



SALINAN

## **GUBERNUR BENGKULU**

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2018  
TENTANG PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2), Pasal 7 ayat (3), Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (4), Pasal 11 ayat (4), dan Pasal 30 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. 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 Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6037);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentuk Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. 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;
11. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil DiLingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2018 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI BENGKULU NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
6. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
7. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
8. Tempat Kejadian Perkara, yang selanjutnya disingkat TKP adalah tempat dimana suatu tindak pidana dilakukan/terjadi dan tempat-tempat lain, dimana tersangka dan/atau korban dan/atau barang bukti yang berhubungan dengan tindak pidana tersebut dapat ditemukan.
9. Kode etik profesi penyidik pegawai negeri sipil, yang selanjutnya disebut kode etik, adalah norma yang digunakan sebagai pedoman yang harus dilakukan oleh PPNS dalam melaksanakan tugas, sesuai dengan prosedur penyidikan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Perda PPNS yang berlaku dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia.
10. Pengawasan, Pengamatan, Penelitian atau pemeriksaan adalah serangkaian tindakan untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana melalui kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan sesuai dengan lingkup tugas dan wewenangnya.

11. Kartu Tanda Pengenal Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat KTP PPNS adalah identitas keabsahan wewenang PPNS dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai dasar dan acuan dalam pelaksanaan tugas kewenangan dan kewajiban PPNS.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk mewujudkan supremasi hukum dan meningkatkan budaya ketaatan hukum masyarakat terhadap Peraturan Daerah yang mengandung sanksi pidana.

BAB II

RUANG LINGKUP, SYARAT OPERASIONAL DAN  
PELAKSANAAN OPERASI

Pasal 3

Ruang lingkup operasional PPNS terdiri dari:

- a. rencana dan kegiatan penyidikan;
- b. administrasi penyidikan; dan
- c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 4

PPNS yang melaksanakan operasional penegakan Peraturan Daerah harus memenuhi persyaratan:

- a. memiliki keputusan pengangkatan sebagai PPNS dari Kementerian Hukum dan HAM;
- b. dilantik dan diambil sumpah/janji pejabat PPNS;
- c. Memiliki KTP PPNS;
- d. Tidak bertugas dibidang tata usaha, administrasi, kepegawaian dan keuangan; dan
- e. Memperoleh Surat Perintah dari:
  1. Sekretaris Daerah;
  2. Kepala Satpol PP; atau
  3. Sekretaris PPNS.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dalam bentuk operasi yustisi dan non yustisi.
- (2) Operasi yustisi dan non yustisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terpadu dengan melibatkan instansi terkait di Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman teknis operasional PPNS sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III  
SEKRETARIAT PPNS

Pasal 6

- (1) Untuk mengoptimalkan peran dan membantu administrasi PPNS, dibentuk Sekretariat PPNS.
- (2) Sekretariat PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan PPNS sesuai kewenangan PPNS dalam melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran dan Penegakan Peraturan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, sekretariat PPNS mempunyai fungsi:

1. Penyusunan jadwal kegiatan secara berkala;
2. Penyusunan rencana pelaksanaan operasional penyidikan terhadap dugaan/terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah;
3. Penginventarisasian dan pengklasifikasian pengaduan masyarakat; dan
4. Penyusunan pelaporan dan evaluasi hasil kinerja kegiatan penyidikan atas pelanggaran dan penegakan Peraturan Daerah;

- (4) Susunan Organisasi Sekretariat PPNS sebagai Berikut:

Pembina	:	Gubernur Bengkulu
Ketua	:	Sekretaris Daerah
Pelaksana Harian	:	Kepala Satpol PP
Sekretaris	:	Kabid Penegakan Perundang-undangan Daerah Satpol PP
Koordinator	:	Kasi Penegakan Satpol PP
Anggota	:	1. Para Kepala OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi; dan 2. PPNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi.

- (5) Pembentukan Sekretariat PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Bengkulu.

BAB IV  
MEKANISME PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas PPNS bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) PPNS melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB V  
PAKAIAN DAN ATRIBUT

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas, PPNS dilengkapi dengan pakaian dan atribut PPNS.
- (2) Pakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pakaian khusus.
- (3) Atribut PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kartu tanda pengenal, papan nama, badge, lambang PPNS, Brevet dan Lencana Kewenangan PPNS.
- (4) PNS yang telah diangkat menjadi PPNS harus mempunyai kartu tanda pengenal.
- (5) Kartu tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditanda tangani oleh Gubernur dan dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah.
- (6) Kartu tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku selama 5 (lima) tahun, sejak tanggal dikeluarkan.
- (7) Setelah habis masa berlaku Kartu Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat diperpanjang.
- (8) Bentuk pakaian dan atribut PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI  
PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, PENGANGKATAN  
KEMBALI DAN MUTASI PPNS

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 9

- (1) Pengangkatan PPNS dilakukan oleh Menteri yang membidangi urusan hukum dan HAM.
- (2) Pengangkatan PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Memiliki masa kerja sebagai PNS paling singkat 2 (dua) tahun;
  - b. Berpangkat paling rendah Penata Muda/golongan III/a;
  - c. Berpendidikan paling rendah strata-1;
  - d. Bertugas di bidang teknis operasional penegakan hukum;
  - e. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pada rumah sakit pemerintah;
  - f. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - g. Mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan di bidang penyidikan.

Pasal 10

- (1) Gubernur menyampaikan usulan pengangkatan PPNS kepada Menteri yang membidangi Hukum dan HAM.
- (2) Pengangkatan PPNS dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pemberhentian

Pasal 11

- (1) PPNS diberhentikan dari jabatannya karena:
  - a. diberhentikan sebagai PNS;
  - b. tidak lagi bertugas di bidang teknis operasional penegakan hukum; dan
  - c. atas permintaan sendiri.
- (2) Gubernur menyampaikan usulan pemberhentian PPNS kepada Menteri yang membidangi urusan hukum dan HAM.
- (3) Pemberhentian PPNS dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Pengangkatan Kembali

Pasal 12

- (1) PNS yang telah berhenti menjadi PPNS dapat diangkat kembali menjadi PPNS.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usul Pengangkatan kembali menjadi PPNS kepada Gubernur.
- (3) Pengajuan usul pengangkatan kembali PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampirkan:
  - a. keputusan pengangkatan PPNS;
  - b. keputusan mengenai pemberhentian PPNS;
  - c. keputusan Mutasi PNS yang bersangkutan;
  - d. keputusan kenaikan pangkat dan jabatan terakhir;
  - e. sasaran kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir;
  - f. daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. kartu tanda pengenalan PPNS; dan
  - h. pas foto terbaru berwarna dengan latar belakang merah dengan ukuran 3 x 4.
- (4) Apabila berkas persyaratan sebagaimana di maksud pada ayat (3) telah dinyatakan lengkap, Gubernur melalui BKD menyampaikan usul pengangkatan kembali PNS yang bersangkutan kepada Menteri yang membidangi urusan Hukum dan HAM

Bagian Keempat  
Mutasi PPNS

Pasal 13

- (1) Mutasi PPNS dilaksanakan oleh Gubernur;
- (2) Mutasi PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kelangsungan tugas yang bersangkutan sebagai penyidik.
- (3) Keputusan Mutasi PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri yang membidangi urusan Dalam negeri dan Menteri yang membidangi urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB VII

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 14

- (1) Pemerintah Provinsi Bengkulu wajib menyelenggarakan Pendidikan dan pelatihan bagi PPNS.
- (2) Penyelenggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Badan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Provinsi Bengkulu.



- (3) Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari Kementerian Dalam Negeri.
- (4) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### KODE ETIK DAN TIM KEHORMATAN KODE ETIK

#### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas PPNS wajib mentaati peraturan perundang-undangan, penuh pengabdian, kesadaran, tanggung jawab dan mentaati kode etik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Mengutamakan kepentingan Negara, Bangsa dan masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan;
  - b. Menjunjung tinggi hak asasi manusia;
  - c. Mendahulukan kewajiban daripada hak;
  - d. Memperlakukan semua orang sama dimuka hukum;
  - e. Bersikap jujur dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - f. Menyatakan yang benar adalah benar dan yang salah adalah salah;
  - g. Tidak mempublikasikan nama terang tersangka dan saksi;
  - h. Tidak mempublikasikan tata cara, taktik, dan tehnik 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 hak asasi manusia;
  - k. Senantiasa memegang teguh rahasia jabatan;
  - l. Menghormati dan bekerjasama dengan sesama pejabat terkait dalam sistem peradilan pidana; dan
  - m. Ikhlas dan ramah menjawab pertanyaan tentang perkembangan penanganan perkara yang ditanganinya kepada semua pihak terkait dengan perkara pidana yang dimaksud, sehingga diperoleh kejelasan tentang penyelesaian.

#### Pasal 16

- (1) Dalam rangka menjaga Kode Etik PPNS, Gubernur membentuk tim kehormatan PPNS.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang terdiri dari unsur Satpol PP, Inspektorat, Biro Hukum dan Badan Kepegawaian Daerah.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

## BAB IX

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 17

- (1) Setiap PPNS yang dalam pelaksanaan tugasnya melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mempertimbangkan rekomendasi tim kehormatan kode etik.
- (3) Jenis dan tatacara pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bepedoman dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 28 Desember 2018

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu  
Pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

ttd.

NOPIAN ANDUSTI

LEMBARAN DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2018 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



MUKHLISIN, S.H.,M.H

Pembina Tk. I

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 62 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG  
PENYIDIKPEGAWAI NEGERI SIPIL  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI  
BENGKULU

I. PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL

A. Asas Pelaksanaan Penyidikan Oleh PPNS

Asas pelaksanaan penyidikan oleh PPNS dalam Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. *Legalitas*, yaitu setiap kebijakan dan proses penyidikan oleh PPNS dengan koordinasi dan pengawasan oleh Penyidik Polri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. *Kewajiban*, yaitu keharusan PPNS untuk melakukan penyidikan tindak pidana dengan koordinasi dan pengawasan oleh Penyidik Polri;
- c. *Kebersamaan*, yaitu penyelenggaraan penyidikan oleh PPNS dan pelaksanaan koordinasi dan pengawasan oleh Penyidik Polri dengan melibatkan atasan PPNS, maupun instansi terkait yang dilandasi dengan sikap saling menghormati tugas dan wewenang serta hirarki masing-masing instansi;
- d. *Akuntabilitas*, yaitu pertanggungjawaban proses penyidikan oleh PPNS dan pelaksanaan koordinasi dan pengawasannya oleh Penyidik Polri;
- e. *Profesional*, yaitu mekanisme proses penyidikan oleh PPNS serta pelaksanaan koordinasi dan pengawasan oleh Penyidik Polri berdasarkan teknis dan taktik penyidikan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. *Proaktif*, yaitu pelaksanaan penyidikan oleh PPNS beserta koordinasi dan pengawasan oleh Penyidik Polri secara aktif;
- g. *Menjunjung tinggi hak asasi manusia*, yaitu sikap setiap PPNS dan Penyidik Polri wajib menghormati dan menjunjung tinggi hak asasi manusia dan perlakuan yang sama kepada setiap orang untuk dilayani;
- h. *Efektif dan efisien*, yaitu segala upaya dan tindakan yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan keseimbangan yang wajar antara hasil yang akan dicapai dengan upaya, sarana, dan anggaran yang digunakan; dan
- i. *Transparansi*, yaitu segala upaya dan tindakan yang dilakukan secara jelas dan terbuka.

## B. Bentuk Kegiatan Penyidikan Oleh PPNS

Bentuk-bentuk kegiatan dalam proses penyidikan oleh PPNS meliputi:

- a. pra penyidikan;
- b. pelaksanaan penyidikan;
- c. pemanggilan;
- d. penangkapan;
- e. penahanan;
- f. penggeledahan;
- g. penyitaan;
- h. pemeriksaan;
- i. penyelesaian berkas perkara;
- j. pelimpahan perkara; dan
- k. penghentian penyidikan.

## C. Prosedur Pra Penyidikan

Pelaksanaan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dilakukan dalam hal:

1. Adanya hasil temuan dari petugas dan/atau laporan atau pengaduan masyarakat, yang dapat diajukan secara tertulis maupun lisan;
2. PPNS membuat tanda penerimaan laporan berdasarkan sumber sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan apabila laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditemukan tindak pidana, maka dituangkan dalam laporan kejadian;
3. Laporan kejadian dilaporkan kepada Atasan PPNS dan dicatat dalam registrasi penerimaan laporan kejadian; dan
4. Atasan PPNS setelah menerima laporan kejadian, menerbitkan surat perintah penyidikan dan memberi petunjuk mengenai pelaksanaan penyidikan dan melaksanakan koordinasi dengan pihak kepolisian setempat.

## D. Prosedur Pelaksanaan Penyidikan

Pelaksanaan penyidikan oleh PPNS dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Dalam hal kasus yang memerlukan pengolahan tempat kejadian perkara (TKP), maka tindakan yang dilakukan oleh PPNS adalah sebagai berikut:
  - a. mencari keterangan, petunjuk, barang bukti serta identitas tersangka dan korban maupun saksi untuk kepentingan penyelidikan selanjutnya, dan

- b. pencarian, pengambilan, pengumpulan, dan pengamanan barang bukti yang dilakukan dengan metode tertentu atau bantuan teknis penyidikan seperti laboratorium forensik, identifikasi, kedokteran forensik, dan bidang ahli lainnya;
2. Tindakan yang dilakukan oleh PPNS dalam pengolahan TKP, dituangkan dalam berita acara pemeriksaan di TKP;
3. Dalam hal dimulainya penyidikan, PPNS wajib terlebih dahulu memberitahukan dimulainya penyidikan kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri dengan Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) yang dilampiri dengan:
  - a. laporan kejadian,
  - b. surat perintah penyidikan, dan
  - c. berita acara yang telah dibuat.
4. SPDP setelah diteliti kelengkapannya, diteruskan oleh Penyidik Polri kepada Penuntut Umum dengan surat pengantar dari Penyidik Polri;
5. Sebelum pemberitahuan dimulainya penyidikan, PPNS dapat memberitahukan secara lisan atau telepon, surat elektronik, dan pesan singkat kepada Penyidik Polri guna menyiapkan bantuan penyidikan yang sewaktu-waktu diperlukan PPNS; dan
6. Pemberitahuan memuat penjelasan singkat mengenai kejadian tindak pidana atau pelanggaran, identitas pelaku atau tersangka, barang bukti, dan rencana penyidikannya.

#### E. Prosedur Pemanggilan

Pemanggilan dilaksanakan sesuai hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum PPNS, dengan ketentuan:

- a. surat panggilan ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik;
- b. dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, surat panggilan ditandatangani oleh PPNS dan diketahui oleh atasan PPNS;
- c. penyampaian surat panggilan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh PPNS yang bersangkutan dan disertai dengan tanda bukti penerimaan;
- d. surat panggilan sudah diterima oleh yang bersangkutan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal kehadiran yang ditentukan;
- e. surat panggilan wajib diberi nomor sesuai ketentuan registrasi instansi PPNS yang bersangkutan;
- f. dalam hal pemanggilan pertama tidak dipenuhi tanpa alasan yang sah, dilakukan pemanggilan kedua disertai surat perintah membawa, yang administrasinya dibuat oleh PPNS;
- g. dalam hal membawa tersangka dan/atau saksi, PPNS dapat meminta bantuan kepada Penyidik Polri yang dalam pelaksanaannya dilakukan secara bersama-sama serta dibuat berita acara;

- h. Penyidik Polri dapat mengabulkan permintaan tersebut setelah mempelajari dan mempertimbangkan, kemudian memberitahukan keputusannya kepada PPNS;
- i. dalam hal yang dipanggil berdomisili di luar wilayah kerja PPNS, pemanggilan dilakukan dengan bantuan Penyidik Polri yang sewilayah hukum dengan yang dipanggil, dan
- j. untuk pemanggilan terhadap tersangka dan/atau saksi WNI yang berada di luar negeri dimintakan bantuan melalui Penyidik Polri kepada perwakilan negara dimana tersangka dan/atau saksi berada.

#### F. Prosedur Penangkapan

Penangkapan adalah suatu tindakan penyidik berupa pengekangan sementara waktu kebebasan tersangka atau terdakwa, apabila terdapat cukup bukti serta ketentuan hukum guna kepentingan penyidikan atau penuntutan dan/atau peradilan dalam hal serta menurut cara yang diatur dalam undang-undang. Pelaksanaan penangkapan dilakukan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. PPNS yang mempunyai kewenangan melakukan penangkapan, pelaksanaannya sesuai dengan hukum acara pidana;
2. PPNS yang tidak mempunyai kewenangan melakukan penangkapan, meminta bantuan kepada Penyidik Polri dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. surat permintaan bantuan penangkapan ditujukan kepada pejabat fungsi Reserse Kriminal (Reskrim) Polri setempat dengan melampirkan laporan kejadian dan laporan kemajuan penyidikan perkara,
  - b. sebelum PPNS meminta bantuan secara tertulis kepada Penyidik Polri sebagaimana dimaksud pada huruf a, permintaan dapat didahului secara lisan dengan menyebutkan/menjelaskan kasus dan identitas tersangka,
  - c. surat permintaan bantuan penangkapan memuat:
    - 1) identitas tersangka,
    - 2) uraian singkat kasus yang terjadi,
    - 3) pasal yang dilanggar, dan
    - 4) pertimbangan perlunya dilakukan penangkapan;
  - d. surat permintaan bantuan penangkapan ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, apabila atasan PPNS bukan penyidik, maka surat permintaan ditandatangani oleh oleh PPNS diketahui oleh atasan PPNS;
  - e. apabila Penyidik Polri mengabulkan permintaan bantuan penangkapan, maka Penyidik Polri memberitahukan keputusannya tersebut kepada PPNS;

- f. dalam pelaksanaan penangkapan dilakukan oleh Penyidik Polri dengan mengikutsertakan PPNS yang bersangkutan;
- g. administrasi penyidikan kegiatan bantuan penangkapan, dibuat oleh Penyidik Polri;
- h. penyerahan tersangka dari Penyidik Polri kepada PPNS, wajib dituangkan dalam bentuk Berita Acara, dan
- i. tersangka yang ditangkap dan setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata tidak terbukti, maka tidak dilakukan penahanan, sehingga wajib dilepas dengan surat perintah pelepasan dan diserahkan kepada keluarga atau kuasa hukumnya.

#### G. Prosedur Penahanan

Penahanan adalah penempatan tersangka atau terdakwa di tempat tertentu oleh Penyidik atau Penuntut Umum atau Hakim dengan penetapannya, dalam hal serta menurut cara yang diatur dalam undang-undang. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam kegiatan penahanan adalah sebagai berikut:

1. PPNS yang mempunyai kewenangan melakukan penahanan, pelaksanaannya sesuai dengan hukum acara pidana. PPNS yang tidak memiliki kewenangan melakukan penahanan, meminta bantuan kepada Penyidik Polri dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. surat permintaan bantuan penahanan ditujukan kepada pejabat fungsi Reskrim setempat dengan melampirkan laporan kejadian dan laporan kemajuan penyidikan perkara,
  - b. sebelum PPNS meminta bantuan secara tertulis kepada Penyidik Polri sebagaimana dimaksud pada huruf a, permintaan dapat didahului secara lisan dengan menyebutkan/menjelaskan kasus dan identitas tersangka,
  - c. surat permintaan bantuan penahanan memuat:
    - 1) identitas tersangka;
    - 2) uraian singkat kasus yang terjadi;
    - 3) pasal yang dilanggar beserta ancaman hukumannya; dan
    - 4) pertimbangan perlunya dilakukan penangkapan.
  - d. surat permintaan bantuan penangkapan ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, maka surat permintaan ditandatangani oleh PPNS diketahui oleh atasan PPNS;
  - e. apabila Penyidik Polri mengabulkan permintaan bantuan penahanan, maka Penyidik Polri memberitahukan keputusannya tersebut kepada PPNS;
  - f. pelaksanaan penahanan dilakukan oleh Penyidik Polri
  - g. PPNS dalam melakukan penyidikan agar memperhatikan batas waktu penahanan;

- h. dalam hal PPNS memerlukan perpanjangan waktu penahanan untuk kepentingan penyidikan, mengajukan surat permintaan bantuan perpanjangan penahanan kepada Penyidik Polri paling kurang 7 (tujuh) hari sebelum batas waktu penahanan habis, dan
    - i. administrasi penyidikan kegiatan bantuan penahanan, dibuat oleh Penyidik Polri.
2. Tersangka yang ditahan dalam keadaan sakit, berdasarkan surat keterangan dokter, perlu dirawat di rumah sakit maka tindakan Penyidik sebagai berikut:
  - a. penahanan dapat dibantar,
  - b. apabila dibantar, Penyidik wajib membuat surat perintah pembantaran dan berita acaranya;
  - c. setelah selesai dirawat berdasarkan keterangan dokter, pembantaran dicabut yang dilengkapi dengan surat perintah pencabutan pembantaran dan berita acaranya;
  - d. dalam hal tersangka dilanjutkan penahanannya, dilengkapi dengan surat perintah penahanan lanjutan dan berita acaranya; dan
  - e. lama pembantaran tidak dihitung sebagai waktu penahanan.

#### H. Prosedur Penggeledahan

Penggeledahan dibedakan menjadi dua yakni penggeledahan rumah dan penggeledahan badan. Penggeledahan rumah adalah tindakan penyidik untuk memasuki rumah tempat tinggal dan/atau tempat tertutup lainnya guna melakukan pemeriksaan dan/atau penyitaan barang bukti dan/atau penangkapan tersangka dalam hal-hal menurut cara-cara yang diatur dalam KUHAP. Penggeledahan badan adalah tindakan penyidik untuk mengadakan pemeriksaan badan atau pakaian tersangka guna mencari benda yang diduga keras ada pada badannya atau dibawanya serta untuk disita.

Berikut ini prosedur melakukan penggeledahan baik penggeledahan rumah maupun penggeledahan badan:

1. PPNS yang mempunyai kewenangan melakukan penggeledahan, pelaksanaannya sesuai dengan hukum acara pidana, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. surat permintaan izin penggeledahan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat dibuat oleh PPNS dengan tembusan Penyidik Polri;
  - b. sebelum surat permintaan izin penggeledahan dikirim kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat, PPNS dapat minta pertimbangan kepada Penyidik Polri tentang alasan perlunya dilakukan penggeledahan;
  - c. surat permintaan izin penggeledahan sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, surat



permintaan ditandatangani oleh PPNS diketahui oleh atasan PPNS

- d. setelah surat izin penggeledahan dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan setempat, Penyidik mengeluarkan surat perintah penggeledahan yang ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, apabila atasannya bukan penyidik, penandatanganan dilakukan oleh PPNS dan diketahui oleh atasannya, dan
  - e. dalam keadaan yang sangat perlu dan mendesak segera dilakukan penggeledahan, setelah dilakukan penggeledahan wajib segera melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan;
2. PPNS yang tidak mempunyai kewenangan melakukan penggeledahan, meminta bantuan kepada Penyidik Polri dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. surat permintaan bantuan penggeledahan ditujukan kepada pejabat Reskrim Polri setempat dengan melampirkan Laporan Kejadian dan Laporan Kemajuan Penyidikan Perkara;
  - b. sebelum PPNS meminta bantuan secara tertulis kepada Penyidik Polri sebagaimana dimaksud pada huruf a, permintaan dapat didahului secara lisan dengan menyebutkan/menjelaskan kasus dan identitas tersangka;
  - c. surat permintaan bantuan penggeledahan memuat antara lain:
    - 1) sasaran penggeledahan,
    - 2) uraian singkat kasus yang terjadi,
    - 3) pasal yang dilanggar, dan
    - 4) pertimbangan perlunya dilakukan penggeledahan,
  - d. surat permintaan bantuan penggeledahan ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, surat permintaan ditandatangani oleh PPNS diketahui oleh atasan PPNS;
  - e. Penyidik Polri dapat mengabulkan permintaan bantuan penggeledahan, maka Penyidik Polri memberitahukan keputusannya tersebut kepada PPNS;
  - f. dalam pelaksanaan penggeledahan dilakukan oleh Penyidik Polri dengan mengikut sertakan PPNS yang bersangkutan; dan
  - g. administrasi penyidikan kegiatan bantuan penggeledahan, dibuat oleh Penyidik Polri.

#### I. Prosedur Penyitaan

Penyitaan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mengambil alih dan/atau menyimpan dibawah penguasaannya terhadap benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud untuk kepentingan pembuktian dalam penyidikan, penuntutan dan peradilan. Prosedur dalam melakukan penyitaan adalah sebagai berikut:

1. PPNS yang mempunyai kewenangan melakukan penyitaan, pelaksanaannya sesuai dengan hukum acara pidana, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. surat permintaan izin penyitaan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat dibuat oleh PPNS dengan tembusan Penyidik Polri;
  - b. sebelum surat permintaan izin penyitaan dikirim kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat, PPNS dapat minta pertimbangan kepada Penyidik Polri tentang alasan perlunya dilakukan penyitaan;
  - c. surat permintaan izin penyitaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, surat permintaan ditandatangani oleh PPNS diketahui oleh atasan PPNS;
  - d. setelah surat izin penyitaan dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri setempat, penyidik mengeluarkan surat perintah penyitaan yang ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, penandatanganan dilaksanakan oleh PPNS dan diketahui oleh atasannya, dan
  - e. dalam keadaan yang sangat perlu dan mendesak segera dilakukan penyitaan, setelah dilakukan penyitaan wajib segera melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan;
2. Dalam hal PPNS yang tidak mempunyai kewenangan melakukan penyitaan, meminta bantuan kepada Penyidik Polri dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. surat permintaan bantuan penyitaan ditujukan kepada pejabat Reskrim Polri setempat dengan melampirkan laporan kejadian dan laporan kemajuan penyidikan perkara;
  - b. sebelum PPNS meminta bantuan secara tertulis kepada Penyidik Polri sebagaimana dimaksudkan pada huruf a, permintaan dapat didahului secara lisan dengan menyebutkan/menjelaskan kasus dan identitas tersangka;
  - c. surat permintaan bantuan penyitaan memuat antara lain:
    - 1) sasaran penyitaan,
    - 2) uraian singkat kasus yang terjadi,
    - 3) pasal yang dilanggar, dan
    - 4) pertimbangan perlunya dilakukan penyitaan,
  - d. surat permintaan bantuan penyitaan ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik, dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, maka surat permintaan ditandatangani oleh PPNS, diketahui oleh atasan PPNS;
  - e. dalam hal Penyidik Polri mengabulkan permintaan bantuan penyitaan maka diberitahukan keputusannya kepada PPNS;
  - f. pelaksanaan penyitaan dilakukan oleh Penyidik Polri;

- g. menyerahkan hasil penyitaan beserta administrasi penyidikannya kepada PPNS dengan berita acara penyerahan dalam rangka penyidikan lebih lanjut, dan
- h. administrasi penyidikan kegiatan bantuan penyitaan, dibuat oleh Penyidik Polri.

#### J. Prosedur Pemeriksaan

Prosedur dalam melakukan pemeriksaan adalah sebagai berikut:

1. Dalam hal mengumpulkan bahan keterangan, PPNS mempunyai kewenangan melakukan pemeriksaan terhadap:
  - a. saksi,
  - b. ahli, dan
  - c. tersangka;
2. Hasil pemeriksaan terhadap saksi dituangkan dalam berita acara pemeriksaan saksi;
3. Hasil pemeriksaan terhadap ahli dituangkan dalam berita acara pemeriksaan ahli;
4. Hasil pemeriksaan terhadap tersangka dituangkan dalam berita acara pemeriksaan tersangka; dan
5. Dalam hal diperlukan psikologi pemeriksaan guna mendapatkan keterangan dari saksi dan/atau tersangka, PPNS mengajukan permintaan bantuan secara tertulis dengan menguraikan risalah permasalahan kepada Penyidik Polri.

#### K. Prosedur Penyelesaian Berkas Perkara

Penyelesaian berkas perkara merupakan kegiatan akhir dari proses penyidikan. Dalam penyelesaian berkas perkara, ada dua hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Iktisar atau kesimpulan kasus yang ditangani, dituangkan dalam resume yang telah ditentukan penulisannya; dan
2. Resume, berita acara, dan kelengkapan administrasi penyidikan disusun sebagai berkas perkara dengan urutan yang telah ditentukan.

#### L. Prosedur Penyerahan Perkara

Penyerahan perkara hasil penyidikan oleh PPNS merupakan pelimpahan tanggung jawab suatu perkara dari Penyidik ke Penuntut Umum. Tahapan dalam penyerahan perkara adalah sebagai berikut:

1. Penyerahan Tahap Pertama
  - a. Penyerahan tahap pertama berupa penyerahan berkas perkara dilaksanakan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik. Dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, surat pengantar ditandatangani oleh PPNS yang bersangkutan dan diketahui atasan PPNS;

- b. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara kepada Penuntut Umum dilaksanakan melalui Penyidik Polri;
  - c. Penyidik Polri telah menerima penyerahan berkas perkara dari PPNS, melakukan penelitian bersama dengan PPNS, dan apabila telah lengkap segera menyerahkan kepada Penuntut Umum;
  - d. Apabila berkas dikembalikan oleh Penuntut Umum, PPNS melengkapi sesuai petunjuk Penuntut Umum yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Penyidik Polri;
  - e. Setelah PPNS melengkapi berkas perkara sesuai petunjuk Penuntut, PPNS wajib menyerahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari, sejak diterimanya petunjuk; dan
  - f. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari berkas perkara tidak dikembalikan oleh Penuntut Umum, penyidikan dianggap lengkap dan PPNS menyerahkan tanggung jawab tersangka dan barang bukti ke Penuntut Umum melalui Penyidik Polri.
2. Penyerahan Tahap Kedua
- a. Penyerahan tahap kedua berupa penyerahan tersangka dan barang bukti dilaksanakan setelah penyerahan berkas tahap pertama dinyatakan lengkap oleh Jaksa Penuntut Umum;
  - b. Penyerahan perkara tahap kedua kepada Penuntut Umum dilaksanakan melalui Penyidik Polri;
  - c. Penyerahan tersangka dan barang bukti dilaksanakan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik
  - d. Dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, surat pengantar ditandatangani oleh PPNS dan diketahui oleh atasan PPNS; dan
  - e. Pelaksanaan penyerahan tersangka dan barang bukti dibuatkan berita acaranya.

#### M. Prosedur Penghentian Penyidikan

Penghentian penyidikan merupakan salah satu kegiatan penyelesaian perkara yang dilakukan apabila:

1. Tidak terdapat cukup bukti;
2. Peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana;
3. Dihentikan demi hukum, karena:
  - a. tersangka meninggal dunia,
  - b. tuntutan tindak pidana telah kadaluarsa, dan/atau
  - c. tindak pidana tersebut telah memperoleh putusan Hakim yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Sebelum proses penghentian penyidikan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Gelar perkara yang pelaksanaannya dapat dibantu oleh Penyidik Polri;
2. Apabila hasil gelar perkara menyimpulkan bahwa syarat penghentian penyidikan telah terpenuhi, maka diterbitkan Surat perintah penghentian penyidikan yang ditandatangani oleh atasan Penyidik dan surat ketetapan penghentian penyidikan yang ditandatangani oleh PPNS;
3. Dalam hal atasan PPNS bukan penyidik, penandatanganan surat perintah penghentian penyidikan dilakukan oleh PPNS dengan diketahui oleh atasan PPNS; dan
4. Membuat surat pemberitahuan penghentian penyidikan dan dikirimkan kepada Penuntut Umum, Penyidik Polri dan tersangka atau keluarga atau penasehat hukumnya.

Dalam hal penghentian penyidikan dinyatakan tidak sah oleh putusan pra-peradilan dan/atau ditemukan adanya bukti baru, Penyidik wajib:

1. Menerbitkan surat ketetapan pencabutan penghentian penyidikan;
2. Membuat surat perintah penyidikan lanjutan; dan
3. Melanjutkan kembali penyidikan.

II. FORMAT ADMINISTRASI PENYIDIKAN

A. Form Laporan Kejadian Pelanggaran Perda

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ;email.satpolppprovbkl@gmail.com

**LAPORAN KEJADIAN**

NO.

PELAPOR

1. Nama : .....  
2. Umur/Jenis Kelamin : .....  
3. Pekerjaan : .....  
4. Tempat Tinggal : .....  
5. Kebangsaan : .....

PERISTIWA YANG DILAPORKAN

1. Waktu Kejadian : Hari ..... Tanggal ..... Jam ..... WIB  
2. Tempat Kejadian : .....  
3. Yang Terjadi : .....  
Melanggar Pasal ..... Perda No ..... Tahun  
..... Tentang.....  
4. Pelaku Tersangka : .....  
5. Modus Operandi : .....  
6. Saksi-saksi : .....  
7. Barang Bukti : .....

URAIAN KEJADIAN

TINDAKAN YANG DIAMBIL

Demikian laporan kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditanda tangani di ....., pada tanggal .....

Mengetahui:

(Penyidik Pegawai Negeri Sipil  
Satuan Polisi Pamong Praja)  
Provinsi/ Kab/ Kota .....

Pelapor :

(.....)

Nip.

(.....)

B. Form Surat Perintah Tugas

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. [satpolppprovbkl@gmail.com](mailto:satpolppprovbkl@gmail.com)

---

SURAT PERINTAH TUGAS

NO.

Dasar : 1. Peraturan Daerah Nomor ..... , ..... Tahun.....Tentang  
.....  
2. Laporan Kejadian ..... Nomor ..... Tanggal .....

MENUGASKAN :

Nama : .....  
NIPINRP : .....  
Pangkat/Gol : .....

Untuk : 1. Melakukan penyidikan atas laporan kejadian tentang .....  
sebagaimana terlampir.  
2. Setelah melaksanakan surat tugas ini segera membuat  
laporan hasil penyidikan.  
3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa  
tanggung jawab.  
4. Surat tugas ini berlaku dari tanggal sampai tanggal.....

.....,  
.....  
Kepala  
Bidang Penegakan Peraturan dan  
Perundang – undangan Daerah

.....  
Nip.

Tembusan.

1. Kepala Kepolisian .....
2. Arsip

C. Form Surat Perintah Penyidikan

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. satpolppprovbkl@gmail.com

---

SURAT PERINTAH PENYIDIKAN

NO.

Dasar : 1. Peraturan Daerah Nomor ..... , ..... Tahun ..... Tentang  
.....  
2. Laporan Kejadian ..... Nomor ..... Tanggal .....

MEMERINTAHKAN :

Nama : .....  
NIPINRP : .....  
Pangkat/ Gol : .....

Untuk : 1. Melakukan penyidikan atas laporan kejadian tentang .....  
sebagaimana terlampir.  
2. Setelah melaksanakan surat tugas ini segera membuat  
laporan hasil penyidikan  
3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa  
tanggung jawab.  
4. Surat tugas ini berlaku dari tanggal sampai tanggal.....

.....,  
.....  
Kepala  
Bidang Penegakan Peraturan dan  
Perundang – undangan Daerah

.....  
Nip.

Tembusan.

1. Kepala Kepolisian .....
2. Arsip



D. Form Surat Pernyataan Pelanggaran Perda

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. satpolppprovbk@gmail.com

---

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat/ Tgl. Lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
pengusahaan/ Jenis Usaha :

Telah diadakan Operasi/ pemeriksaan oleh penyidik Pegawai Negeri Sipil Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi/ Kab/ Kota ..... terbukti saya melanggar ketentuan Peraturan Daerah Provinsi/ Kab/ Kota Nomor..... Tahun ..... Tentang ..... Dengan ini saya bersedia dan sanggup mentaati dan melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tersebut di atas, sesuai dengan jenis usaha saya dalam waktu 15 (Lima Belas) hari sejak pelaksanaan Operasional/ pemeriksaan ini.

....., .....

Yang Memeriksa  
PPNS

Yang Membuat Pernyataan

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

Mengetahui :  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Provinsi/ Kab/ Kota .....

(\_\_\_\_\_)

- Lembar 1 untuk Pelanggar
- Lembar 2 untuk PPNS yang bersangkutan
- Lembar 3 untuk Kepolisian setempat
- Lembar 4 untuk Arsip

E. Form Surat Panggilan Saksi/ Tersangka

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. satpolppprovbkl@gmail.com

---

SURAT PANGGILAN

No. .... / Pol. PP/ ..... / 20.....

Pertimbangan : Guna kepentingan pemeriksaan dalam rangka penyidikan perlu seorang untuk didengar keterangannya.

Dasar : 1. Pasal 112 (1) dan (2) Pasal 113 KUHP  
2. Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....

MEMANGGIL :

Nama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Untuk : Menghadap kepada penyidik di Satuan Polisi Pamong Praja  
Jl..... No. ...., pada hari .....  
tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... Pukul  
.....Wib, tempat : Ruang Penyidik Satuan Polisi Pamong  
Praja Provinsi/ Kab/ Kota..... untuk didengar  
keterangannya sebagai tersangka/saksi dalam perkara  
Pelanggaran di bidang Perda Nomor ..... Tahun .....  
Tentang .....

....., .....

Mengetahui :  
Kepala Satuan Polisi Praja  
Provinsi/ Kab/ Kota.....

Penyidik Pegawai Negeri Sipil  
Satuan Polisi Pamong Praja  
Provinsi/ Kab/ Kota .....

( ..... )  
Pangkat/ Nip/ Nrp. :  
.....

( ..... )  
Pangkat/ Nip/ Nrp. :  
.....

Pada hari ini tanggal ..... Satu lembar dari Surat Panggilan ini telah diterima oleh yang bersangkutan.

Yang Menerima,  
(.....)

Yang Menyerahkan  
(.....)

F. Form Surat Bantuan Penangkapan

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340

Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. satpolppprovbkl@gmail.com

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

Kepada :

Nomor : Yth. Kepala Kepolisian.....  
Klasifikasi : .....  
Lampiran : di  
Perihal : Permintaan Bantuan .....  
Penangkapan

1. Dasar

- a. Laporan Kejadian ..... Nomor ..... Tanggal .....
- b. Laporan Kemajuan Penyidik Nomor : .....
- c. ....

Tersangka :  
Nama :  
Tempat/ Tgl Lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Jenis Kelamin :

Diduga keras berdasarkan bukti pemulaan yang cukup, telah melakukan pelanggaran di bidang .....  
sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... Perda .....

Pasal 112 ayat (2) KUHP

- 2. Terhadap tersangka telah dipanggil secara 2 (dua) kali berturut-turut tetapi tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah.
- 3. Untuk kepentingan penyidik diperlukan tindakan hukum berupa penangkapan terhadap tersangka tersebut pada angka 1 (satu) diatas
- 4. Guna keperluan tersebut dimohon bantuan Kepala Kepolisian ..... untuk melakukan penangkapan terhadap tersangka/saksi tersebut.
- 5. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharapkan hasilnya.....

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA/PPNS  
PROVINSI/KAB/KOTA .....

(.....)

Nip. :

G. Form Surat Izin/Izin Khusus Penyitaan

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340

Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. satpolppprovbkl@gmail.com

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

Kepada :

Nomor : Yth. Kepala Pengadilan Negeri  
Klasifikasi : .....  
Lampiran : di  
Perihal : Permintaan Izin/Izin Khusus .....  
Penyitaan

1. Dasar
  - a. Laporan Kejadian ..... Nomor ..... Tanggal .....
  - b. Laporan Pemeriksaan .....
  - c. ....

Tersangka :  
Nama :  
Tempat/ Tgl Lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Jenis Kelamin :  
Diduga keras melakukan pelanggaran di bidang .....  
sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... Perda No. ....  
Tahun ..... Tentang .....

2. Untuk kepentingan penyidik diperlukan tindakan hukum berupa penyitaan barang bukti berupa .....
3. Guna keperluan penyitaan diharapkan kiranya Ketua dapat menerbitkan surat/izin khusus dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharapkan keputusan.

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA/PPNS  
PROVINSI/KAB/KOTA .....

(.....)

NIP. :

Tembusan :

1. Kepala Kepolisian .....
2. Arsip.

H. Form Surat Bantuan Penyitaan

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. [satpolppprovbkl@gmail.com](mailto:satpolppprovbkl@gmail.com)

---

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

Kepada :

Nomor : ..... Yth. Kepala Kepolisian.....  
Klasifikasi : .....  
Lampiran : ..... di  
Perihal : Permintaan Bantuan .....  
Penyitaan .....

1. Dasar
  - a. Laporan Kejadian ..... Nomor ..... Tanggal .....
  - b. Laporan Pemeriksaan .....
  - c. ....
- Tersangka :  
Nama :  
Tempat/ Tgl Lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :  
Jenis Kelamin :  
Diduga keras telah melakukan pelanggaran pidana .....  
sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... Perda .....
2. Untuk kepentingan penyidik diperlukan tindakan hukum berupa penyitaan barang bukti :.....
3. Untuk keperluan tersebut pada butir 2 di atas, diminta bantuan Kepala Kepolisian ..... guna melakukan penyitaan dan sebagai bahan pertimbangan dilampirkan laporan kemajuan penyidikannya.
4. Demikian untuk menjadi maklum dan mengharapkan hasilnya .....

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA/ PPNS  
PROVINSI/ KAB/ KOTA .....

(.....)  
Nip. :

I. Form Surat Perintah Penyitaan

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. satpolppprovbkl@gmail.com

---

SURAT PANGGILAN

No.

- Pertimbangan : Guna kepentingan penyidikan pelanggaran pidana yang menjadi lingkup tugas dan wewenang PPNS Provinsi/Kab/Kota..... perlu dilakukan tindakan penyitaan.
- Dasar : 1. Pasal .... Perda Nomor : ..... Tahun ..... Tentang.....  
2. Laporan Kejadian Nomor : ..... Tanggal .....  
3. Surat izin penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri ..... Nomor ..... Tanggal .....
- DIPERINTAHKAN :
- Kepada : 1. Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Jabatan : .....Selaku  
PPNS  
2. Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Jabatan : .....Selaku  
PPNS
- Untuk : 1. Melakukan penyitaan barang bukti berupa :  
a. ....  
b. ....  
2. Setelah melaksanakan Surat perintah ini segera membuat Berita Acara  
3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab  
4. Surat Perintah ini berlaku dari tanggal ..... sampai tanggal .....

Dikeluarkan di :  
Pada tanggal

---

PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL SATUAN  
POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI/KAB/KOTA.....

(.....)  
Nip. :

J. Form Daftar Barang Bukti

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. [satpolppprovbkl@gmail.com](mailto:satpolppprovbkl@gmail.com)

---

DAFTAR BARANG BUKTI  
No. .... /Pol. PP/ ...../20...

No.	Jenis Barang Bukti	Pemilik	DISITA			Pemilik
			Tgl.	Oleh	Dari	

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

PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI/KAB/KOTA .....

(.....)

Nip. :

K. Form Berita Acara Pengembalian Barang

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
SEKRETARIAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
Jl. Pembangunan No.01 Bengkulu Padang Harapan 38225 Telp.(0736) 23340  
Website : <http://www.bengkulu.go.id> ; email. [satpolppprovbkl@gmail.com](mailto:satpolppprovbkl@gmail.com)

---

BERITA ACARA PENGEMBALIAN BARANG

No. .... / Pol. PP/ ..... / 20.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun ..... Saya ..... PPNS  
pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi/Kab/Kota ..... tersebut di  
atas, berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri Nomor : ..... Tanggal  
..... Tahun ..... Telah mengembalikan barang bukti yang telah diterima  
berdasarkan surat penerimaan Nomor ..... Tanggal ..... Yaitu berupa :

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

**Kepada :**

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

**Dengan disaksikan oleh :**

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

Uraian singkat pelaksanaan pengembalian barang bukti ini, dibuat dengan  
sebenarnya.

Bengkulu, .....

Yang Menerima

Yang Mengembalikan

(.....)

(.....)

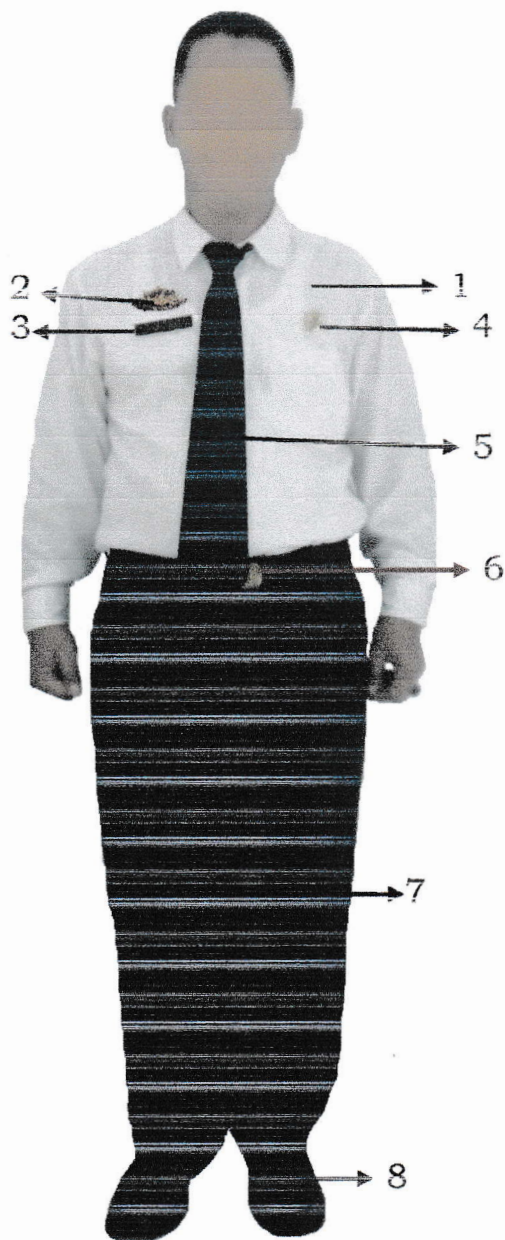
Saksi-Saksi :

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



### III. PAKAIAN DAN ATRIBUT

#### a. PAKAIAN KHUSUS (Pria)



#### **KETERANGAN :**

- 1 Baju Kemeja Warna Terang
- 2 Brevet/Tanda Kemahiran PPNS
- 3 Papan Nama
- 4 Badge PPNS
- 5 Dasi Warna Gelap
- 6 Kepala Tali Pinggang Lambang PPNS
- 7 Celana Warna Gelap
- 8 Sepatu Warna Hitam

b. PAKAIAN KHUSUS (Wanita)



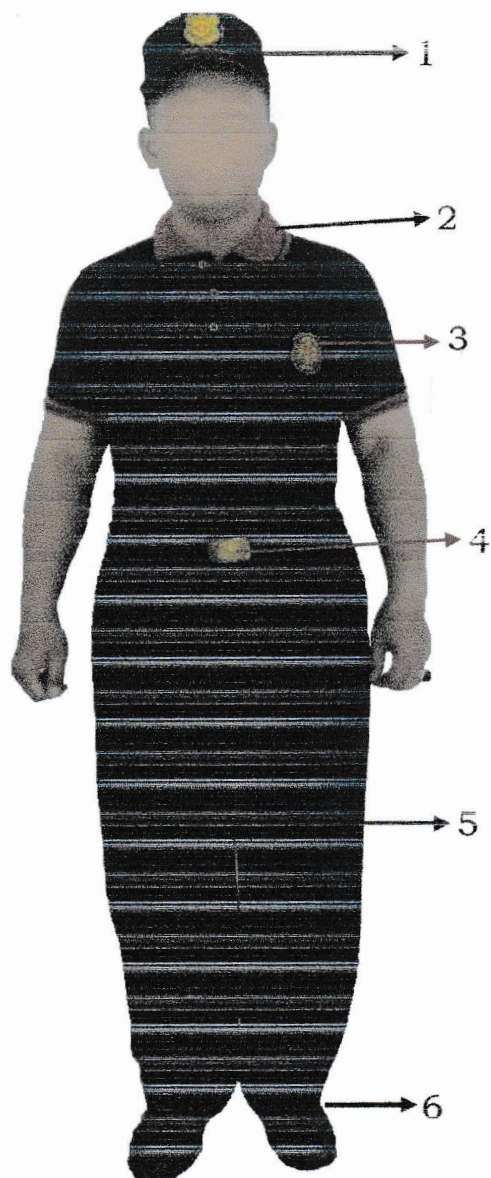
**KETERANGAN :**

- 1 Hijab Warna Gelap
- 2 Brevet/Tanda Kemahiran PPNS
- 3 Badge PPNS
- 4 Papan Nama
- 5 Kemeja Warna Terang
- 6 Scrab
- 7 Celana Warna Gelap
- 8 Sepatu Warna Hitam

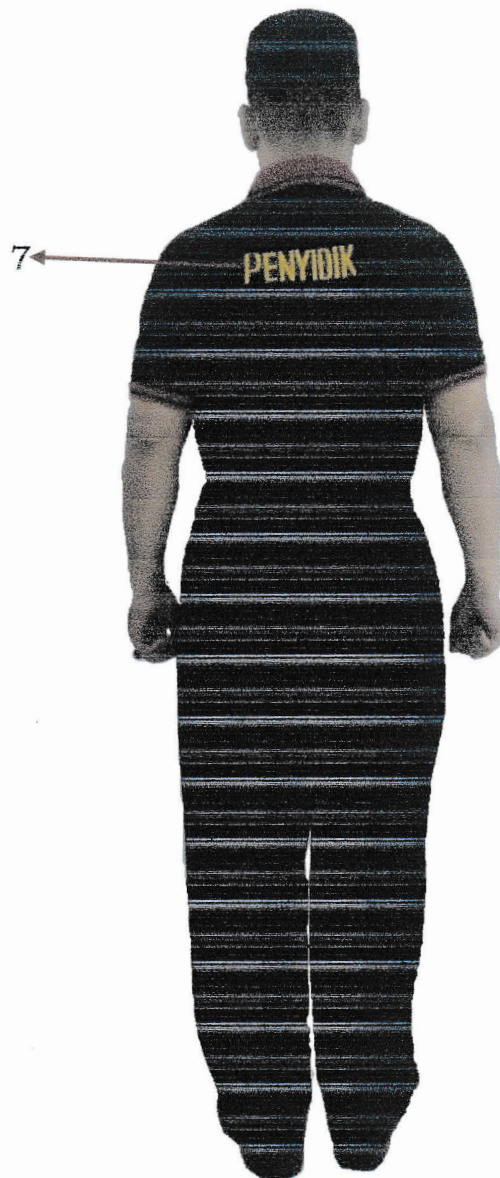
**Catatan :** bagi yang tidak memakai hijab, model rambut Polwan

c. PAKAIAN KHUSUS LAPANGAN (Pria)

Tampak Depan



Tampak Belakang

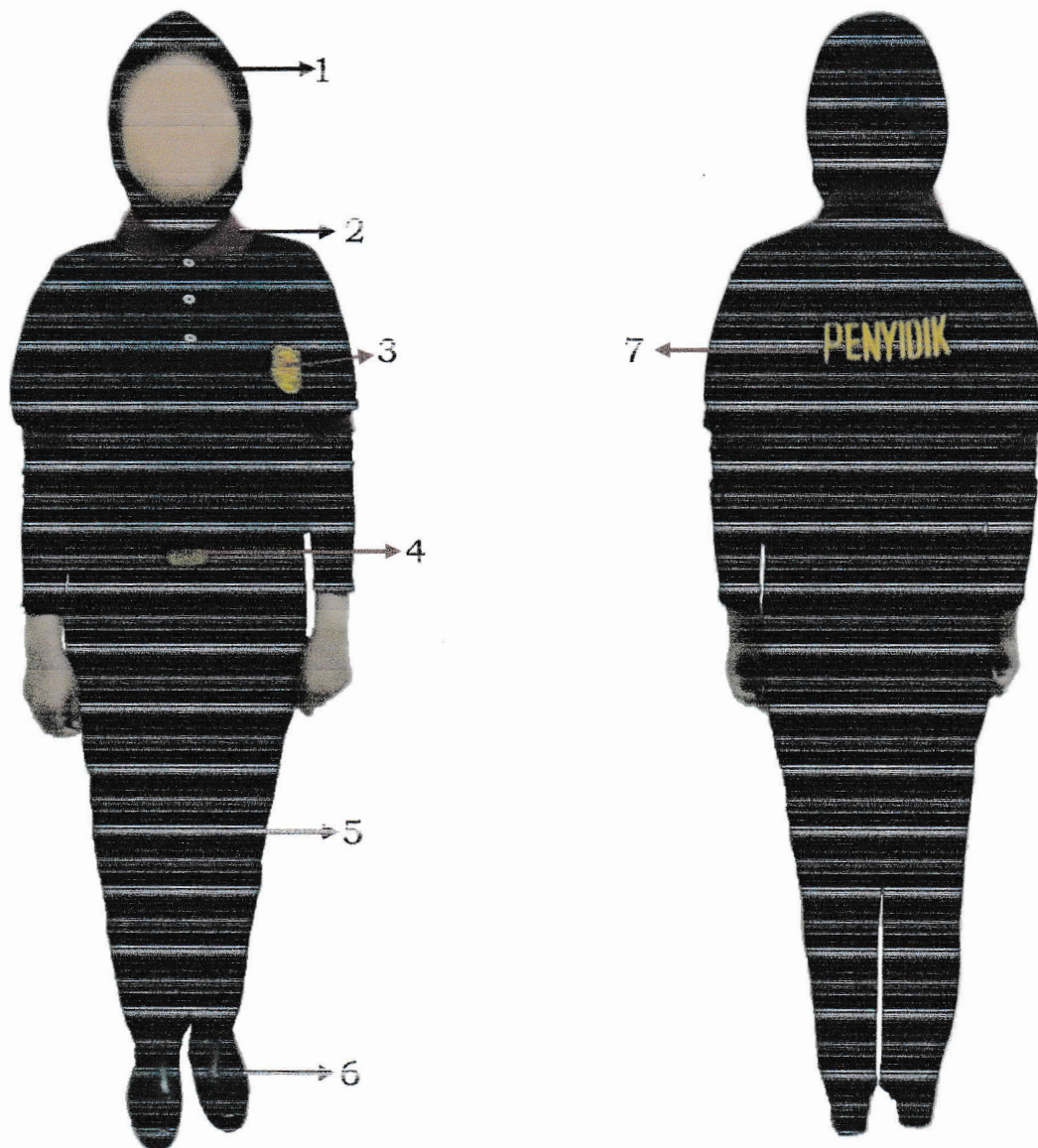


**KETERANGAN :**

- 1 Topi Pet PPNS
- 2 Baju Kaos Berkerah
- 3 Badge PPNS bordir
- 4 Kepala Ikat Pinggang lambang PPNS
- 5 Celana Warna Gelap
- 6 Sepatu Hitam
- 7 Tulisan Bordir Penyidik

d. PAKAIAN KHUSUS LAPANGAN(Wanita)

Tampak Depan Tampak Belakang



**KETERANGAN :**

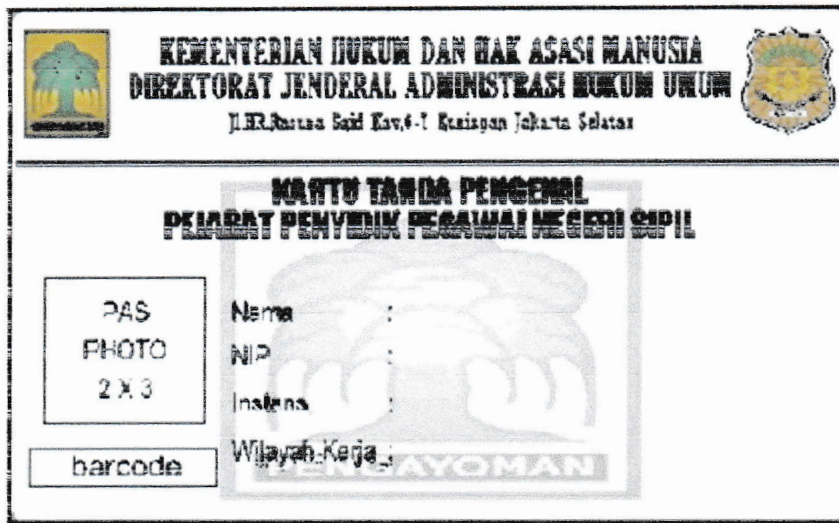
- 1 Hijab Warna Gelap
- 2 Baju Kaos Berkerah
- 3 Badge PPNS bordir
- 4 Kepala Ikat Pinggang lambang PPNS
- 5 Celana Warna Gelap
- 6 Sepatu Warna Hitam
- 7 Tulisan Bordir Penyidik

**Catatan :** bagi yang tidak memakai hijab, model rambut Polwan dan memakai topi Pet PPNS

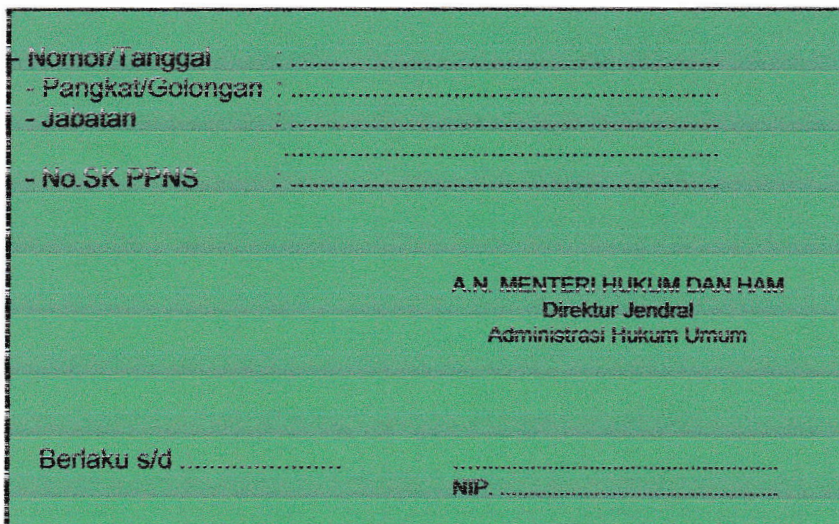
e. Atribut

1. KARTU TANDA PENGENAL (KTP) PPNS

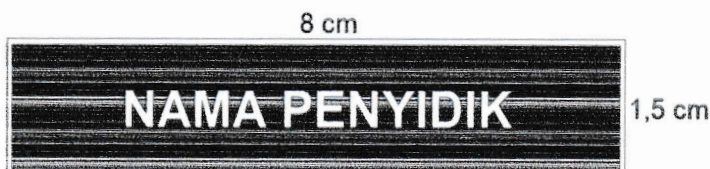
a. Depan



b. Belakang



2. PAPAN NAMA



3. BADGE DAN LAMBANG PPNS

a. Badge logam



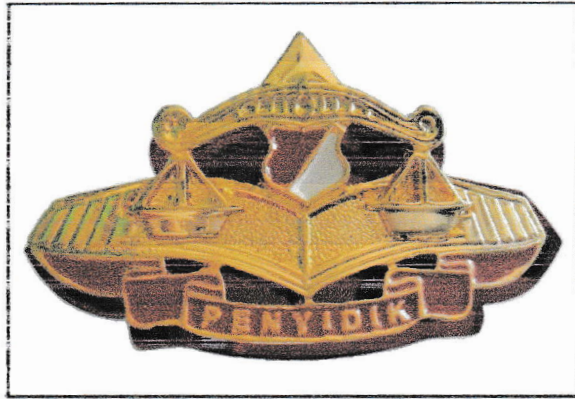
b. Badge bordir



c. Lambang



4. BREKET/TANDA KEMAHIRAN PPNS



5. LENCANA KEWENANGAN PPNS



GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



MUKHLISIN, S.H., M.H

Rembina Tk. I

NIP. 19700623 199202 1 003