



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 huruf b Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan, Badan Pengawas Obat dan Makanan mempunyai kewenangan melakukan penyidikan di bidang pengawasan obat dan makanan;
- b. bahwa Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Bukti di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan perlu disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan organisasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan barang bukti di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Bukti di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
2. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002);
3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1151);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Bukti adalah benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud yang telah dilakukan penyitaan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk keperluan pemeriksaan dalam tingkat penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan.

2. Pengelolaan Barang Bukti adalah tata cara atau proses penerimaan, penyimpanan, pengamanan, perawatan, dan pengeluaran benda sitaan dari tempat penyimpanan Barang Bukti.
3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya.
4. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
5. 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.
6. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Unit Kerja di bidang penyidikan pada tingkat Pusat atau Kepala Balai Besar/Balai/Loka Pengawas Obat dan Makanan pada tingkat Balai Besar/Balai/Loka Pengawas Obat dan Makanan.
7. Petugas Pengelola Barang Bukti yang selanjutnya disingkat PPBB adalah Aparatur Sipil Negara Badan Pengawas Obat dan Makanan yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja untuk menerima, menyimpan, mengamankan, merawat, dan mengeluarkan benda sitaan dari tempat penyimpanan barang bukti.

8. Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat UPT BPOM adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di bidang pengawasan obat dan makanan.
9. Tempat Penyimpanan Barang Bukti adalah ruangan atau tempat khusus yang disiapkan dan ditetapkan untuk menyimpan benda-benda sitaan PPNS berdasarkan sifat dan jenisnya yang dikelola oleh PPBB.
10. Hari adalah hari kalender.

#### Pasal 2

Barang Bukti yang diatur dalam Peraturan Badan ini meliputi:

- a. benda yang telah dipergunakan secara langsung untuk melakukan tindak pidana atau untuk mempersiapkannya;
- b. benda yang seluruh atau sebagian diduga diperoleh dari tindak pidana atau sebagai hasil dari tindak pidana;
- c. benda yang khusus dibuat atau diperuntukkan melakukan tindak pidana;
- d. benda lain yang mempunyai hubungan langsung dengan tindak pidana yang dilakukan; dan
- e. benda yang dipergunakan untuk menghalang-halangi penyidikan tindak pidana.

#### Pasal 3

- (1) Barang Bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 termasuk barang temuan yang dijadikan Barang Bukti setelah dilakukan Penyitaan oleh PPNS.
- (2) Barang temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan benda bergerak atau tidak bergerak baik berwujud maupun tidak berwujud yang ditinggalkan atau ditemukan PPNS atau masyarakat.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Hukum Acara Pidana.

BAB II  
PENGGOLONGAN BARANG BUKTI

Pasal 4

Barang Bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 digolongkan berdasarkan:

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

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 dapat berupa benda yang:
  - a. berbahaya dan beracun;
  - b. mudah rusak;
  - c. mudah menguap;
  - d. mudah terbakar; dan
  - e. mudah meledak.
- (3) Benda bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan wujudnya dapat berupa benda:
  - a. padat;
  - b. cair; dan
  - c. gas.
- (4) Benda bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) juga termasuk benda terlarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 6

Benda tidak bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan benda selain benda bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang tidak dapat dipindahkan dan/atau berpindah dari satu tempat ke tempat lain.

BAB III  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 7

- (1) PPNS harus menyerahkan Barang Bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 kepada PPBB paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak dilakukan Penyitaan.
- (2) Dalam keadaan tertentu, penyerahan Barang Bukti dapat dilakukan lebih dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persetujuan Pimpinan Unit Kerja selaku atasan PPNS.

Pasal 8

- (1) PPNS yang menangani perkara dapat menitipkan Barang Bukti kepada PPBB UPT BPOM terdekat sesuai dengan tempat kejadian perkara.
- (2) Penitipan Barang Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja selaku atasan PPNS.

Pasal 9

Pengelolaan Barang Bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dilakukan oleh PPBB.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Barang Bukti berupa benda tidak bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan/atau Barang Bukti merupakan benda bergerak yang tidak memungkinkan untuk dipindahkan dan disimpan di Tempat Penyimpanan Barang Bukti, PPNS yang menangani perkara dapat melakukan penyegelan.
- (2) Pengelolaan Barang Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### PPBB

#### Pasal 11

- (1) PPBB ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (2) PPBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. ketua pengelola Barang Bukti; dan
  - b. anggota pengelola Barang Bukti.

#### Pasal 12

PPBB mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. menerima Barang Bukti yang telah disita oleh PPNS;
- b. mencatat penerimaan dan pengeluaran Barang Bukti serta daftar Barang Bukti;
- c. menyimpan dan mengamankan Barang Bukti sesuai dengan klasifikasinya;
- d. mengecek Barang Bukti secara berkala/periodik dan dicatat ke dalam daftar kontrol Barang Bukti; dan
- e. mengeluarkan Barang Bukti atas permintaan PPNS yang menangani perkara atau PPNS yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja selaku atasan PPNS.

#### Pasal 13

PPBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah mengikuti pelatihan Pengelolaan Barang Bukti, memiliki pengalaman bertugas pada fungsi penindakan, atau memiliki pengalaman dalam mengelola barang milik negara; dan
- b. memiliki penilaian kinerja paling rendah dengan predikat baik.

Bagian Ketiga  
Penerimaan dan Penyimpanan

Pasal 14

- (1) Dalam penerimaan Barang Bukti oleh PPNS, PPBB harus melakukan tindakan sebagai berikut:
  - a. memeriksa dan mencocokkan jumlah dan jenis Barang Bukti yang diterima;
  - b. memeriksa dan meneliti jenis komoditas, sifat, dan wujud Barang Bukti yang akan diterima guna menentukan tempat penyimpanan yang sesuai;
  - c. membuat berita acara penerimaan barang bukti sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
  - d. mencatat Barang Bukti yang diterima ke dalam daftar register penerimaan Barang Bukti dan daftar barang bukti sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
  - e. melakukan pemotretan terhadap Barang Bukti sebagai bahan dokumentasi;
  - f. menyimpan Barang Bukti; dan
  - g. melaporkan tindakan yang telah dilakukan kepada PPNS yang menangani perkara dan Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari.
- (3) Dalam keadaan tertentu, penerimaan Barang Bukti dapat dilakukan lebih dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan persetujuan Pimpinan Unit Kerja selaku atasan PPNS.

Pasal 15

- (1) Barang Bukti yang diterima oleh PPBB disimpan dalam Tempat Penyimpanan Barang Bukti.



- (2) Tempat Penyimpanan Barang Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan:
  - a. perkara;
  - b. jenis komoditas; dan/atau
  - c. spesifikasi sifat dan wujud benda.

Bagian Keempat  
Pengamanan dan Perawatan

Pasal 16

- (1) Ketua pengelola Barang Bukti bertanggung jawab terhadap keamanan dan keutuhan jumlah Barang Bukti.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk kegiatan:
  - a. melakukan pemeriksaan dan pengawasan secara berkala setiap 2 (dua) minggu sekali terhadap Barang Bukti yang disimpan di Tempat Penyimpanan Barang Bukti dan dituangkan dalam daftar kontrol Barang Bukti sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
  - b. mengawasi jenis Barang Bukti tertentu yang berbahaya, berharga, dan/atau yang memerlukan pengawetan;
  - c. menjaga Barang Bukti dalam kondisi baik;
  - d. mencatat dan melaporkan kepada PPNS yang menangani perkara bila terjadi kerusakan, penyusutan, kebakaran, dan pencurian terhadap Barang Bukti yang disimpan; dan
  - e. meminta informasi kepada PPNS yang menangani perkara tentang rencana dan tindak lanjut penanganan Barang Bukti.

Pasal 17

- (1) Apabila Barang Bukti yang disimpan mengalami kerusakan, penyusutan, pencurian, kebakaran, atau bencana alam, PPBB harus melaporkan kepada PPNS yang menangani perkara tersebut dan Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Dalam hal kerusakan, penyusutan, pencurian, atau kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sengaja atau akibat kelalaian PPBB ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pengeluaran

Pasal 18

- (1) Pengeluaran Barang Bukti dapat dilakukan untuk:
  - a. keperluan penyidikan oleh PPNS;
  - b. dikirimkan kepada Jaksa Penuntut Umum;
  - c. dikembalikan kepada orang atau dari siapa benda itu disita atau kepada mereka yang berhak; dan/atau
  - d. dimusnahkan.
- (2) Pengeluaran Barang Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan permintaan PPNS yang menangani perkara dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (3) Selain PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengeluaran Barang Bukti dapat dilakukan berdasarkan permintaan PPNS yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja selaku atasan PPNS.

#### Pasal 19

Terhadap pengeluaran Barang Bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, PPBB harus:

- a. memeriksa dan meneliti permintaan pengeluaran Barang Bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3);
- b. membuat berita acara pengeluaran Barang Bukti sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan menyampaikan tembusannya kepada Pimpinan Unit Kerja; dan
- c. mencatat Barang Bukti yang dikeluarkan ke dalam daftar register pengeluaran Barang Bukti sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

#### Pasal 20

- (1) Pengeluaran Barang Bukti dikarenakan kerusakan, penyusutan, kebakaran, pencurian, atau bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan berdasarkan persetujuan Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Terhadap pengeluaran Barang Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPBB harus mencoret Barang Bukti dari daftar Barang Bukti.

### BAB IV

#### PELAPORAN

#### Pasal 21

- (1) Ketua pengelola Barang Bukti wajib melaporkan Pengelolaan Barang Bukti kepada Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara periodik, baik bulanan maupun tahunan.
- (3) Format laporan bulanan dan laporan tahunan tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V  
PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Terhadap pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan pengawasan oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Unit Kerja dapat melakukan pemeriksaan terhadap:
  - a. kondisi Tempat Penyimpanan Barang Bukti; dan
  - b. kondisi fisik Barang Bukti.
- (3) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Unit Kerja dapat membentuk tim dalam hal terjadi kejadian insidental berupa:
  - a. adanya laporan atau ditemukannya penyimpangan;
  - b. penyalahgunaan Barang Bukti;
  - c. hilangnya Barang Bukti; dan
  - d. adanya bencana yang mengakibatkan Barang Bukti hilang atau rusak.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Bukti di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1490), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Maret 2022

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Maret 2022

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 245

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

**FORMAT BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG BUKTI**

**BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal ..... bulan ..... tahun 20....., pukul ..... WIB,  
saya: -----  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NIP ....., Jabatan ..... selaku  
Pejabat Pengelola Barang Bukti pada ....., bersama-sama  
dengan: -----

- 1. Nama, Pangkat, NIP.....  
-----2. Nama, Pangkat, NIP.....

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\*.....

dari:  
-----:-----:-----

Pangkat ..... NIP ....., Jabatan ..... selaku  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada -----

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           | :----- |
| ----- | Jabatan/Pekerjaan | :----- |
| ----- | Alamat            | :----- |
| ----- | 2. Nama           | :----- |
| ----- | Pekerjaan         | :----- |
| ----- | Alamat            | :----- |
| ----- | 3. Nama           | :----- |
| ----- | Pekerjaan         | :----- |
| ----- | Alamat            | :----- |

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 .....

PPNS  
yang menyerahkan

Pejabat Pengelola Barang Bukti  
yang menerima

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Saksi-saksi

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

\*) Coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO





**FORMAT DAFTAR BARANG BUKTI**

<b>DAFTAR BARANG BUKTI</b>							
NO URUT	NO. REG BARANG BUKTI	JENIS BARANG BUKTI	PEMILIKAN DIAKUI OLEH	DISITA			KETERANGAN
				TGL	DARI	OLEH	
1							
2							
dst							

Jakarta, 20...  
Ketua Pengelola Barang Bukti

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

**FORMAT DAFTAR KONTROL BARANG BUKTI**

**DAFTAR KONTROL BARANG BUKTI**

Tempat/Lokasi Penyimpanan:

No	Hari/Tanggal/Jam	Petugas Pelaksana	Nomor LK	Nomor Register Penerimaan BB	Jenis BB	Jumlah BB		Kondisi Akhir BB	Jumlah Penerimaan BB	Jumlah Pengeluaran BB	Jumlah Supervisi	Ket
						Jumlah	Satuan					
1												
2												
dst												
Jumlah Total												

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

**FORMAT BERITA ACARA PENGELUARAN BARANG BUKTI**

**BERITA ACARA PENGELUARAN BARANG BUKTI**

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

Pangkat ..... NIP ....., Jabatan ..... selaku  
Pejabat Pengelola Barang Bukti pada ....., bersama-sama  
dengan:

- 1. Nama, Pangkat, NIP.....
- 2. Nama, Pangkat, NIP.....

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 ....., kepada  
:-----

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

Pangkat ..... NIP ....., Jabatan ..... selaku  
Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada .....

Pelaksanaan pengeluaran disaksikan oleh :-----

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

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

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 .....

PPNS  
yang menerima

Pejabat Pengelola Barang Bukti  
yang mengeluarkan/menyerahkan

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Saksi-saksi

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

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

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN V  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

**FORMAT DAFTAR REGISTER PENGELUARAN BARANG BUKTI**

**DAFTAR REGISTER PENGELUARAN BARANG BUKTI**

Tempat/Lokasi Penyimpanan:

No	Hari/ Tanggal/ Jam	PPBB yang Menyerahkan	Petugas/PPNS yang menerima	Nomor LK	Nomor Register BB	Nomor Label BB	Jenis BB	Jumlah BB		Kondisi BB	Paraf Petugas/PPNS yang Menerima	Ket
								Jumlah	Satuan			
1												
2												
dst												

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

**FORMAT LAPORAN BULANAN**

**LAPORAN BULANAN PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
(BULAN ...)**

No	Minggu Ke	Jumlah BB	Kondisi BB	Jumlah Penerimaan BB	Jumlah Pengeluaran BB	Jumlah Supervisi	Keterangan
1							
2							

Jakarta, 20...  
Ketua Pengelola Barang Bukti

**FORMAT LAPORAN TAHUNAN**

**LAPORAN TAHUNAN PENGELOLAAN BARANG BUKTI  
(TAHUN .....)**

No	Bulan	Jumlah BB	Kondisi BB	Jumlah Penerimaan BB	Jumlah Pengeluaran BB	Jumlah Supervisi	Keterangan
1	JANUARI						
2	FEBRUARI						
3	MARET						
4	APRIL						
5	MEI						
6	JUNI						
7	JULI						
8	AGUSTUS						
9	SEPTEMBER						
10	OKTOBER						
11	NOVEMBER						
12	DESEMBER						
Jumlah Total							

Jakarta, 20...  
Ketua Pengelola Barang Bukti

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO