



**PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 10 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa barang bukti merupakan benda sitaan yang perlu dikelola dengan tertib dalam rangka mendukung proses penyidikan tindak pidana;
  - b. bahwa pengelolaan barang bukti di tingkat penyidikan sampai saat ini masih belum tertib yang meliputi tata cara penerimaan, penyimpanan, pengamanan, perawatan, pengeluaran, dan pemusnahannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Bukti di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
  2. Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I .....

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Penyidik adalah pejabat Polri yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
3. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
4. Penyitaan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mengambil alih dan atau menyimpan di bawah penguasaannya benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud untuk kepentingan pembuktian dalam penyidikan, penuntutan dan peradilan.
5. Barang Bukti adalah benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud yang telah dilakukan penyitaan oleh penyidik untuk keperluan pemeriksaan dalam tingkat penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan.
6. Barang Temuan sebagai barang bukti adalah benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud yang ditinggalkan atau ditemukan masyarakat atau penyidik karena tersangka belum tertangkap atau melarikan diri dan dilakukan penyitaan oleh penyidik.
7. Pengelolaan Barang Bukti adalah tata cara atau proses penerimaan, penyimpanan, pengamanan, perawatan, pengeluaran dan pemusnahan benda sitaan dari ruang atau tempat khusus penyimpanan barang bukti.
8. Pejabat Pengelola Barang Bukti yang selanjutnya disingkat PPBB adalah anggota Polri yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menerima, menyimpan, mengamankan, merawat, mengeluarkan dan memusnahkan benda sitaan dari ruang atau tempat khusus penyimpanan barang bukti.

9. Tempat .....

9. Tempat Penyimpanan Barang Bukti adalah ruangan atau tempat khusus yang disiapkan dan ditetapkan berdasarkan surat ketetapan oleh Kepala Satuan Kerja (Kasatker) untuk menyimpan benda-benda sitaan penyidik berdasarkan sifat dan jenisnya yang dikelola oleh PPBB.

## **Pasal 2**

Tujuan peraturan ini adalah:

- a. sebagai pedoman bagi penyidik dan PPBB untuk mengelola barang bukti dengan tertib di lingkungan Polri; dan
- b. terwujudnya tertib administrasi pengelolaan barang bukti dalam proses penyidikan di lingkungan Polri.

## **Pasal 3**

Prinsip-prinsip pengelolaan barang bukti dalam peraturan ini meliputi:

- a. legalitas, yaitu setiap pengelolaan barang bukti harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. transparan, yaitu pengelolaan barang bukti dilaksanakan secara terbuka;
- c. proporsional, yaitu keterlibatan unsur-unsur dalam pelaksanaan pengelolaan barang bukti harus diarahkan guna menjamin keamanannya;
- d. akuntabel, yaitu pengelolaan barang bukti dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, terukur, dan jelas; dan
- e. efektif dan efisien yaitu setiap pengelolaan barang bukti harus dilakukan dengan mempertimbangkan adanya keseimbangan yang wajar antara hasil dengan upaya dan sarana yang digunakan.

## **BAB II**

### **PENGGOLONGAN BARANG BUKTI**

#### **Pasal 4**

Barang bukti dapat digolongkan berdasarkan benda:

- a. bergerak; dan
- b. tidak bergerak.

Pasal 5 .....

### **Pasal 5**

- (1) Benda bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan benda yang dapat dipindahkan dan/atau berpindah dari satu tempat ke tempat lain.
- (2) Benda bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan sifatnya antara lain:
  - a. mudah meledak;
  - b. mudah menguap;
  - c. mudah rusak; dan
  - d. mudah terbakar.
- (3) Benda bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan wujudnya antara lain:
  - a. padat;
  - b. cair; dan
  - c. gas.
- (4) Benda bergerak selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) juga termasuk benda yang terlarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 6**

Benda tidak bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan benda selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, antara lain:

- a. tanah beserta bangunan yang berdiri di atasnya;
- b. kayu tebangan dari hutan dan kayu dari pohon-pohon yang berbatang tinggi selama kayu-kayuan itu belum dipotong;
- c. kapal laut dengan tonase yang ditetapkan dengan ketentuan; dan
- d. pesawat terbang.

### **BAB III**

#### **BARANG TEMUAN SEBAGAI BARANG BUKTI**

##### **Pasal 7**

- (1) Barang temuan diperoleh petugas Polri pada saat melakukan tindakan kepolisian ataupun ditemukan masyarakat berupa benda dan/atau alat yang ada kaitannya dengan peristiwa pidana yang terjadi atau ditinggalkan tersangka karena melarikan diri atau tersangka belum tertangkap.
- (2) Barang temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan barang bukti setelah dilakukan penyitaan oleh penyidik karena diduga:
  - a. seluruh atau sebagian benda dan/atau alat diperoleh dari tindak pidana atau sebagai hasil tindak pidana;
  - b. telah dipergunakan secara langsung untuk melakukan tindak pidana; dan
  - c. mempunyai hubungan langsung dengan tindak pidana yang dilakukan.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan menurut cara yang diatur dalam Hukum Acara Pidana.

##### **Pasal 8**

- (1) Barang bukti temuan yang telah disita penyidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib diserahkan kepada PPBB.
- (2) PPBB yang menerima penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pencatatan ke dalam buku register dan disimpan pada tempat penyimpanan barang bukti.
- (3) Dalam hal barang bukti temuan terdiri atas benda yang dapat lekas rusak atau membahayakan, sehingga tidak mungkin untuk disimpan, dapat diambil tindakan sebagaimana diatur dalam Hukum Acara Pidana.
- (4) Dalam hal barang bukti temuan berupa narkotika jenis tanaman, dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam wajib dimusnahkan sejak saat ditemukan, setelah sebagian disisihkan untuk kepentingan penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan.

BAB IV .....

**BAB IV****PPBB****Pasal 9**

- (1) PPBB merupakan anggota Polri yang ditunjuk berdasarkan surat perintah yang dikeluarkan oleh:
  - a. Kabareskrim Polri pada tingkat Mabes Polri;
  - b. Direktorat Reskrim/Narkoba/Lantas/Polair pada tingkat Polda;
  - c. Kapolwil/Kapolwiltabes pada tingkat Polwil/Polwiltabes;
  - d. Kapoltabes/Kapolres/tro/ta pada tingkat Poltabes/Polres/tro/ta; dan
  - e. Kapolsek/tro/ta pada tingkat Polsek/tro/ta.
- (2) PPBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Polri atau disesuaikan dengan kekuatan personel di kesatuan masing-masing.
- (3) PPBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
  - a. Ketua Pengelola Barang Bukti berpangkat Perwira;
  - b. Staf urusan administrasi Barang Bukti serendah-rendahnya berpangkat Brigadir; dan
  - c. Staf pembantu umum serendah-rendahnya berpangkat Brigadir Polisi Tingkat Dua atau Pegawai Negeri Sipil pada Polri.
- (4) Dalam hal Polsek tidak memiliki PPBB yang berpangkat Perwira, dapat ditunjuk Kanit Reskrim yang berpangkat Brigadir sebagai Ketua Pengelola Barang Bukti.

**Pasal 10**

- (1) Ketua Pengelola Barang Bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, harus memiliki:
  - a. tanda bukti kelulusan pendidikan kejuruan Reserse/Laka Lantas;
  - b. hasil tes psikologi yang memenuhi syarat;
  - c. pengalaman bertugas pada fungsi Reserse/Laka Lantas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
  - d. dedikasi dan loyalitas tinggi dalam melaksanakan tugas berdasarkan penilaian pimpinan.

(2) Staf .....

- (2) Staf urusan administrasi barang bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, harus memiliki:
- a. hasil tes psikologi yang memenuhi syarat;
  - b. pengalaman bertugas pada fungsi Reserse/Laka Lantas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
  - c. dedikasi dan loyalitas tinggi dalam melaksanakan tugas berdasarkan penilaian pimpinan.
- (3) Staf pembantu umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c, memiliki pemahaman mengenai administrasi umum dan administrasi penyidikan.

### **Pasal 11**

PPBB mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. menerima penyerahan barang bukti yang telah disita oleh penyidik;
- b. mencatat ke dalam buku register daftar barang bukti;
- c. menyimpan barang bukti berdasarkan sifat dan jenisnya;
- d. mengamankan barang bukti agar tetap terjamin kuantitas dan/atau kualitasnya;
- e. mengontrol barang bukti secara berkala/periodik dan dicatat ke dalam buku kontrol barang bukti;
- f. mengeluarkan barang bukti atas perintah atasan penyidik untuk dipinjam pakaikan kepada pemilik yang berhak; dan
- g. memusnahkan barang bukti.

## **BAB V**

### **PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG BUKTI**

#### **Bagian Kesatu Penerimaan dan Penyimpanan**

### **Pasal 12**

- (1) Dalam penerimaan penyerahan barang bukti oleh penyidik, PPBB wajib melakukan tindakan sebagai berikut:
- a. meneliti Surat Perintah Penyitaan dan Berita Acara Penyerahan Barang Bukti yang dibuat oleh penyidik untuk dijadikan dasar penerimaan barang bukti;
  - b. mengecek dan mencocokkan jumlah dan jenis barang bukti yang diterima sesuai dengan Berita Acara Penyerahan Barang Bukti;
  - c. memeriksa .....

- c. memeriksa dan meneliti jenis baik berdasarkan sifat, wujud, dan/atau kualitas barang bukti yang akan diterima guna menentukan tempat penyimpanan yang sesuai;
  - d. mencatat barang bukti yang diterima ke dalam buku register daftar barang bukti, ditandatangani oleh petugas yang menyerahkan dan salah satu PPBB yang menerima penyerahan, serta disaksikan petugas lainnya;
  - e. melakukan pemotretan terhadap barang bukti sebagai bahan dokumentasi;
  - f. mencoret dari buku register, barang bukti yang sudah dimusnahkan atau yang sudah diserahkan kepada Jaksa Penuntut Umum; dan
  - g. melaporkan tindakan yang telah dilakukan kepada penyidik dan Kasatker.
- (2) PPBB wajib melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling lama 2 (dua) hari harus selesai dilakukan.

### **Pasal 13**

- (1) Dalam hal barang bukti yang diperiksa dan diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c secara kuantitas tidak memungkinkan disimpan dan memerlukan biaya penyimpanan tinggi, tempat penyimpanannya yaitu ditempat asal barang bukti disita.
- (2) Dalam hal barang bukti yang diperiksa dan diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c secara kualitas lekas rusak dan tidak tahan lama, dapat dilelang sesuai ketentuan dalam Hukum Acara Pidana.
- (3) Dalam hal barang bukti yang diperiksa dan diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c secara kualitas mudah terbakar, menguap, dan meledak, dapat dimusnahkan sesuai ketentuan dalam Hukum Acara Pidana.
- (4) Dalam hal barang bukti yang diperiksa dan diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c bersifat terlarang, dapat dimusnahkan sesuai ketentuan dalam Undang-Undang tentang Narkotika dan Psikotropika.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani pihak-pihak terkait.

### **Pasal 14**

- (1) Dalam hal PPBB melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c memerlukan ahli, Ketua Pengelola Barang Bukti dapat meminta pendapat ahli dimaksud untuk melakukan pemeriksaan dan penelitian barang bukti.

(2) Pemeriksaan .....

- (2) Pemeriksaan dan penelitian barang bukti yang dilakukan oleh ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dibuatkan berita acara yang ditanda tangani oleh ahli yang bersangkutan dan diketahui oleh PPBB.

## **Bagian Kedua Pengamanan dan Perawatan**

### **Pasal 15**

- (1) Ketua Pengelola Barang Bukti bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan keutuhan barang bukti baik secara kuantitas maupun kualitasnya.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk kegiatan:
- a. melakukan pemeriksaan dan pengawasan secara berkala paling lama 2 (dua) minggu sekali terhadap barang bukti yang disimpan di tempat penyimpanan barang bukti yang telah ditentukan atau tempat lain, dan dituangkan dalam buku kontrol barang bukti;
  - b. mengawasi jenis-jenis barang bukti tertentu yang berbahaya, berharga, dan/atau yang memerlukan pengawetan;
  - c. menjaga dan mencegah agar barang bukti yang disimpan tidak terjadi pencurian, kebakaran ataupun banjir;
  - d. mengarahkan dan mengatur pembagian tugas bawahannya untuk menjaga, memelihara dan mengamankan barang bukti yang disimpan;
  - e. mencatat dan melaporkan kepada penyidik dan/atau atasan penyidik yang menyita bila terjadi kerusakan dan penyusutan serta kebakaran dan pencurian terhadap barang bukti yang disimpan; dan
  - f. menindak PPBB yang lalai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 16**

- (1) Apabila barang bukti yang disimpan mengalami kerusakan, penyusutan, pencurian atau kebakaran, dilakukan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ternyata dilakukan atau akibat kelalaian, terhadap pelakunya dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian .....

### **Bagian Ketiga Pengeluaran dan Pemusnahan**

#### **Pasal 17**

- (1) Pengeluaran barang bukti untuk keperluan penyidikan oleh penyidik, harus berdasarkan surat permintaan yang sah dari penyidik yang menyita dan diketahui oleh atasan penyidik.
- (2) Terhadap pengeluaran barang bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Pengelola Barang Bukti harus:
  - a. memeriksa dan meneliti surat permintaan pengeluaran barang bukti yang diajukan oleh penyidik yang diketahui oleh atasan penyidik;
  - b. membuat berita acara serah terima dan menyampaikan tembusannya kepada atasan penyidik;
  - c. mencatat lama peminjaman barang bukti dalam buku mutasi atau register yang tersedia; dan
  - d. menerima, memeriksa, meneliti dan menyimpan kembali barang bukti yang telah dipinjam dan diserahkan oleh penyidik.

#### **Pasal 18**

- (1) Pengeluaran barang bukti untuk dikirimkan kepada Jaksa Penuntut Umum yang dilakukan oleh penyidik, harus berdasarkan surat permintaan yang sah dari penyidik yang menyita dan diketahui atasan penyidik dengan melampirkan bukti P21 dari Jaksa Penuntut Umum.
- (2) Pengeluaran barang bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Pengelola Barang Bukti harus melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dan b serta mencoret barang bukti dari buku register daftar barang bukti.

#### **Pasal 19**

- (1) Pengeluaran barang bukti untuk dikembalikan kepada orang atau dari siapa benda itu disita atau kepada mereka yang berhak harus berdasarkan surat perintah dan/atau penetapan pengembalian barang bukti dari atasan penyidik.
- (2) Pelaksanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Pengelola Barang Bukti harus melakukan tindakan:
  - a. memeriksa dan meneliti surat perintah dan atau surat penetapan pengembalian barang bukti dari atasan penyidik;

b. membuat .....

- b. membuat berita acara serah terima yang tembusannya disampaikan kepada atasan penyidik; dan
- c. mencatat dan mencoret barang bukti tersebut dari daftar yang tersedia.

### **Pasal 20**

- (1) Dalam hal barang bukti yang disita lekas rusak dan/atau biaya penyimpanan terlalu tinggi, sehingga tidak memungkinkan disimpan lama, dapat dilaksanakan pengeluaran barang bukti untuk dijual lelang berdasarkan surat perintah atau penetapan yang dikeluarkan oleh atasan penyidik.
- (2) Terhadap pelaksanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Pengelola Barang Bukti harus melakukan prosedur sebagai berikut:
  - a. memeriksa dan meneliti surat perintah dan/atau penetapan penjualan lelang terhadap barang bukti tersebut;
  - b. membuat berita acara serah terima yang tembusannya disampaikan kepada atasan penyidik dan tersangka; dan
  - c. mencatat dan mmencoret barang bukti tersebut dari daftar yang tersedia.
- (3) Hasil pelaksanaan lelang yang berupa uang, dipakai sebagai barang bukti dan disimpan di Bank serta dicatat dalam buku register yang tersedia.
- (4) Sebelum pelaksanaan lelang, barang bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sedapat mungkin disisihkan sebagian kecil untuk keperluan pembuktian dan dicatat dalam buku register yang tersedia.

### **Pasal 21**

- (1) Pengeluaran barang bukti narkoba, psikotropika, dan obat-obatan terlarang untuk dimusnahkan, dilakukan setelah mendapat surat penetapan dari Ketua Pengadilan Negeri/Kepala Kejaksaan Negeri setempat dan surat perintah pemusnahan dari atasan Penyidik.
- (2) Surat perintah pemusnahan dari atasan Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh:
  - a. Direktur IV Narkoba/Kejahatan Terorganisir Bareskrim Polri pada tingkat Mabes Polri;
  - b. Direktur Reserse Narkoba pada tingkat Polda;
  - c. Kapolwil/Kapolwiltabes pada tingkat Polwil/Polwiltabes;
  - d. Kapoltabes/Kapolres/tro/ta pada tingkat Poltabes/Polres/tro/ta; dan
  - e. Kapolres/tro/ta pada tingkat Polsek/tro/ta.

(3) Terhadap .....

- (3) Terhadap pelaksanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Pengelola Barang Bukti harus melakukan prosedur sebagai berikut:
  - a. memeriksa dan meneliti surat perintah dan penetapan pemusnahan barang bukti;
  - b. membuat berita acara serah terima yang tembusannya disampaikan kepada atasan penyidik dan tersangka; dan
  - c. mencatat dan mencoret barang bukti tersebut dari daftar yang tersedia.
- (4) Sebelum pelaksanaan pemusnahan, barang bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disisihkan untuk keperluan pembuktian dan pemeriksaan laboratoris yang dicatat dalam buku register yang tersedia.

### **Pasal 22**

Pengeluaran untuk penghapusan barang bukti dari daftar register di tempat penyimpanan barang bukti yang dikarenakan kerusakan, penyusutan, kebakaran, pencurian atau karena bencana alam dilakukan oleh suatu panitia khusus yang dibentuk oleh Ketua Pengelola Barang Bukti.

## **BAB VI**

### **PROSEDUR PINJAM PAKAI BARANG BUKTI OLEH PEMILIK**

#### **Pasal 23**

- (1) Barang bukti yang disita dan disimpan di tempat khusus hanya dapat dipinjam pakaikan kepada pemilik atau pihak yang berhak.
- (2) Prosedur pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. pemilik atau pihak yang berhak mengajukan permohonan kepada atasan penyidik;
  - b. atasan penyidik melakukan penilaian dan pertimbangan untuk menolak atau mengabulkan permohonan tersebut; dan
  - c. setelah permohonan dikabulkan, atasan penyidik membuat rekomendasi kepada Ketua PPBB.
- (3) Atasan penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. para Direktur Bareskrim Polri, Direktur Polair Polri dan Direktur Lalu Lintas Polri pada tingkat Mabes Polri;

b. para .....

- b. para Direktur Reskrim/Narkoba/Polair/Lantas pada tingkat Polda;
  - c. para Kapolwil/Kapolwiltabes pada tingkat Polwil/Polwiltabes;
  - d. para Kapoltabes/Kapolres/tro/ta pada tingkat Poltabes/Polres/tro/ta; dan
  - e. para Kapolres/tro/ta tingkat Polsek/tro/ta.
- (4) Penilaian dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, didasarkan atas:
- a. bukti kepemilikan barang bukti yang sah;
  - b. kesediaan untuk merawat dan tidak mengubah bentuk, wujud, dan warna barang bukti;
  - c. kesediaan untuk menghadirkan barang bukti bila diperlukan sewaktu-waktu; dan
  - d. kesediaan untuk tidak memindahtangankan barang bukti kepada pihak lain.

## **BAB VII**

### **PENGAWASAN PENGELOLAAN BARANG BUKTI**

#### **Pasal 24**

Pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan barang bukti selain dilakukan secara:

- a. umum; dan
- b. khusus.

#### **Pasal 25**

- (1) Pengawasan secara umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, mulai tingkat Mabes Polri sampai Polsek/tro/ta dilakukan secara rutin oleh Kasatker dan Kasatfung.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
  - a. memeriksa administrasi dan buku register daftar barang bukti;
  - b. memeriksa kondisi tempat penyimpanan; dan
  - c. memeriksa kondisi fisik barang bukti.

(3) Pengawasan .....

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
- a. supervisi; dan
  - b. pengawasan dan pemeriksaan (wasrik).

### **Pasal 26**

- (1) Pengawasan secara khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, dilakukan apabila terdapat kejadian yang bersifat khusus, sehingga perlu dibentuk tim yang ditunjuk berdasarkan surat perintah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
- a. Inspektorat Pengawasan;
  - b. Propam;
  - c. Intelijen Keamanan; dan
  - d. fungsi terkait lainnya.
- (3) Kejadian yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. adanya laporan atau ditemukannya penyimpangan;
  - b. penyalahgunaan barang bukti;
  - c. hilangnya barang bukti; dan
  - d. adanya bencana yang bisa mengakibatkan barang bukti hilang atau rusak.

## **BAB VIII**

### **ADMINISTRASI DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 27**

Administrasi pengelolaan barang bukti dituangkan dalam bentuk berita acara, buku kontrol, dan buku register daftar barang bukti sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### **Pasal 28**

Pelaporan pengelolaan barang bukti dibuat secara periodik (mingguan, bulanan, dan tahunan) yang ditandatangani Ketua Pengelola Barang Bukti dan wajib dilaporkan kepada Kasatfung dengan tembusan Kasatker serta fungsi terkait lainnya.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 29**

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Kapolri ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 April 2010

**KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

**Ttd.**

**Drs. H. BAMBANG HENDARSO DANURI, M.M.**  
**JENDERAL POLISI**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 April 2010

**MENTERI HUKUM DAN HAM**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

**Ttd.**

**PATRIALIS AKBAR**



**LAMPIRAN**

**PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 10 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

## DAFTAR LAMPIRAN

### FORMAT-FORMAT:

- A. BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG BUKTI
- B. BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BUKTI
- C. BERITA ACARA PENYIMPANAN BARANG BUKTI
- D. BERITA ACARA PENGELUARAN BARANG BUKTI
- E. BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN DAN PENELITIAN BARANG BUKTI
- F. BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG BUKTI DAN SURAT PENDUKUNG LAINNYA
- G. SURAT DAN BERITA ACARA PENYISIHAN BARANG BUKTI
- H. SURAT TANDA PENERIMAAN BARANG BUKTI
- I. SURAT DAN BERITA ACARA PENITIPAN BARANG BUKTI
- J. BUKU REGISTER PENERIMAAN BARANG BUKTI
- K. BUKU REGISTER PENYERAHAN BARANG BUKTI
- L. BUKU REGISTER PINJAM PAKAI BARANG BUKTI
- M. BUKU KONTROL BARANG BUKTI
- N. LAPORAN MINGGUAN
- O. LAPORAN BULANAN
- P. LAPORAN TAHUNAN
- Q. BENTUK DAFTAR BARANG BUKTI

A. BERITA ACARA .....

A. BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG BUKTI

Kop  
"PRO JUSTITIA"

**BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG BUKTI**

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul ... WIB, saya : --

----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Pejabat Pengelola Barang Bukti pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan Surat Perintah Nomor : ..... tanggal .....

Telah menerima barang-barang berupa : -----

- 1. .... sebanyak/seberat\*) .....
- 2. .... sebanyak/seberat\*) .....
- 3. .... sebanyak/seberat\*) .....

yang diduga ada kaitannya langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana ....., yang terjadi pada tanggal ....., di ..... atas nama tersangka ....., sebagaimana dimaksud dalam pasal .....

Pelaksanaan penerimaan disaksikan oleh : -----

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

Uraian .....

Uraian singkat jalannya penerimaan adalah sebagai berikut : -----

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

----- Demikianlah Berita Acara Penerimaan Barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Pemilik Barang/  
Tersangka

Pejabat Pengelola Barang Bukti  
Yang menerima

.....

.....  
Pangkat/NRP.

Saksi-saksi :

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

\*) Coret yang tidak perlu

B. BERITA .....

B. BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BUKTI

Kop  
"PRO JUSTITIA"

**BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG BUKTI**

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul ... WIB, saya : --  
----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Pejabat Pengelola Barang Bukti pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan Surat Perintah Nomor : ..... tanggal .....

Telah menyerahkan barang-barang berupa : -----

- 1. .... sebanyak/seberat\*) .....
- 2. .... sebanyak/seberat\*) .....
- 3. .... sebanyak/seberat\*) .....

yang diduga ada kaitannya langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana ....., yang terjadi pada tanggal ....., di ..... atas nama tersangka ....., sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... dan barang – barang tersebut akan digunakan untuk kepentingan .....

Pelaksanaan penyerahan disaksikan oleh : -----

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

Uraian .....

Uraian singkat jalannya penyerahan adalah sebagai berikut : -----

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

----- Demikianlah Berita Acara Penyerahan Barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Pemilik Barang/  
Tersangka

Pejabat Pengelola Barang Bukti  
Yang menyerahkan

.....

.....  
Pangkat/NRP.

Saksi-saksi :

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

\*) Coret yang tidak perlu

C. BERITA .....

C. BERITA ACARA PENYIMPANAN BARANG BUKTI

Kop  
"PRO JUSTITIA"

**BERITA ACARA PENYIMPANAN BARANG BUKTI**

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul ... WIB, saya : --  
----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Pejabat Pengelola Barang Bukti pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan Surat Perintah Nomor : ..... tanggal .....

Telah menyimpan barang-barang berupa : -----

- 1. .... sebanyak/seberat\*) .....
- 2. .... sebanyak/seberat\*) .....
- 3. .... sebanyak/seberat\*) .....

yang diduga ada kaitannya langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana ....., yang terjadi pada tanggal ....., di ..... atas nama tersangka ....., sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... dan barang-barang tersebut disimpan di tempat penyimpanan di .....

Pelaksanaan penyimpanan disaksikan oleh : -----

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

Uraian .....

Uraian singkat tentang kondisi barang bukti saat penyimpanan adalah sebagai berikut : ----

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

----- Demikianlah Berita Acara Penyimpanan Barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Pemilik Barang/  
Tersangka

Pejabat Pengelola Barang Bukti  
Yang menyimpan

.....

.....  
Pangkat/NRP.

Saksi-saksi :

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

\*) Coret yang tidak perlu

D. BERITA .....

D. BERITA ACARA PENGELUARAN BARANG BUKTI

KOP  
"PRO JUSTITIA"

**BERITA ACARA PENGELUARAN BARANG BUKTI**

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul ... WIB, saya : --

----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Pejabat Pengelola Barang Bukti pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

----- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....

----- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan Surat Perintah Nomor : ..... tanggal .....

Telah mengeluarkan barang-barang berupa : -----

1. .... sebanyak/seberat\*) .....

2. .... sebanyak/seberat\*) .....

3. .... sebanyak/seberat\*) .....

yang diduga ada kaitannya langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana ....., yang terjadi pada tanggal ....., di ..... atas nama tersangka ....., sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... dan barang-barang tersebut dikeluarkan dari tempat penyimpanan di ..... untuk kepentingan .....

Pelaksanaan pengeluaran disaksikan oleh : -----

----- 1. Nama : .....

----- Pekerjaan : .....

----- Alamat : .....

----- 2. Nama : .....

----- Pekerjaan : .....

----- Alamat : .....

----- 3. Nama : .....

----- Pekerjaan : .....

----- Alamat : .....

Uraian .....

Uraian singkat tentang kondisi barang bukti saat dikeluarkan adalah sebagai berikut :

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

----- Demikianlah Berita Acara Pengeluaran Barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Pemilik Barang/  
Tersangka

Pejabat Pengelola Barang Bukti  
Yang mengeluarkan

.....

.....  
Pangkat/NRP.

Saksi-saksi :

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

\*) Coret yang tidak perlu

E. BERITA .....

E. BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN DAN PENELITIAN BARANG BUKTI

Kop  
"PRO JUSTITIA"

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN DAN PENELITIAN BARANG BUKTI**

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul ... WIB, saya : --

----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Pejabat Pengelola Barang Bukti pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

----- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....

----- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan Surat Perintah Nomor: ..... tanggal .....

Telah melkukan pemeriksaan dan penelitian terhadap barang-barang berupa : -----

1. .... sebanyak/seberat\*) .....

2. .... sebanyak/seberat\*) .....

3. .... sebanyak/seberat\*) .....

yang diduga ada kaitannya langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana ....., yang terjadi pada tanggal ....., di ..... atas nama tersangka ....., sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... dan barang-barang tersebut telah diperiksa dan diteliti dari tempat penyimpanan di ..... dengan hasil sebagai berikut: -----

1. ....

2. ....

3. ....

Pelaksanaan .....

Pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian disaksikan oleh : -----

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

----- Demikianlah Berita Acara hasil pemeriksaan dan penelitian Barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Mengetahui

Pejabat Pengelola Barang Bukti  
Yang memeriksa/meneliti

.....  
Pangkat/NRP.

.....  
Pangkat/NRP.

Saksi-saksi :

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

\*) Coret yang tidak perlu

F. BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG BUKTI DAN SURAT PENDUKUNG LAINNYA YANG BERKAITAN DENGAN PEMUSNAHAN

1. BERITA ACARA PEMUSNAHAN

“PRO JUSTITIA”

**BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG BUKTI**

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul ... WIB, saya : --

----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Penyidik/ Penyidik Pembantu pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 3. Nama, Pangkat, NRP. ....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan Surat Perintah Pemusnahan Benda Sitaan/Barang Bukti Nomor : SP Sita/ / /2009/..... tanggal .....  
Telah melakukan pemusnahan barang-barang berupa :

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

Sebelum dimusnahkan benda sitaan/barang-barang bukti tersebut dicek kembali tentang keasliannya, nama, jenis, sifat dan jumlah/berat masing-masing. -----

Pelaksanaan pengecekan kembali dan pemusnahan benda sitaan / barang-barang bukti tersebut disaksikan oleh Pejabat POLRI, Petugas Kejaksaan Negeri, Petugas Pengadilan Negeri, ....., masing-masing : -----

----- 1. Nama : .....

----- Pekerjaan : .....

----- Alamat : .....

----- 2. Nama : .....

----- Pekerjaan : .....

----- Alamat : .....

----- 3. Nama ....

----- 3. Nama : .....  
 ----- Pekerjaan : .....  
 ----- Alamat : .....

----- 4. Nama : .....  
 ----- Pekerjaan : .....  
 ----- Alamat : .....

Adapun uraian singkat jalannya pemusnahan benda sitaan / barang-barang bukti tersebut adalah sebagai berikut : .....  
 .....  
 .....

----- Demikianlah Berita Acara Pemusnahan Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Saksi-saksi :

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

Penyidik/Penyidik Pembantu  
 Yang melakukan Pemusnahan

.....  
 Pangkat/NRP.

\*) Coret yang tidak perlu



3. Oleh karena itu sesuai dengan Pasal 45 ayat (4) KUHAP, Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .... dan Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun ....., kami akan memusnahkan benda sitaan/barang bukti yang dimaksud, akan menyisihkan sebagian kecil dari benda sitaan tersebut dipakai sebagai barang bukti.
4. Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA KEPOLISIAN .....

Tembusan Yth :

1. Ketua Pengadilan Negeri .....
2. Kepala Kejaksaan Negeri .....

.....  
 Pangkat ..... NRP. ....

<sup>\*)</sup> Coret yang tidak perlu.

3. SURAT PERNYATAAN

**PERNYATAAN**

Sehubungan dengan Surat Kepala Kepolisian ..... Nomor :  
....., tanggal ..... perihal Pemberitahuan  
Pemusnahan barang bukti/benda sitaan, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : .....  
Tempat Lahir : .....  
Umur/tanggal lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Kebangsaan/Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Tempat tinggal : .....  
Pekerjaan : .....  
Pendidikan : .....

Sebagai tersangka/kuasa hukum tersangka \*) dengan ini menyatakan menyetujui  
pemusnahan barang tersebut/tidak menyetujui \*) dengan alasan sebagai berikut :  
.....  
.....  
.....

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....2009  
Yang menyatakan,

\*) Coret yang tidak perlu

**Catatan :**

*Pernyataan dibuat di atas kertas bermaterai secukupnya.  
Bila tidak disetujui oleh tersangka, pelaksanaan pemusnahan tetap dapat dilaksanakan  
setelah ada izin dari Hakim/Ketua Pengadilan Negeri.*

4. SURAT .....

4. SURAT PERMOHONAN IZIN PEMUSNAHAN

KOP

Nomor : ..... 2009  
 Klarifikasi : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : permohonan izin untuk memusnahkan  
benda sitaan / barang bukti Kepada

Yth. Ketua Pengadilan Negeri  
 .....

di  
.....

1. Dasar :
  - a. Laporan Polisi Nomor : Lp/K/ / /2004/Polres, tanggal ..... tentang .....
  - b. Surat Perintah Penyitaan Nomor : SP Sita/ / /2004/Serse, tanggal .....
  - c. Surat Penetapan Ketua Pengadilan Negeri ....., tanggal ..... tentang izin/persetujuan penyitaan;
  - d. Pasal 45 ayat (4) KUHAP;
  - e. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....

2. Sehubungan dengan penyidikan perkara pidana atas nama tersangka :

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

yang diduga telah melakukan perbuatan tindak pidana ..... sebagaimana diatur dan diancam Pasal ....., bersama ini kami mengajukan permohonan **untuk memusnahkan terhadap benda sitaan/barang bukti** dalam perkara tersebut, berupa :

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

3. Demikian .....

3. Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA KEPOLISIAN .....

.....  
Pangkat ..... NRP. ....

Tembusan :

1. Kepala Kejaksaan Negeri .....

2. Tersangka/Kuasanya

<sup>\*)</sup> Coret yang tidak perlu.

5. SURAT .....

5. SURAT KETETAPAN PEMUSNAHAN BARANG BUKTI

**KOP**

**“PRO JUSTITIA”**



**SURAT KETETAPAN**

Nomor : S. TAP/ / /2009/.....

tentang

**PEMUSNAHAN BARANG BUKTI/BENDA SITAAN**

**Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap barang bukti/benda sitaan, ternyata merupakan benda yang termasuk ....., untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dalam penyimpanan sampai putusan pengadilan terhadap perkara yang memperoleh kekuatan hukum, sehingga Penyidik memandang perlu untuk memusnahkan barang bukti / benda sitaan tersebut.

**Memperhatikan:** 1. Berita Acara Pemeriksaan Barang Bukti/Benda Sitaan dari ..... tanggal ..... perihal Kondisi Barang Bukti/Benda Sitaan yang merupakan barang-barang tersangkut pidana/terlarang/ .....;

2. Surat Izin Pemusnahan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... tanggal .....

**Dasar** : 1. Pasal 45 ayat (4) KUHAP;  
2. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....;  
3. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : 1. merampas/memusnahkan Barang Bukti/Benda Sitaan berupa:

a. ....  
.....  
.....;

b. ....

- b. ....  
.....;
  - c. ....  
.....;
2. pelaksanaan pemusnahan barang bukti / barang sitaan agar dikoordinasikan dengan pihak terkait dengan sejauh mungkin menghindari terjadinya pencemaran / merusak lingkungan hidup;
  3. melaporkan Pelaksanaan Perampasan / Pemusnahan Barang Bukti/Benda Sitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri ....., dengan tembusan kepada Kepala Kejaksaan Negeri ..... serta pihak-pihak yang terkait;
  4. melakukan Penyisihan Barang Bukti, untuk pemeriksaan di Sidang Pengadilan;
  5. surat ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
KEPALA KEPOLISIAN .....

.....  
Pangkat/NRP. ....

## 6. SURAT PERINTAH PEMUSNAHAN

**KOP**

“PRO JUSTITIA”

**SURAT PERINTAH PEMUSNAHAN BARANG BUKTI**

Nomor : SP. Sita/ / /2009/.....

**Pertimbangan :** bahwa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana, penuntutan dan peradilan perlu dilakukan tindakan pemusnahan terhadap benda sitaan/barang bukti yang diduga ada kaitannya baik langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana ....., maka perlu dikeluarkan surat perintah ini.

**Dasar :**

1. Pasal 7 ayat (1) huruf j, Pasal 11, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 45 ayat (4) KUHP;
2. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....
3. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....
4. Laporan Polisi Nomor : LP/K/ /2009/Polres, tanggal ..... 2009, tentang .....
5. Penetapan Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... tanggal .....
6. Surat Izin Pemusnahan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... tanggal .....

**DIPERINTAHKAN**

**Kepada :** Penyidik/Penyidik Pembantu/Penyelidik :

1. Nama : .....
- Pangkat/NRP. : .....
2. Nama : .....
- Pangkat/NRP. : .....

3. Nama .....

3. Nama : .....  
 Pangkat/NRP. : .....

- Untuk** :
1. melakukan Pemusnahan benda sitaan/barang bukti sebagaimana tersebut dalam lampiran surat perintah ini;
  2. menyisihkan sebagian kecil benda sitaan/barang bukti dari tiap-tiap jenis/ukuran/bentuk untuk kepentingan pembuktian;
  3. sebelum melakukan pemusnahan supaya mengecek kembali keaslian, nama, jenis, sifat dan berat/jumlah benda sitaan/barang bukti yang akan dimusnahkan, sesuai yang tercantum dalam Surat Perintah Penyitaan dan Surat Perintah Penyisihan Barang bukti;
  4. segera melaporkan pelaksanaan Pemusnahan dan membuat Berita Acaranya.

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

Yang menerima perintah,

\_\_\_\_\_  
 KEPALA KEPOLISIAN .....  
 selaku  
 PENYIDIK

\_\_\_\_\_  
 Pangkat ..... NRP. ....

\_\_\_\_\_  
 Pangkat ..... NRP. ....

<sup>\*)</sup> Coret yang tidak diperlukan

G. SURAT .....

## G. SURAT DAN BERITA ACARA PENYISIHAN BARANG BUKTI

## 1. SURAT PERINTAH PENYISIHAN BARANG BUKTI

**KOP**

“PRO JUSTITIA”

**SURAT PERINTAH PENYISIHAN BARANG BUKTI**

Nomor : SP. Sita/ / /2009/.....

**Pertimbangan :** 1. bahwa sesuai dengan ketentuan Undang-Undang akan dilakukan tindakan pemusnahan terhadap benda sitaan/barang bukti yang diduga ada kaitannya baik langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana .....

2. untuk kepentingan penyidikan tindak pidana, penuntutan dan peradilan perlu sebelum dilakukan pemusnahan terhadap benda sitaan/barang bukti akan disisihkan sebagian dari benda sitaan/barang bukti tersebut, maka perlu dikeluarkan surat perintah ini.

**Dasar :** 1. Pasal 7 ayat (1) huruf j, Pasal 11, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 45 ayat (4) KUHAP;

2. ....;

3. ....;

4. Laporan Polisi Nomor : LP/K/ /2009/..., tanggal ..... 2004, tentang .....

5. Penetapan Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... tanggal .....

6. Surat Izin Pemusnahan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... tanggal .....

**DIPERINTAHKAN**

**Kepada :** Penyidik/Penyidik Pembantu/Penyelidik :

1. Nama : .....

Pangkat/NRP. : .....

2. Nama .....

2. Nama : .....  
 Pangkat/NRP. : .....
3. Nama : .....  
 Pangkat/NRP. : .....

- Untuk** :
1. melakukan penyisihan sebagian kecil benda sitaan/barang bukti yang akan dimusnahkan dari tiap-tiap nama ,jenis dan sifat, untuk kepentingan pembuktian;
  2. benda sitaan/barang bukti yang harus disisihkan sebagaimana tersebut dalam lampiran surat perintah ini;
  3. segera melaporkan pelaksanaan Penyisihan benda sitaan/ barang bukti dan membuat Berita Acaranya.

Yang menerima perintah,

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

\_\_\_\_\_  
 KEPALA KEPOLISIAN RESOR BOGOR  
 selaku  
 PENYIDIK

.....  
 Pangkat ..... NRP. ....

.....  
 Pangkat ..... NRP. ....

\*) Coret yang tidak diperlukan

2. BERITA .....

## 2. BERITA ACARA PENYISIHAN BARANG BUKTI

KOP

“PRO JUSTITIA”

BERITA ACARA PENYISIHAN BARANG BUKTI

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul ... WIB, saya : --

----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Penyidik/Penyidik Pembantu pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 3. Nama, Pangkat, NRP. ....

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

----- Surat Perintah Penyisihan Benda Sitaan/Barang Bukti Nomor : SP Sita/ / /2009/Serse tanggal ....., telah melakukan penyisihan benda sitaan / barang bukti yang akan dimusnahkan barang-barang berupa : -----

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

Masing-masing benda sitaan/barang-barang bukti tersebut, disisihkan sebagian kecil sesuai dengan nama, jenis dan sifat masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

1. Benda Sitaan/Barang Bukti ..... disisihkan sebanyak .....
2. Benda Sitaan/Barang Bukti ..... disisihkan sebanyak .....
3. Benda Sitaan/Barang Bukti ..... disisihkan sebanyak .....

Pelaksanaan penyisihan benda sitaan / barang-barang bukti tersebut disaksikan oleh tersangka/kuasa hukumnya \*) dan Pejabat Polri, masing-masing : -----

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

----- 2. Nama .....

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

----- 3. Nama : .....  
 ----- Pekerjaan : .....  
 ----- Alamat : .....

Adapun uraian singkat jalannya penyisihan benda sitaan / barang-barang bukti tersebut adalah sebagai berikut : .....  
 .....  
 .....

----- Demikianlah Berita Acara Penyisihan Benda Sitaan / Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Saksi-saksi :

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

Penyidik/Penyidik Pembantu  
 Yang melakukan Penyisihan benda  
 sitaan/barang bukti

.....  
 Pangkat/NRP.

\*) Coret yang tidak perlu

## H. SURAT TANDA PENERIMAAN BARANG BUKTI

KOP

“PRO JUSTITIA”

**SURAT TANDA PENERIMAAN BARANG BUKTI**

Nomor : SP. Sita/ / /2009/Serse

Yang bertandatangan dibawah ini, saya .....  
 ( Nama/NRP. ), selaku Penyidik/ Penyidik Pembantu pada kantor polisi tersebut diatas  
 dalam perkara ....., tentang ..... berdasarkan  
 :

1. Surat Perintah Penyitaan Nomor : SP Sita/ / /2004/Serse tanggal .....
2. Pasal 42 ayat (1) KUHAP.
3. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....
4. Undang-Undang Nomor ..... tahun .....

Telah menerima penyerahan bahan/barang bukti ..... dari PPNS .....

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

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

----- 3. Nama : .....  
 ----- Pekerjaan : .....  
 ----- Alamat : .....

Bahan/barang bukti ..... yang diserahkan tersebut adalah sebagai berikut : -----

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

Bahan/barang bukti .....

Bahan/barang bukti ..... disita oleh PPNS ..... dari tersangka :

Nama : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 Kewarganegaraan : .....  
 Agama : .....

sebagaimana dimaksud dalam Pasal ....., selanjutnya barang-barang bukti tersebut disita guna pembuktian di tingkat Penyidikan, Penuntutan maupun Peradilan.

----- Demikian Surat Tanda Penerimaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal ..... 2009. -----

Pemilik Barang/  
 Tersangka \*)

Penyidik/Penyidik Pembantu  
 Yang menerima penyerahan  
 barang bukti

.....

.....  
 Pangkat/NRP.

Saksi-saksi :

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

\*) Coret yang tidak perlu

I. SURAT .....

I. SURAT DAN BERITA ACARA PENITIPAN BARANG BUKTI

1. SURAT PERINTAH PENITIPAN BARANG BUKTI

**KOP**  
**“PRO JUSTITIA”**

**SURAT PERINTAH PENITIPAN BARANG BUKTI**

Nomor : SP. Sita/ / /2009/Serse

**Pertimbangan:** untuk kepentingan penyidikan tindak pidana, dipandang perlu dilakukan tindakan hukum berupa penyitaan terhadap bahan /barang bukti Narkotika/Psikotropika.  
Karena situasi dan kondisi barang bukti tersebut memerlukan pengamanan khusus, maka perlu dikeluarkan surat perintah ini.

- Dasar** :
1. Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1, Pasal 7 ayat (1) huruf d dan j, Pasal 11, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 44 KUHAP;
  2. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....
  3. Undang-Undang Nomor .....tahun .....
  4. Pasal ..... Undang-Undang Nomor ..... tahun .....
  5. Laporan Polisi Nomor : LP/K/ /2009/Polres, tanggal ..... 2009, tentang .....
  6. Penetapan Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... tanggal .....
  7. Surat Perintah Penyitaan Nomor : SP Sita/ / /2009/Serse, tanggal .....

**DIPERINTAHKAN**

**Kepada** : Penyidik/Penyidik Pembantu/Penyelidik :

1. Nama : .....  
Pangkat/NRP. : .....
2. Nama : .....  
Pangkat/NRP. : .....
3. Nama : .....  
Pangkat/NRP. : .....

UNTUK .....

**Untuk** : 1. melakukan Penitipan Bahan/Barang Bukti yang diduga ada kaitannya dengan tindak pidana ..... yang terjadi pada tanggal ..... di....., berupa :

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

kepada/ke kantor Rumah Penyimpanan Barang Sitaan Negara (RUPBASAN) setempat untuk disimpan dan disiapkan apabila sewaktu-waktu dibutuhkan untuk kepentingan penyidikan, penuntutan atau peradilan;

2. setelah melaksanakan surat perintah ini pada kesempatan pertama harus membuat Berita Acara Penitipan Barang Bukti.

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

Yang menerima perintah,

KEPALA KEPOLISIAN .....  
 selaku  
 PENYIDIK

.....  
 Pangkat ..... NRP. ....

.....  
 Pangkat ..... NRP. ....

2. BERITA .....

2. BERITA ACARA PENITIPAN BARANG BUKTI

KOP  
"PRO JUSTITIA"

**BERITA ACARA PENITIPAN BARANG BUKTI**

----- Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 2009, pukul .... WIB, saya : -

----- : ..... : -----

Pangkat ..... NRP. ...., Jabatan ..... selaku Penyidik/Penyidik Pembantu pada Kantor Polisi tersebut diatas, bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 2. Nama, Pangkat, NRP. ....
- 3. Nama, Pangkat, NRP. ....

masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan Surat Perintah Penitipan Barang Bukti Nomor : SP Sita/ / /2009/Serse tanggal .....

Telah melakukan penitipan bahan / barang bukti berupa : -----

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

yang diduga ada kaitannya langsung maupun tidak langsung dengan perkara tindak pidana Narkotika yang terjadi pada tanggal ....., di ..... atas nama tersangka ....., sebagaimana dimaksud dalam pasal .....

Bahan/barang bukti tersebut diterima untuk disimpan Petugas RUPBASAN oleh : -----

Nama : .....

Pangkat : .....

NIP : .....

Alamat : .....

Dengan disaksikan oleh Petugas POLRI dan Petugas RUPBASAN masing-masing : -----

- 1. Nama : .....
- Pangkat : .....
- Nip/NRP : .....
- Alamat : .....

----- 2. Nama .....

----- 2. Nama : .....  
 ----- Pangkat : .....  
 ----- Nip/NRP : .....  
 ----- Alamat : .....

----- 3. Nama : .....  
 ----- Pangkat : .....  
 ----- Nip/NRP : .....  
 ----- Alamat : .....

Dengan ketentuan apabila kepentingan penyidikan, penuntutan atau peradilan sewaktu-waktu memerlukan barang bukti tersebut, maka barang yang dititipkan agar disiapkan untuk diambil oleh penyidik. -----

Adapun pelaksanaan penitipan barang bukti tersebut adalah sebagai berikut : -----  
 .....  
 .....  
 .....

----- Demikianlah Berita Acara Penitipan Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... pada tanggal .....2009. -----

Pihak yang menerima  
 Penitipan Barang Bukti

Penyidik/Penyidik Pembantu  
 Yang melakukan penitipan

.....

.....  
 Pangkat/NRP.

Saksi-saksi :

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







## M. BUKU KONTROL BARANG BUKTI

Tempat/Lokasi Penyimpanan : .....
-----------------------------------

No	Hari/Tanggal/Jam	Petugas Pelaksana	Nomor Register Penerimaan BB	Jenis BB	Jumlah BB	Kondisi Akhir BB	Ket

N. LAPORAN .....

N. LAPORAN MINGGUAN

KOP SATKER

## Laporan Mingguan Pengelolaan Barang Bukti

(Minggu .....)

No	Tanggal	Jumlah BB	Kondisi BB	Jumlah Penerimaan BB	Jumlah Pengeluaran BB	Giat Kontrol BB	Jumlah Supervisi	Keterangan

Jakarta,                      200..

Ketua Pengelola Barang Bukti

( ..... )

O.LAPORAN ....

## O. LAPORAN BULANAN

<b>KOP SATKER</b>
-------------------

**Laporan Bulanan  
Pengelolaan Barang Bukti**

---

**(Bulan .....)**

No	Minggu Ke	Jumlah BB	Kondisi BB	Jumlah Penerimaan BB	Jumlah Pengeluaran BB	Giat Kontrol BB	Jumlah Supervisi	Keterangan
	I							
	II							
	III							
	IV							

Jakarta,                      200..

Ketua Pengelola Barang Bukti

( ..... )

P.LAPORAN ....

## P. LAPORAN TAHUNAN

## Laporan Tahunan Pengelolaan Barang Bukti

(Tahun .....)

No	Bulan	Jumlah BB	Kondisi BB	Jumlah Penerimaan BB	Jumlah Pengeluaran BB	Giat Kontrol BB	Jumlah Supervisi	Keterangan
	JANUARI							
	FEBRUARI							
	MARET							
	APRIL							
	MEI							
	JUNI							
	JULI							
	AGUSTUS							
	SEPTEMBER							
	OKTOBER							
	NOVEMBER							
	DESEMBER							
	<b>Jumlah Total</b>							

Jakarta, 20....

Ketua Pengelola Barang Bukti

( ..... )

Q. FORMAT .....

**Q. FORMAT DAFTAR BARANG BUKTI**

**KOP**  
**“PRO JUSTITIA”**

**DAFTAR BARANG BUKTI**

NO URUT	NO. REG BARANG BUKTI	JENIS BARANG BUKTI	PEMILIKAN DIAKUI OLEH	DISITA			KETERANGAN
				TGL	DARI	OLEH	

Jakarta, 2009  
 Penyidik/Penyidik Pembantu

(.....)  
 Pangkat/NRP

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 16 April 2010

**KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

Ttd.

**Drs. H. BAMBANG HENDARSO DANURI, M.M.**  
**JENDERAL POLISI**