup lainnya / ..... di ..... dengan / tanpa izin tersangka / penghuni rumah / ..... ) : .....

- Nama : .....
- Tempat / Tgl.Lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

Dengan disaksikan oleh : .....

- 1. Nama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- 2. Nama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

Uraian singkat jalannya penggeledahan dan hasilnya : .....

..... Setelah dijelaskan dan ditunjukkan Surat Perintah Penggeledahan kepada penghuni rumah / bangunan serta yang menyaksikan / Ketua Lingkungan kemudian dilakukan Penggeledahan bersama-sama dengan / tanpa didampingi PPNS dan selanjutnya dibuatkan Berita Acara Penggeledahan dengan hasil / ditemukan berupa : -----

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

----- Demikianlah Berita Acara Penggeledahan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada hari dan tanggal tersebut di atas tahun 20 .....----

Tersangka / penghuni rumah /  
bangunan

Yang melakukan penggeledahan  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....

.....

NIP.

Saksi-saksi:

1. ....
2. ....

13. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN PENGGELEDAHAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

Nomor	: .....	Kepada :
Klasifikasi	: .....	Yth. Kepala Kepolisian Resort .....
Lampiran	: .....	.....
Perihal	: Permintaan bantuan Pengeledahan	di .....

1. Dasar :
  - a Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 7 ayat (2), Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37 dan Pasal 107 ayat (1) KUHP;
  - b Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor .... Tahun ..... Tentang .....
  - c Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....
  
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, diberitahukan bahwa dari hasil pemeriksaan terhadap perkara Tersangka :
 

Nama	: .....
Tempat/Tgl lahir	: .....
Jenis kelamin	: .....
Kewarganegaraan	: .....
Agama	: .....
Pekerjaan	: .....
Alamat	: .....

Diduga telah melakukan tindak pidana..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
  
3. Untuk kepentingan penyidikan diperlukan tindakan hukum berupa Pengeledahan terhadap :
  - a. ....
  - b. ....
  
4. Untuk keperluan tersebut pada butir 3 di atas, diminta bantuan Kepala Kepolisian Resort.....guna melakukan pengeledahan dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan :
  - a. Laporan Kejadian
  - b. Surat Perintah Penyidikan
  - c. ....
  
5. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharap kabar hasilnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan :

1. ....
2. ....

14. FORMAT SURAT PERMINTAAN IZIN/IZIN KHUSUS PENYITAAN KEPADA KETUA PENGADILAN NEGERI

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

Nomor	: .....	....., .....	Kepada :
Klasifikasi	: .....	Yth. Ketua Pengadilan Negeri .....	
Lampiran	: .....	.....	
Perihal	: Permintaan izin/izin Khusus penyitaan	di .....	

1. Dasar :
  - a. Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 38 ayat (1), Pasal 39, Pasal 42 dan Pasal 47 ayat (1) KUHP;
  - b. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor .... Tahun .... Tentang.....;
  - c. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal.....;
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap tersangka / saksi ..... atau penggeledahan.....atau ditemukan langsung oleh petugas / penyidik..... terdapat benda / barang yang diduga ada hubungannya langsung dengan tindak pidana di bidang ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor .... Tahun ..... tentang ..... yang terjadi di ..... pada tanggal .....atas nama tersangka ....., berupa :

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

Untuk kepentingan penyidikan diperlukan tindakan penyitaan terhadap benda-benda tersebut dari orang yang menguasai atas nama :

Nama	:	.....
Tempat / Tgl lahir	:	.....
Jenis Kelamin	:	.....
Kewarganegaraan	:	.....
Agama	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....

4. Guna kepentingan penyidikan selanjutnya, diharapkan Ketua Pengadilan menerbitkan Surat Izin / Izin Khusus Penyitaan.
5. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharap kabar hasilnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan :

1. ....
2. ....

15. FORMAT LAPORAN UNTUK MENDAPATKAN PERSETUJUAN PENYITAAN  
KEPADA KETUA PENGADILAN NEGERI

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

Nomor : ..... Kepada :  
Klasifikasi : ..... Yth. Ketua Pengadilan Negeri .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan untuk .....  
Mendapatkan persetujuan di .....  
Penyitaan

1. Dasar :
  - a. Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 38 ayat (2), Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42 KUHP;
  - b. Pasal. .... Peraturan Daerah ..... Nomor..... Tahun ..... tentang .....
  - c. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diberitahukan bahwa karena keadaan yang sangat perlu dan mendesak serta karena kepentingan penyidikan, telah disita benda / barang yang diduga ada hubungan langsung dengan tindak pidana di bidang..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang..... yang terjadi di ..... pada tanggal ..... atas nama tersangka ..... berupa :-----
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
  - e.....(daftar BB terlampir)
3. Benda-benda tersebut disita dari orang yang menguasai atas nama :

Nama : .....  
Tempat/Tgl.Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat Tinggal : .....
4. Guna keperluan penyidikan selanjutnya diharapkan Ketua Pengadilan Negeri menerbitkan Surat Ketetapan Persetujuan Penyitaan.
5. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan kelengkapan administrasi penyidikannya antara lain :
  - a. Laporan Kejadian
  - b. Surat Perintah Penyidikan
  - c. Surat Perintah Penyitaan
  - d. Berita Acara Penyitaan
  - e. Surat Tanda Penerimaan Barang / Barang Bukti dari penguasa / pemilik barang.

6. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharap keputusan.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penidik Pegawai Negeri Sipil,

Penidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan :

1. ....
2. ....

16. FORMAT SURAT PERINTAH PENYITAAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENYITAAN

Nomor : .....

**Pertimbangan :** Bahwa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana diperlukan tindakan penyitaan terhadap benda-benda yang diduga ada kaitannya langsung dengan tindak pidana yang terjadi, maka perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

- D a s a r :**
1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2) Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42 KUHP;
  2. Pasal .... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang.....
  3. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  4. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....

D I P E R I N T A H K A N

- K e p a d a :**
1. Nama : .....
  - Pangkat/Gol/NIP : .....
  - Jabatan : .....
  2. Nama : .....
  - Pangkat/Gol/NIP : .....
  - Jabatan : .....

- U n t u k :**
1. Melakukan penyitaan barang bukti, berupa :
    - a.....;
    - b.....;
    - c.....;
 Yang diduga ada kaitannya dengan perkara tindak pidana di bidang..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
  2. Melakukan pembungkusan atau penyegelan dan dilabel terhadap barang atau benda atau surat atau tulisan lain yang disita.
  3. Setelah melaksanakan perintah ini pada kesempatan pertama harus membuat Berita Acara Penyitaan dan atau Berita Acara Penyegelan dan atau Berita Acara Pembungkusan.

S e l e s a i.

Dikeluarkan di : .....

Pada tanggal : .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

Yang Menerima Perintah :

1. Nama/NIP .....
2. Nama/NIP .....

17. FORMAT BERITA ACARA PENYITAAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA PENYITAAN

-----Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20.... Pukul .....  
Saya ----- Pangkat / Golongan .....  
NIP. ...., Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil dari  
kantor tersebut diatas bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama : .....
- Pangkat/Golongan/NIP : .....
- Jabatan : .....
- 2. Nama : .....
- Pangkat/Golongan/NIP : .....
- Jabatan : .....

Masing-masing dari kantor yang sama berdasarkan : -----

- 1. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
- 2. Surat Perintah Penyitaan Nomor ..... tanggal .....
- 3. Surat Penetapan Izin / Izin Khusus Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri .....  
..... Nomor ..... tanggal..... (Bila ada Permohonan Ijin  
terlebih dahulu kpd Ketua PN).

Telah melakukan penyitaan barang berupa : -----

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Dari Pemilik barang / yang menguasai / Tersangka / Saksi : -----

- Nama : .....
- Tempat/Tgl.Lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

Dengan disaksikan oleh : .....

- 1. Nama : .....
- Alamat : .....
- Jabatan : .....
- 2. Nama : .....
- Alamat : .....
- Jabatan : .....

Dalam rangka penyitaan perkara tindak pidana di bidang..... sebagaimana  
dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor .....  
Tahun ..... tentang .....

Adapun pelaksanaannya adalah sebagai berikut :-----

---- Barang bukti ..... (diserahkan/diambil dari pemilik/yang menguasai  
barang/ditemukandari tersangka/saksi pada saat tertangkap tangan/setelah  
dilakukan penggeledahan)

----- Demikianlah Berita Acara Penyitaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh masing-masing petugas, (pemilik / yang menguasai barang dan saksi/tersangka) sebagaimana tercantum dibawah ini di ..... pada hari dan tanggal tersebut di atas tahun -----

Yang Menyerahkan  
Pemilik/yang Menguasai Barang

Penyidik Pegawai Negeri Sipil  
Yang Melakukan Penyitaan

.....

.....  
NIP. ....

Saksi Saksi

1. ....

2. ....

18. FORMAT SURAT TANDA PENERIMAAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT TANDA PENERIMAAN

Nomor : .....

----- Yang bertanda tangan dibawah ini, Nama.....Pangkat/  
Golongan ..... NIP ..... dalam jabatan sebagai Penyidik Pegawai  
Negeri Sipil pada kantor tersebut diatas, telah menerima penyerahan barang-barang  
atau surat atau tulisan lain dari pemilik / yang menguasai : -----

Nama :.....L/P  
Tempat/Tgl lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Dengan disaksikan oleh :

1. Nama :.....L/P  
Pekerjaan : .....  
Tempat tinggal : .....
2. Nama :.....L/P  
Pekerjaan : .....  
Tempat tinggal : .....

Benda-benda atau barang atau surat atau tulisan lain sebagai bukti dalam perkara  
tersangka ..... yang diduga telah melakukan tindak pidana  
di bidang..... sebagaimana dimaksud  
dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor .....  
Tahun ..... tentang .....

Benda-benda atau barang-barang atau surat atau tulisan lain tersebut adalah  
sebagai berikut : .....  
(daftar benda dapat dibuat lampiran kalau kolom kolom tidak cukup)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Pemilik / yang menguasai

.....  
Yang Menerima  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....

.....  
.....

Tanda tangan Saksi :

1. ....
2. ....

19. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN PENYITAAN

KOP DAERAH

---

---

Nomor : ..... Kepada :  
Klasifikasi : ..... Yth. Kepala Kepolisian Resort .....  
Lampiran : ..... di .....  
Perihal : Permintaan bantuan  
Penyitaan

1. Dasar :
  - a. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2), Pasal 38, Pasal 39, Pasal 42 ayat (1) dan Pasal 107 ayat (1) KUHAP.
  - b. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....
  - c. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal .....
2. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, bersama ini diberitahukan bahwa dari hasil penyidikan tindak pidana..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal .... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang..... yang terjadi di ..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun ....., dengan tersangka ....., memerlukan penyitaan terhadap barang/benda/surat/dokumen/tulisan dari seseorang yang menguasai atas nama :

Nama : .....  
Temat/Tgl lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
3. Untuk keperluan tersebut di atas, diminta bantuan Kepala Kepolisian Resort ..... guna melakukan penyitaan barang/benda/surat/dokumen/tulisan tersebut berupa :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
4. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan administrasi penyidikannya yang meliputi :
  - a. Laporan Kejadian
  - b. Surat Perintah Penyidikan
  - c. ....
5. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharap kabar hasilnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan :

1. ....
2. ....

20. FORMAT SURAT PERINTAH PENYEGELAN DAN ATAU PEMBUNGKUSAN BARANG BUKTI

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENYEGELAN DAN ATAU PEMBUNGKUSAN BARANG BUKTI

Nomor : .....

Pertimbangan : Bahwa untuk kepentingan penyitaan barang bukti yang diduga ada kaitannya dengan tindak pidana yang telah terjadi, namun karena ukuran, situasi maupun kondisi barang bukti sedemikian rupa sehingga tidak dapat dipindahkan / dibawa ke kantor atau dibungkus, maka perlu dikeluarkan Surat Perintah ini.

- D a s a r :
1. Pasal 7 ayat (2), Pasal 11, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 44, Pasal 130 ayat (2) KUHP.
  2. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun..... tentang .....
  3. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  4. Surat Perintah Penyitaan Nomor ..... tanggal .....
  5. Penetapan Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... Tanggal .....
  6. ....

D I P E R I N T A H K A N

- K e p a d a :
1. Nama : .....
  - Pangkat/NIP : .....
  - Jabatan : .....
  2. Nama : .....
  - Pangkat/NIP : .....
  - Jabatan : .....

- U n t u k :
1. Melakukan Penyegelan dan atau pembungkusan terhadap barang bukti yang telah disita berupa :
    - a. ....
    - b. ....
 yang diduga ada kaitannya dengan tindak pidana ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... yang terjadi pada hari ..... tanggal ..... di .....
  2. Menyimpan benda sitaan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab
  3. Setelah melaksanakan penyegelan dan atau pembungkusan wajib membuat Berita Acaranya.

S e l e s a i.

Yang Menerima Perintah

Dikeluarkan di : .....

Pada tanggal : .....

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

21. FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN DAN ATAU PEMBUNGKUSAN BARANG BUKTI

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA PENYEGELAN DAN ATAU  
PEMBUNGKUSAN BARANG BUKTI

-----Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20 .... Pukul .....  
Saya : ..... Pangkat/Golongan/NIP..... ,  
Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil dari kantor tersebut diatas bersama-  
sama dengan : .....

- 1. Nama : .....
- Pangkat/Golongan/NIP : .....
- Jabatan : .....
- 2. Nama : .....
- Pangkat/Golongan/NIP : .....
- Jabatan : .....

Masing-masing dari kantor yang sama berdasarkan :

- 1. Surat Perintah Penggeledahan Nomor ..... tanggal .....
- 2. Surat Perintah Penyitaan Nomor ..... tanggal .....
- 3. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
- 4. Surat Perintah Penyegelan dan atau Pembungkusan Barang Bukti Nomor ..... tanggal .....

Telah melakukan penyegelan dan atau pembungkusan barang bukti berupa : -----

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Yang diduga ada kaitannya dengan perkara tindak pidana .....  
sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah .....  
Nomor .... Tahun ..... tentang.....yang  
terjadi pada tanggal ..... di .....

Dengan disaksikan oleh : .....

- 1. Nama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- 2. Nama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

Uraian singkat jalannya penyegelan dan atau pembungkusan adalah dengan cara  
sebagai berikut : .....

----- Demikianlah Berita Acara Penyegelan dan atau pembungkusan barang bukti ini  
dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan  
ditandatangani di ..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun 20 .....

Pemilik barang/Tersangka/  
Yang menguasai

Yang melakukan Penyegelan/  
Pembungkusan

.....

.....  
NIP. ....

Saksi-saksi

1. ....

2. ....

22. FORMAT SURAT PERINTAH PENGEMBALIAN BENDA SITAAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENGEMBALIAN BENDA SITAAN

Nomor : .....

Pertimbangan : bahwa apabila pelaksanaan penyidikan dihentikan atau sudah tidak memerlukan lagi benda yang telah disita sehingga wajib dikembalikan, maka perlu dikeluarkan Surat Perintah ini.

- D a s a r :
1. Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 46 KUHP;
  2. Pasal .... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
  3. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  4. Surat Perintah Penyitaan Nomor ..... tanggal .....
  5. Penetapan Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... Tanggal .....
  6. ....

D I P E R I N T A H K A N

- K e p a d a :
1. Nama : .....
  - Pangkat/Gol/NIP : .....
  - Jabatan : .....
  2. Nama : .....
  - Pangkat/Gol/NIP : .....
  - Jabatan : .....

- U n t u k :
1. Melakukan pengembalian benda yang telah disita oleh Penyidik pada tanggal ..... yang tidak diperlukan lagi dalam penyidikan atau penyidikan dihentikan dengan alasan .....
  2. Pelaksanaan pengembalian benda kepada orang yang berhak.
  3. Setelah melaksanakan pengembalian wajib membuat Berita Acaranya.

S e l e s a i.

Dikeluarkan di : .....  
Pada tanggal : .....

Yang menerima perintah

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

23. FORMAT BERITA ACARA PENGEMBALIAN BARANG BUKTI

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA PENGEMBALIAN BARANG BUKTI

----- Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20..... Pukul .....  
Saya: ..... Pangkat/Golongan/NIP .....  
NIP. ...., Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil dari kantor tersebut  
diatas bersama-sama dengan : .....

- 1. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Pangkat/Golongan/NIP : .....
- 2. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Pangkat/Golongan/NIP : .....

Masing-masing dari kantor yang sama berdasarkan : -----

- 1. Putusan Pengadilan Nomor ..... tanggal .....
- 2. Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan Nomor ..... tanggal .....
- 3. Surat Perintah Pengembalian Barang Bukti Nomor ..... tanggal .....
- 4. ....

Telah mengembalikan benda sitaan/barang bukti yang telah disita berdasarkan Surat  
Perintah Penyitaan Nomor ....., tanggal ..... yaitu berupa : -----

- a. ....
- b. ....

Kepada : .....

- Nama : .....
- Tempat/Tgl lahir : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

Dengan disaksikan oleh : .....

- 1. Nama : .....
- Alamat : .....
- Jabatan : .....
- 2. Nama : .....
- Alamat : .....
- Jabatan : .....

Uraian singkat jalannya pengembalian barang bukti adalah dengan cara sebagai  
berikut : .....

----Demikianlah Berita Acara Pengembalian barang bukti ini dibuat dengan  
sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di  
..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun 20 .....

Yang menerima

Yang mengembalikan  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....

.....  
NIP. ....

Saksi-saksi

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

24. FORMAT SURAT PERINTAH PENGHENTIAN PENYIDIKAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENGHENTIAN PENYIDIKAN

Nomor : .....

Pertimbangan : Bahwa berdasarkan hasil penyidikan terhadap tersangka, saksi dan barang bukti, perbuatan pidana yang disangkakan kepada tersangka tidak cukup bukti atau tidak memenuhi unsur pasal dipersangkakan, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana atau penyidikan dihentikan demi hukum, sehingga perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

- Dasar : 1. Pasal 6 ayat (1) huruf b Pasal 7 ayat (2), dan Pasal 109 ayat (2) dan ayat (3) KUHP.
2. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun..... tentang.....
3. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
4. Hasil Gelar Perkara tanggal .....

DIPERINTAHKAN

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

- Untuk : 1. Menghentikan penyidikan tindak pidana atas nama tersangka :
- Nama : .....
- Tempat/Tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- Dalam perkara tindak pidana di bidang ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... Terhitung mulai tanggal ..... karena ..... (*tidak cukup bukti atau tidak memenuhi unsur pasal yang dipersangkakan kepada tersangka, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana atau penyidikan dihentikan demi hukum*).

2. Memberitahukan penghentian penyidikan kepada Kepala Kepolisian Resort ..... serta pihak-pihak yang terkait.
3. Jika ada barang yang disita untuk segera dikembalikan kepada yang berhak.
4. Surat Perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan

Selesai

Dikeluarkan di : .....  
Pada tanggal : .....

Yang menerima perintah

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

25. FORMAT SURAT KETETAPAN PENGHENTIAN PENYIDIKAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT KETETAPAN

Nomor : .....

Tentang  
PENGHENTIAN PENYIDIKAN

**Pertimbangan :** Bahwa berdasarkan hasil penyidikan terhadap tersangka, saksi, ahli dan barang bukti ternyata bahwa peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana dibidang..... yang dipersangkakan kepada tersangka, tidak cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana atau penyidikan dihentikan demi hukum, sehingga perlu mengeluarkan Surat Ketetapan ini.

**Mengingat :** 1. Pasal 6 ayat (1) huruf b Pasal 7 ayat (2), dan Pasal 109 ayat (2) dan ayat (3) KUHP.  
2. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
3. ....

**Memperhatikan :** 1. Resume hasil penyidikan tanggal .....  
2. Laporan hasil Gelar Perkara tanggal .....  
3. Surat Perintah Penghentian Penyidikan Nomor ..... Tanggal .....

**Untuk :** 1. Menghentikan penyidikan perkara atas nama tersangka :  
Nama : .....  
Tempat/Tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Dalam perkara tindak pidana di bidang..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... karena ..... (*tidak cukup bukti atau tidak memenuhi unsur pasal yang dipersangkakan kepada tersangka, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana atau penyidikan dihentikan demi hukum*).\*

- 2. Memberitahukan penghentian penyidikan kepada Kepala Kepolisian Resort ..... serta pihak-pihak yang terkait.
- 3. Jika ada barang yang disita untuk segera dikembalikan kepadayang berhak.
- 4. Surat Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Selesai

Dikeluarkan di : .....  
Pada tanggal : .....  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

26. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PENYIDIKAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

Nomor	: .....	....., .....	Kepada :
Klasifikasi	: .....	Yth.	1. Kepala Kepolisian Resort .....
Lampiran	: .....		2. Kepala Kejaksaan Negeri .....
Perihal	: Pemberitahuan penghentian Penyidikan		di_ .....

1. Dasar
  - a. Pasal 6 ayat (1) b Pasal 7 ayat (2), dan Pasal 109 ayat (2) dan ayat (3) KUHAP.
  - b. Pasal .... Peraturan Daerah ..... Nomor .... tahun ..... tentang .....
  - c. Surat Perintah Penghentian Penyidikan Nomor ..... tanggal .....
  - d. Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan Nomor ..... tanggal .....
2. Sehubungan dasar tersebut di atas, dengan ini diberitahukan bahwa terhitung mulai tanggal ..... penyidikan terhadap tindak pidana di bidang ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... telah dihentikan penyidikannya oleh karena ..... (tidak cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan tindak pidana atau dihentikan demi hukum atau tidak memenuhi unsur pasal yang dipersangkakan).
3. Bersama ini pula kami lampirkan surat-surat administrasi penghentian penyidikan :
  - a. Surat Perintah Penghentian Penyidikan.
  - b. Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

- Tembusan :
1. ....
  2. ....

27. FORMAT SURAT PENGIRIMAN BERKAS PERKARA

KOP DAERAH

**PRO JUSTITIA**

Nomor	: .....	....., .....	Kepada :
Klasifikasi	: .....	Yth. Ketua Pengadilan Negeri .....	Melalui
Lampiran	: .....	Kepala kepolisian Resort .....	di_
Perihal	: Pengiriman berkas perkara An. Tersangka .....		.....

- Bersama ini dikirimkan Berkas Perkara Nomor ..... tanggal ..... atas nama tersangka :
  - Nama : .....
  - Tempat/Tanggal Lahir : .....
  - Jenis Kelamin : .....
  - Kewarganegaraan : .....
  - Pekerjaan : .....
  - Alamat : .....
 Dalam perkara tindak pidana di bidang..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
- Barang-barang bukti yang tersebut dalam daftar barang bukti disimpan di .....
- Demikian untuk menjadi maklum dan kabar perkembangan selanjutnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,	Penyidik Pegawai Negeri Sipil,
..... NIP. ....	..... NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

- .....
- .....

28. FORMAT TANDA TERIMA BERKAS PERKARA

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

TANDA - TERIMA  
PENGIRIMAN BERKAS PERKARA

-----Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20.... Pukul .....  
telah dilakukan serah terima : .....

-----Berkas perkara Nomor .....tanggal ..... dengan Surat Pengiriman Berkas  
Perkara dari Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Nomor ..... tanggal .....  
dalam ..... (.....) rangkap atas nama tersangka : -----

Nama : .....  
Tempat/Tgl lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

-----Dalam Perkara Tindak Pidana dibidang..... sebagaimana  
dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor .....  
Tahun ..... tentang .....

-----Serah terima dilakukan di kantor..... pada hari dan  
tanggal tersebut di atas.....

Yang menyerahkan

Yang menerima

.....  
NIP .....

Nama : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Tanda Tangan : .....

Disaksikan

- 1. Nama : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Tanda Tangan : .....
- 2. Nama : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Tanda Tangan : .....

29. FORMAT SURAT PELIMPAHAN PENYIDIKAN

KOP DAERAH

PRO JUSTISIA

....., .....

Nomor : .....  
 Klasifikasi : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Pelimpahan penyidikan  
 An. Tersangka .....

Kepada :  
 Yth. Kepala kepolisian Resort .....  
 di\_ .....

1. Dasar :
  - a. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  - b. Hasil Gelar Perkara tanggal ..... tentang .....
2. Dari hasil pemeriksaan Saksi, Ahli dan Tersangka serta Barang Bukti didapatkan fakta bahwa Tersangka atas nama..... telah melakukan tindak pidana di bidang..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... ( *Peraturan Perundang-Undanan lain diluar kewenangan PPNS atau Menyangkut wewenang beberapa PPNS* ).
3. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, bersama ini kami serahkan proses penyidikan dan menyerahkan tanggung jawab .... ( ..... ) orang tersangka atas nama :

Nama : .....  
 Tempat/Tgl Lahir : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Kewarganegaraan : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

4. Sebagai bahan pertimbangan berikut kami lampirkan kelengkapan Administrasi Penyidikannya :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
5. Demikian untuk menjadi maklum dan kabar perkembangan selanjutnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
 Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
 NIP. ....

Tembusan :  
 1. ....  
 2. ....

30. FORMAT BERITA ACARA PELIMPAHAN PENYIDIKAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA PELIMPAHAN PENYIDIKAN

-----Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20.... Pukul .....  
Saya : ..... Pangkat/Golongan/NIP.....  
Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada kantor tersebut diatas  
berdasarkan : .....

1. Surat ..... Nomor ..... tanggal..... perihal Pelimpahan/ Penyerahan  
proses Penyidikan atas nama Tersangka .....

2. Hasil Gelar Perkara pada tanggal..... tentang penanganan Penyidikan dalam  
perkara tindak pidana ..... atas nama tersangka .....

Untuk kepentingan kelancaran jalannya proses penyidikan, menyerahkan penyidikan  
selanjutnya terhadap Tersangka ..... dalam perkara tindak pidana  
di bidang ..... sebagaimana diatur dalam Pasal .....

Kepada : .....

Nama : .....  
Pangkat / NRP : .....  
Jabatan : .....

Beserta kelengkapan administrasi penyidikan yang telah dilakukan berupa : -----

- 1. Laporan Kejadian
- 2. Hasil Pemeriksaan
- 3. Barang bukti yang disita

Serah terima ini dilakukan di kantor ..... Jalan .....  
dengan cara kedua belah pihak meneliti terlebih dahulu kelengkapan penyerahan  
penyidikan sebagaimana tersebut di atas dan disaksikan oleh kedua orang saksi  
masing-masing : .....

1. Nama : .....  
Pangkat / Jabatan : .....  
Alamat : .....

2. Nama : .....  
Pangkat / Jabatan : .....  
Alamat : .....

-----Demikian Berita Acara Penyerahan Penyidikan ini dibuat dengan sebenarnya atas  
kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di .....  
pada hari dan tanggal tersebut di atas tahun 20 .....-----

Yang menerima  
Penyidik

Yang menyerahkan  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP/NRP.....

.....  
NIP.....

Saksi-saksi

1. ....

2. ....

31. FORMAT DAFTAR BARANG BUKTI

KOP DAERAH

---

PRO JUSTITIA

DAFTAR BARANG BUKTI  
Nomor BAPPPD : .....

No.	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			

.....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

32. FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN TANDA TANGAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

BERITA ACARA MENOLAK TANDA TANGAN

-----Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20.... Pukul .....

Saya : ----- Pangkat/Golongan .....

NIP ....., Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil dari kantor tersebut diatas berdasarkan :

1. Laporan Kejadian Nomor ..... Tanggal .....
2. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... Tanggal .....

Telah melakukan pemeriksaan terhadap seseorang yang beridentitas :-----

- Nama : .....
- Tempat/Tgl.Lahir : .....
- Jenis Kelamin : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

diperiksa sebagai tersangka dalam perkara dugaan tindak pidana ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal..... Peraturan Daerah ..... Nomor .... Tahun ..... Tentang ..... Yang terjadi pada hari ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... di .....

-----Setelah pemeriksaan selesai dilaksanakan, yang bersangkutan menolak untuk menandatangani Berita Acara pemeriksaan Pelanggaran Peraturan Daerah dengan alasan berikut :-----

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

-----Demikianlah Berita Acara Menolak Tanda Tangan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada hari dan tanggal tersebut di atas tahun 20..... -----

PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

\_\_\_\_\_  
NIP .....

Saksi-Saksi

1. Nama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- Tanda tangan : .....
2. Nama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- Tanda tangan : .....

33. FORMAT SURAT PANGGILAN MENGIKUTI SIDANG

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT PANGGILAN

Nomor :.....

Pertimbangan : Bahwa untuk kepentingan pemeriksaan tersangka dalam tindak pidana pelanggaran Peraturan Daerah di Pengadilan Negeri ..... yang tidak hadir pada hari dan tanggal pemeriksaan pertama, maka tersangka tersebut perlu dipanggil kembali.

- D a s a r :
1. Pasal 7 ayat (2), pasal 112 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 205 ayat (2) KUHP;
  2. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun..... tentang .....
  3. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal .....
  4. BAPPPD Nomor ..... tanggal .....

MEMANGGIL

N a m a : .....

Tanggal : .....

Jenis Kelamin : .....

Kewarganegaraan : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat Tinggal : .....

Untuk : Hadir di Pengadilan Negeri ....., Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Pukul..... untuk didengar keterangan sebagai tersangka dalam perkara tindak pidana ..... berdasarkan BAPPPD Nomor ..... tanggal ..... yang belum/tidak saudara/saudari hadir.

....., .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan :

1. Pengadilan Negeri .....
2. ....
3. Arsip

34. FORMAT SURAT TANDA PENERIMAAN LAPORAN

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

SURAT TANDA PENERIMAAN LAPORAN/PENGADUAN

Nomor :.....

-----Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan .....tahun 20.... Pukul .....  
Saya : ----- Pangkat/Golongan .....  
NIP....., Jabatan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil dari kantor  
tersebut diatas telah menerima Laporan / Pengaduan dari seorang laki-laki /  
perempuan dengan identitas : .....

- Nama : .....
- Tempat/Tgl.Lahir : .....
- Kewarganegaraan : .....
- Agama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

yang melaporkan tentang peristiwa yang diduga pidana berupa : -----  
.....

sebagaimana dimaksud pada Pasal ..... Peraturan Daerah .....  
Nomor .... Tahun ..... tentang .....  
yang telah terjadi pada hari ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... Pukul .....,  
di..... yang diduga dilakukan oleh -----

Demikian Surat Tanda Penerimaan Laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan  
seperlunya.

Pelapor

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....

.....  
NIP. ....

35. FORMAT DAFTAR ISI BERKAS PERKARA

KOP DAERAH

PRO JUSTITIA

DAFTAR ISI BERKAS PERKARA

Nomor BAPPPD : .....

No.	MACAM SURAT	BANYAK LEMBAR	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

36. FORMAT DAFTAR SAKSI

KOP DAERAH

---

---

PRO JUSTITIA

DAFTAR SAKSI

Nomor BAPPPD : .....

No.	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	AGAMA	KET
1.					
2.					
3.					

....., .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

37. FORMAT DAFTAR TERSANGKA

KOP DAERAH

---

---

PRO JUSTITIA

DAFTAR TERSANGKA

Nomor BAPPPD : .....

No.	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	AGAMA	KET
1.					
2.					
3.					

....., .....

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

38. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN PENYELIDIKAN

KOP DAERAH

---

Nama : .....  
 Klasifikasi : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Perimintaan bantuan Back UP Penyelidikan

Kepada  
 Yth. Kepala Kepolisian .....  
 di\_.....  
 .....

Up. ....

1. Dasar
  - a. Laporan kejadian Nomor ..... Tanggal .....
  - b. Surat Perintah Tugas Nomor ..... Tanggal .....
  - c. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... Tanggal .....
2. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, disampaikan bahwa PPNS Satuan Polisi Pamong Praja..... akan melakukan penyelidikan terhadap Tersangka / Saksi atas nama :

Nama : .....  
 Tempat/Tgl lahir : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Kewarnageraan : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

yang diduga berdasarkan bukti permulaan yang cukup telah melakukan atau mengetahui tindak pidana di bidang ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun .... tentang .....

3. Untuk kepentingan penyidikan tersebut dimohon kepada Ka untuk dapat memberikan bantuan penyelidikan dalam pengungkapan kasus yang ditangani.
4. Demikian untuk menjadi maklum

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
 Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

Tembusan :

1. ....
2. ....

39. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN PEMERIKSAAN IDENTIFIKASI

KOP DAERAH

---

---

Nama : .....  
Klasifikasi : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Perimintaan bantuan Pemeriksaan Identifikasi Kepada Yth. Kepala Badan Reserse Kriminal di\_ .....

Up. Kapus. Identifikasi

1. Dengan ini diinformasikan bahwa PPNS Satuan Polisi Pamong Praja sedang melakukan penyidikan tindak pidana di bidang ..... sebagaimana diatur dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... atas nama tersangka ..... dengan barang bukti sebagai berikut :
  - a. Sidik Jari laten atau Foto atau Tanda Tangan
  - b. .... yang selanjutnya diperlukan pemeriksaan identifikasi guna menentukan identitas seseorang atau ..... (uraian tujuan permintaan pemeriksaan Ident).
2. Sehubungan dengan hal tersebut dilampirkan :
  - a. Bukti pembanding antara lain :
    - 1) .....
    - 2) ..... (dapat dibuat lampiran)
  - b. Kelengkapan administrasi penyidikan antara lain :
    - 1) Laporan Kejadian
    - 2) Laporan Kemajuan Penyidikan
    - 3) Berita Acara Penemuan, Penyitaan, Penyisihan, Pembungkusan, Penyegalan Barang Bukti;
    - 4) Berita Acara Pemeriksaan Saksi/Tersangka
3. Demikian, atas kerjasama dan bantuannya kami ucapkan terimakasih dan megharap kabar hasilnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

40. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM

KOP DAERAH

....., .....

Nama : .....  
Klasifikasi : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Perimintaan bantuan Kepada  
Pemeriksaan Laboratorium Yth. Kepala Badan Reserse Kriminal Polri  
di\_

Up. Kapus. Labfor

1. Dengan ini diinformasikan bahwa PPNS Satuan Polisi Pamong Praja sedang melakukan penyidikan tindak pidana di bidang ..... sebagaimana diatur dalam Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... atas nama tersangka ..... dengan barang bukti sebagai berikut :
  - a. Sidik Jari laten atau Foto atau Tanda Tangan
  - b. .... yang selanjutnya diperlukan pemeriksaan identifikasi guna menentukan identitas seseorang atau ..... (Uraian tujuan permohonan pemeriksaan Labfor).
2. Sehubungan dengan hal tersebut dilampirkan :
  - a. Bukti pembanding antara lain :
    - 1) .....
    - 2) ..... (dapat dibuat lampiran)
  - b. Kelengkapan administrasi penyidikan antara lain :
    - 1) Laporan Kejadian
    - 2) Laporan Kemajuan Penyidikan
    - 3) Berita Acara Penemuan, Penyitaan, Penyisihan, Pembungkusan, Penyegalan Barang Bukti;
    - 4) Berita Acara Pemeriksaan Saksi/Tersangka
  - c. Demikian, atas kerjasama dan bantuannya kami ucapkan terimakasih dan megharap kabar hasilnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

41. FORMAT SURAT PERMINTAAN BANTUAN PENANGKAPAN

KOP DAERAH

---



---

Nama : .....  
 Klasifikasi : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Perimintaan bantuan Penangkapan

....., .....

Kepada  
 Yth. Kepala Kepolisian Resort .....  
 di\_ .....  
 .....

UP. ....

1. Dasar :

- a. Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 7 ayat (2), Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 107 ayat (1) KUHAP;
- b. Pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....
- c. Laporan Kejadian Nomor ..... Tanggal .....

2. Sehubungan dengan dasar dan perihal tersebut di atas, bersama ini disampaikan kepada Ka bahwa untuk kepentingan pemeriksaan diperlukan tindakan hukum berupa penangkapan terhadap Tersangka atas nama :

Nama : .....  
 Tempat/tgl lahir : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Kewarganegaraan : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

Yang diduga keras berdasarkan bukti permulaan yang cukup telah melakukan tindak pidana di bidang ..... sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

3. Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Surat Perintah Penyidikan
- b. Laporan Kejadian

4. Demikian untuk menjadi menjadi maklum dan mengharap kabar hasilnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
 Selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

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





10). FORMAT REGISTER BARANG BUKTI (B-10)

NO. URUT	PENERIMAAN				PEITIPA /PENYIMPANA				PENGIRIMA				KET
	JENIS & JLH BARANG BUKTI	NO. & TGL SRT TANDA PENERIMAAN	NAMA TERSANGKA	NAMA PEMILIK	TGL	YG MENERIMA	DSR PENITIPAN/PENYIMPANAN	YG MENITIPKAN	KEPADA SIAPA	YG MENITIPKAN	TGL	OLEH SIAPA	
1	2a	2b	2c	2d	3a	3b	3c	3d	4a	4b	4c	4d	5

11). FORMAT REGISTER BARANG TEMUAN (B-11)

NO. URUT	NO. & TGL LK	TGL / JAM / TEMPAT DITEMUKAN BARANG	DISERAHKAN KE SIAPA	MACAM & JLH BARANG TEMUAN	PETUGAS YG MENERIIMA	TEMPAT PEMYIMPANAN	DISERAHKAN KEMBALI KPD SIAPA BERASARKAN TGL BERITA ACARA PENYERAHAN KEMBALI BARANG BUKTI	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

12). FORMAT REGISTER PERMINTAAN/IZIN PEMERIKSAAN (B-12)

NO. URUT	NO. & TGL SURAT PERMINTAAN	IDENTITAS TERSANGKA / SAKSII	URAIAN SINGKAT KEJADIAN	PERMINTAAN		KET
				NO.	TGL SURAT	
1	2	3	4	5a	5b	6

13). FORMAT REGISTER PEMBERITAHUAN HASIL PERKEMBANGAN PENYIDIKAN (B-13)

NO. URUT	NO. & TGL SRT PEMBERITAHUAN	IDENTITAS KORBAN	NO. & TANGGAL	URAIAN SINGKAT KEJADIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	7

43. LABEL BARANG BUKTI

LABEL BARANG BUKTI

LABEL BARANG BUKTI

PEMERINTAH .....  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

.....

- Register Barang Bukti No : .....
- LK Nomor : .....
- BAPPPD Nomor : .....
- Jenis Barang Bukti : .....
- Berat dan atau jumlah : .....
- Ciri-ciri/sifat khas : .....
- Tempat&tanggal penyitaan : .....
- Disita dari : .....
- Tempat,tanggal lahir : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....

....., .....

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....  
NIP. ....

44. FORMAT CAP/STEMPEL LAK

CAP/STEMPEL LAK



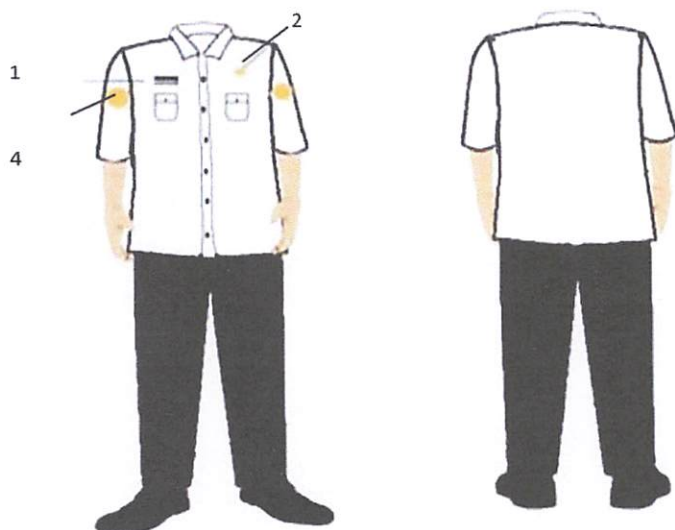
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOOR

Lampiran II : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

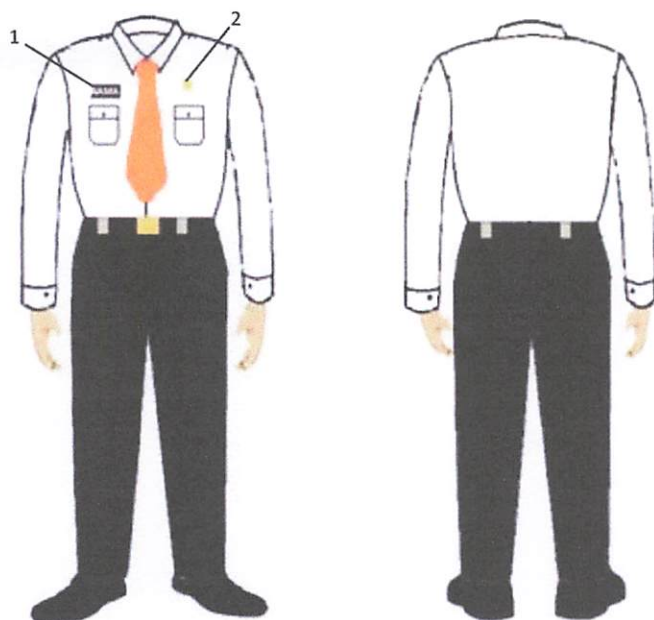
MODEL PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. PAKAIAN DINAS PPNS PRIA



Keterangan:

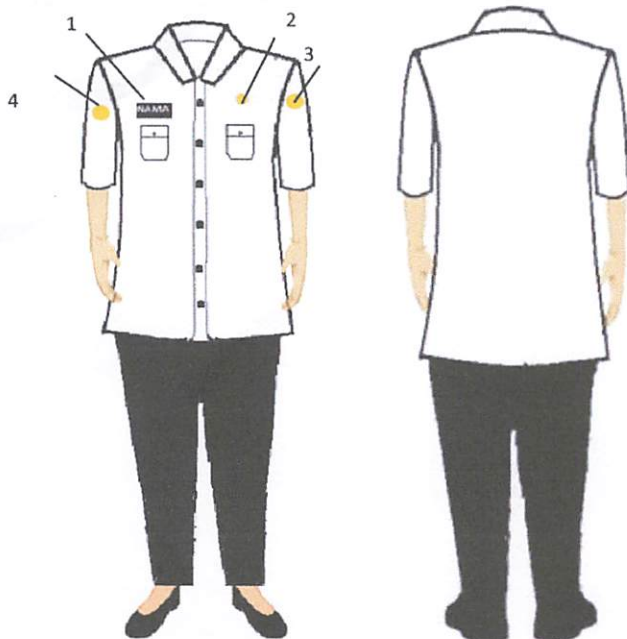
1. Papan Nama;
2. Lencana Kewenangan PPNS;
3. *Badge* Pemerintah Daerah; dan
4. Lambang Insansi.



Keterangan:

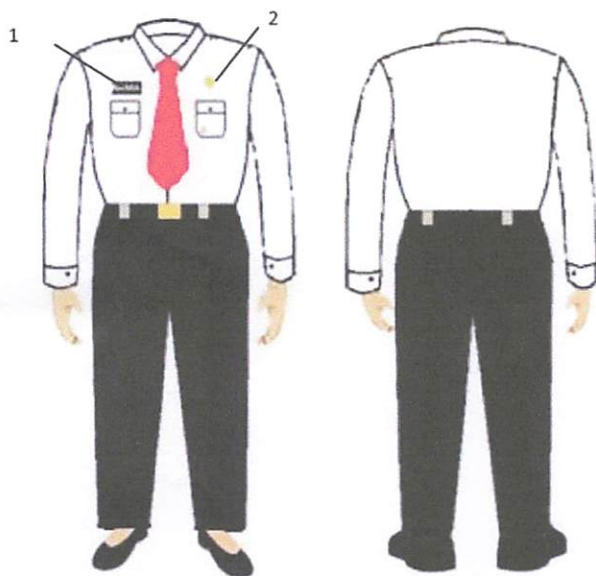
1. Papan Nama; dan
2. Lencana Kewenangan PPNS.

## 2. PAKAIAN DINAS PPNS WANITA - 69 -



### Keterangan:

1. Papan Nama;
2. Lencana Kewenangan PPNS;
3. *Badge* Pemerintah Daerah; dan
4. Lambang Insansi.



### Keterangan:

1. Papan Nama; dan
2. Lencana Kewenangan PPNS.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOOR