
	<b>PROSEDUR OPERASI STANDAR (STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE – SOP)</b>	
	<b>PENYIDIKAN</b>	
	<b>DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI</b>	
NO. DOKUMEN SOP-DIT- TIPIDKOR-003	NO. REVISI 00	DESEMBER 2013

## I. PENDAHULUAN

### A. UMUM

1. Bahwa penyidikan tindak pidana korupsi pada hakekatnya merupakan bagian upaya penegakkan hukum dalam rangka pemberantasan tindak pidana korupsi, yang pelaksanaannya dilakukan oleh penyidik pada Direktorat Tindak Pidana Korupsi (Dittipidkor) Bareskrim Polri
2. Agar pelaksanaan penyidikan tindak pidana korupsi dapat berlangsung dengan tepat, tertib dan berhasil, maka diperlukan suatu Prosedur Operasi Standar/Standard Operating Procedure (SOP) yang mengatur proses penyidikan tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri

### B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Prosedur Operasi Standar ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri dalam melakukan proses penyidikan tindak pidana korupsi.
2. Tujuan dari Prosedur Operasi Standar ini adalah untuk menciptakan keselarasan pengertian, tindakan dan kegiatan penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri dalam melaksanakan penyidikan serta administrasi penyidikan sehingga tugas penyidikan dapat dilaksanakan optimal.

### C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Prosedur Operasi Standar ini meliputi kegiatan persiapan penyidikan, pelaksanaan penyidikan, penyelenggaraan administrasi penyidikan, penyelesaian dan penyerahan berkas perkara, serta pengawasan dan pengendalian penyidikan.

### D. SISTEMATIKA

1. **PENDAHULUAN**
  - A. UMUM
  - B. MAKSUD DAN TUJUAN
  - C. RUANG LINGKUP
  - D. SISTEMATIKA

2. **PERSIAPAN PENYIDIKAN**
  - A. PENERBITAN LAPORAN POLISI (LP)
  - B. PENYUSUNAN RENCANA PENYIDIKAN
3. **PELAKSANAAN PENYIDIKAN**
  - A. PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN
  - B. PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN
  - C. PENANGKAPAN
  - D. PENAHANAN
  - E. PENGGELEDAHAN
  - F. PENYITAAAN
  - G. KOORDINASI
  - H. BANTUAN TEKNIS PENYIDIKAN
  - I. GELAR PERKARA
  - J. PENGEMBANGAN PENYIDIKAN
  - K. REKONSTRUKSI
  - L. PRA PERADILAN
  - M. PENYELESAIAN DAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA
  - N. PELIMPAHAN PERKARA
  - O. PENYIDIKAN BERSAMA
  - P. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
4. **PENUTUP**

## **E PENGERTIAN-PENGERTIAN**

1. **Tindak Pidana Korupsi** adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. **Penyelidikan** adalah Serangkaian tindakan penyelidikan untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur di dalam KUHAP.
3. **Penyelidik** adalah pejabat polisi Negara Republik Indonesia yang diberi wewenang oleh KUHAP untuk melakukan penyelidikan.
4. **Penyidikan** adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam KUHAP untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
5. **Penyidik** adalah pejabat polisi Negara Republik Indonesia pada Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
6. **Pelimpahan Perkara** adalah pengambilalihan penyidikan sebagaimana yang dimaksud dalam ketentuan yang mengatur hal tersebut dengan alasan :
  - a. Laporan masyarakat mengenai tindak pidana korupsi yang tidak ditindaklanjuti

- oleh satuan kewilayahan;
- b. Proses penanganan tindak pidana korupsi secara berlarut-larut atau tertunda-tunda tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. Penanganan tindak pidana korupsi ditujukan untuk melindungi pelaku tindak pidana korupsi yang sesungguhnya;
  - d. Penanganan tindak pidana korupsi yang mengandung unsur korupsi;
  - e. Hambatan penanganan tindak pidana korupsi karena campur tangan dari eksekutif, yudikatif, atau legislatif atau
  - f. Keadaan lain yang menurut pertimbangan kepolisian atau kejaksaan penanganan tindak pidana korupsi sulit dilaksanakan secara baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
7. **Pemanggilan** adalah tindakan penyidik untuk menghadirkan seseorang yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan perkara guna dimintai keterangan sebagai saksi atau tersangka.
  8. **Penangkapan** adalah suatu tindakan penyidik berupa pengekangan sementara waktu kebebasan tersangka atau terdakwa apabila terdapat cukup bukti guna kepentingan penyidikan atau penuntutan dan atau peradilan dalam hal serta menurut cara yang diatur dalam KUHAP.
  9. **Tertangkap tangan** adalah tertangkapnya seorang pada waktu sedang melakukan tindak pidana, atau dengan segera sesudah beberapa saat tindak pidana itu dilakukan, atau sesaat kemudian diserukan oleh khalayak ramai sebagai orang yang melakukannya, atau apabila sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah dipergunakan untuk melakukan tindak pidana itu yang menunjukkan bahwa ia adalah pelakunya atau turut melakukan atau membantu melakukan tindak pidana itu.
  10. **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.
  11. **Pengeledahan rumah** adalah tindakan Penyidik untuk memasuki rumah tempat tinggal dan tempat tertutup lainnya untuk melakukan tindakan pemeriksaan dan atau penyitaan dan atau penangkapan dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang KUHAP.
  12. **Pengeledahan Badan/Pakaian** adalah tindakan Penyidik untuk mengadakan pemeriksaan badan dan atau pakaian tersangka untuk mencari benda yang diduga ada padanya atau dibawanya serta untuk disita.
  13. **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.
  14. **Penyegelan ruangan atau tempat tertutup lainnya** adalah tindakan yang merupakan bagian dari upaya paksa yang dilakukan oleh penyidik/penyidik pembantu untuk menutup dan atau membatasi akses terhadap suatu ruangan atau

tempat tertentu yang diduga sebagai tempat terdapatnya barang bukti dengan menggunakan *police-line* atau alat lainnya guna kepentingan penyidikan sesuai dengan cara yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

15. **Pembungkusan barang bukti** adalah tindakan Penyidik/Penyidik Pembantu yang merupakan bagian dari upaya paksa untuk membungkus barang bukti yang akan diperiksa secara laboratoris guna kepentingan penyidikan.
16. **Penyegelan barang bukti** adalah tindakan Penyidik/Penyidik Pembantu yang merupakan bagian dari upaya paksa untuk menyegel barang bukti yang telah dibungkus dengan menggunakan segel khusus guna kepentingan penyidikan.
17. **Pelabelan barang bukti** adalah tindakan Penyidik/Penyidik Pembantu yang merupakan bagian dari upaya paksa untuk memberikan label khusus terhadap barang bukti yang telah dibungkus dan disegel guna kepentingan penyidikan.
18. **Penomoran barang bukti** adalah tindakan Penyidik/Penyidik Pembantu yang merupakan bagian dari upaya paksa untuk memberikan nomor terhadap barang bukti guna memudahkan penyidik/penyidik pembantu dalam proses penyidikan.
19. **Tersangka** adalah seseorang yang karena perbuatannya atau keadaannya, berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana korupsi.
20. **Saksi** adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan penyidikan, penuntutan dan peradilan tentang suatu perkara tindak pidana korupsi yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan atau ia alami sendiri.
21. **Keterangan Ahli** adalah keterangan yang diberikan oleh seorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu perkara tindak pidana korupsi guna kepentingan pemeriksaan.
22. **Laporan Polisi** adalah Laporan tertulis yang dibuat oleh petugas Polri tentang adanya suatu peristiwa yang diduga terdapat pidananya baik yang ditemukan sendiri maupun melalui pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. **Rekonstruksi** adalah upaya penyidik untuk memberikan gambaran tentang terjadinya suatu tindak pidana korupsi dengan cara memperagakan kembali cara tersangka melakukan tindak pidana korupsi dengan tujuan untuk lebih meyakinkan penyidik tentang kebenaran keterangan saksi dan keterangan tersangka, dalam rangka pembuktian.
24. **Pra Peradilan** adalah wewenang Pengadilan Negeri untuk memeriksa dan memutus menurut cara yang diatur dalam KUHAP tentang :
  - A. Sah atau tidaknya suatu penangkapan dan atau penahanan atas permintaan tersangka atau keluarganya atau pihak lain atau kuasa tersangka.
  - B. Permintaan ganti kerugian atau rehabilitasi oleh tersangka atau keluarganya atau pihak lain atas kuasanya.
25. **Pemeriksaan Konfrontasi** adalah salah satu teknik pemeriksaan dalam rangka

penyidikan tindak pidana korupsi dengan cara mempertemukan satu dengan lainnya (antara : tersangka dengan saksi, saksi dengan saksi, tersangka dengan tersangka) untuk menguji kebenaran dan persesuaian keterangan masing-masing.

26. **Bantuan Penyelidikan dan Penyidikan** adalah kegiatan penyidik untuk membantu proses penyelidikan dan penyidikan atas dugaan tindak pidana korupsi.
27. **Pembuntutan/Surveillance** adalah kegiatan pembuntutan dan pengamatan secara sistematis terhadap seseorang yang diduga terkait dengan tindak pidana korupsi, disertai dengan kegiatan pengamatan terhadap tempat dan benda-benda yang ada hubungannya dengan orang yang dibuntuti, untuk kepentingan penyidikan.
28. **Komputer Forensik** adalah kegiatan penanganan dan pengelolaan data elektronik yang tersimpan dalam suatu komputer atau alat penyimpan data elektronik lainnya, yang diduga terkait dengan dugaan tindak pidana korupsi, untuk kepentingan penyidikan.
29. **Penyadapan** adalah kegiatan perekaman pembicaraan dan bentuk komunikasi lainnya yang menggunakan telepon atau alat komunikasi lain terhadap tersangka, saksi atau pihak lain yang diduga terkait dengan dugaan tindak pidana korupsi, untuk kepentingan penyidikan.
30. **Penelusuran Aset** adalah kegiatan pencarian dan pengumpulan data harta kekayaan tersangka dan keluarganya serta pihak lainnya yang diduga terkait dengan dugaan tindak pidana korupsi untuk kepentingan penyidikan dan pengembalian kerugian keuangan negara akibat tindak pidana korupsi yang dilakukan.

## F DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana, (Lembaran Negara tahun 1981 No.76 T.L.N. No.3209).
2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara tahun 2001 No.134 T.L.N. No.4150).
3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Tambahan Lembaran Negara. No 4168).
4. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Tambahan Lembaran Negara No. 4250).
5. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 64).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan KUHAP.

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KUHP.
8. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Jaksa Agung Republik Indonesia, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia, Ketua Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Republik Indonesia Nomor: M.HH-11.HM.03.02.th2011; Nomor: PER-045/A/JA/12/2011; Nomor: 1 Tahun 2011; Nomor: KEBP-02/01-55/12/2011; Nomor: 4 Tahun 2011 tentang Perlindungan Bagi Pelapor, Saksi Pelapor Dan Saksi Pelaku Yang Bekerjasama.
9. Kesepakatan Bersama Antara Kejaksaan Republik Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor: KEP-049/A/J.A/03/2012, Nomor: B/23/III/2012, Nomor: SPI-39/01/03/2012 tentang Optimalisasi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
10. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PW.07.03 Tahun 1982 tentang Pedoman Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Pidana.
11. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.14.PW.07.03 Tahun 1983 tentang Tambahan Pedoman Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Pidana.
12. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Manajemen Penyidikan Tindak Pidana.
13. Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 73/PUU-IX/2011 tanggal 26 September 2011 tentang Pengujian Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah [Pasal 36 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5)].
14. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 09/BUA.6/HS/SP/IV/2009 tanggal 30 April 2009 tentang Petunjuk Ijin Penyidikan Terhadap Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Anggota DPRD.

## **II. PERSIAPAN PENYIDIKAN**

### **A. PENERBITAN LAPORAN POLISI (LP)**

1. Penyidik menerbitkan Laporan Polisi model A yang telah diberi nomor dan tercatat dalam register B01 kemudian disampaikan ke Piket Siaga Bareskrim Polri untuk ditandatangani oleh Perwira Siaga dan diteruskan ke Biro Binops Bareskrim Polri.
2. Direktur menerima LP dari Biro Binops Bareskrim Polri (Biro Pembinaan dan Operasional) untuk ditindaklanjuti ke tahap penyidikan.
3. Direktur/Wadir menunjuk Subdit untuk melakukan penyidikan terhadap perkara yang telah ditetapkan dalam gelar perkara untuk dilakukan penyidikan.
4. Dalam hal Kasubdit menunjuk penyidik yang tidak terlibat dalam penyelidikan awal maka dilakukan serah terima dokumen hasil penyelidikan dan transfer pengetahuan

terkait perkara.

5. Kasubdit menunjuk Unit / Tim Penyidik yang menangani perkara, selanjutnya Kanit / Katim membagi tugas yang sekurang-kurangnya terdiri dari :

a. Tim Administrasi Penyidikan :

Penyidik / penyidik pembantu yang melakukan penatausahaan dan segala kelengkapan yang disyaratkan undang-undang dalam proses penyidikan serta seluruh meliputi pencatatan, pelaporan, pendataan, dan pengarsipan atau dokumentasi untuk menjamin ketertiban, kelancaran, dan keseragaman administrasi baik untuk kepentingan peradilan, operasional maupun pengawasan Penyidikan, meliputi:

- 1) sampul berkas perkara;
- 2) isi berkas perkara, meliputi:
  - (1) daftar isi;
  - (2) resume;
  - (3) laporan polisi;
  - (4) surat perintah tugas;
  - (5) surat perintah Penyidikan;
  - (6) SPDP;
  - (7) berita acara pemeriksaan TKP;
  - (8) surat panggilan saksi/ahli;
  - (9) surat perintah membawa saksi;
  - (10) berita acara membawa dan menghadapkan saksi;
  - (11) berita acara penyempahan saksi/ahli;
  - (12) berita acara pemeriksaan saksi/ahli;
  - (13) surat panggilan tersangka;
  - (14) surat perintah penangkapan;
  - (15) berita acara penangkapan;
  - (16) berita acara pemeriksaan tersangka;
  - (17) berita acara konfrontasi;
  - (18) berita acara rekonstruksi;
  - (19) surat permintaan bantuan penangkapan;
  - (20) berita acara penyerahan tersangka;
  - (21) surat perintah pelepasan tersangka;
  - (22) berita acara pelepasan tersangka;
  - (23) surat perintah penahanan;
  - (24) berita acara penahanan;
  - (25) surat permintaan perpanjangan penahanan kepada jaksa penuntut umum (JPU) dan hakim;
  - (26) surat penetapan perpanjangan penahanan;
  - (27) berita acara perpanjangan penahanan;
  - (28) surat pemberitahuan perpanjangan penahanan kepada keluarga tersangka;
  - (29) surat perintah pengeluaran tahanan;
  - (30) berita acara pengeluaran tahanan;
  - (31) surat perintah pembantaran penahanan;
  - (32) berita acara pembantaran penahanan;
  - (33) surat perintah pencabutan pembantaran penahanan;
  - (34) berita acara pencabutan pembantaran penahanan;
  - (35) surat perintah penahanan lanjutan;

- (36) berita acara penahanan lanjutan;
- (37) surat permintaan izin/izin khusus penggeledahan kepada ketua pengadilan;
- (38) surat perintah penggeledahan;
- (39) surat permintaan persetujuan penggeledahan kepada ketua pengadilan;
- (40) berita acara penggeledahan rumah tinggal/tempat tertutup lainnya;
- (41) surat permintaan izin/izin khusus penyitaan kepada ketua pengadilan;
- (42) surat permintaan persetujuan penyitaan kepada ketua pengadilan;
- (43) surat perintah penyitaan;
- (44) berita acara penyitaan;
- (45) surat permintaan persetujuan tertulis Presiden, untuk melakukan penahanan terhadap Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah;
- (46) surat perintah pembungkusan, penyegelan dan pelabelan barang bukti;
- (47) berita acara pembungkusan, penyegelan dan pelabelan barang bukti;
- (48) surat perintah pengembalian barang bukti;
- (49) berita acara pengembalian barang bukti;
- (50) surat permintaan bantuan pemeriksaan laboratorium forensik (labfor);
- (51) surat hasil pemeriksaan labfor;
- (52) surat permintaan bantuan pemeriksaan identifikasi;
- (53) surat hasil pemeriksaan identifikasi;
- (54) surat pengiriman berkas perkara;
- (55) tanda terima berkas perkara;
- (56) surat pengiriman tersangka dan barang bukti;
- (57) berita acara serah terima tersangka dan barang bukti;
- (58) surat bantuan penyelidikan;
- (59) daftar saksi;
- (60) daftar tersangka;
- (61) daftar barang bukti;
- (62) surat permintaan blokir rekening bank;
- (63) berita acara blokir rekening bank;
- (64) surat permintaan pembukaan blokir rekening bank;
- (65) berita acara pembukaan blokir rekening bank;
- (66) Surat permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar Pencarian Orang (DPO) .
- (67) surat pencabutan permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar Pencarian Orang (DPO);
- (68) surat permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian Barang (DPB);
- (69) surat pencabutan permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian Barang (DPB);
- (70) surat permintaan cegah dan tangkal (cekal);
- (71) surat pencabutan cekat;
- (72) surat penitipan barang bukti;
- (73) surat perintah penyisihan barang bukti;
- (74) berita acara penyisihan barang bukti;
- (75) surat perintah pelelangan barang bukti;
- (76) berita acara pelelangan barang bukti;
- (77) surat perintah pemusnahan barang bukti;



- (78) berita acara pemusnahan barang bukti;
- (79) surat perintah penitipan barang bukti; dan
- (80) berita acara penitipan barang bukti.

- b. Tim Pengelolaan Keuangan/ Anggaran,
    - 1) Penyidik / penyidik pembantu yang bertugas untuk menyiapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan pengajuan RAB untuk disetujui.
    - 2) Mengelola keuangan selama proses penyidikan.
    - 3) Melaporkan keuangan secara berkala kepada Ketua Tim.
    - 4) Membuat pertanggungjawaban keuangan atas penggunaan keuangan dalam proses penyidikan.
  - c. Tim Pemeriksa :
    - 1) Membuat draf pertanyaan Berita Acara Pemeriksaan.
    - 2) Membuat rencana pemanggilan (saksi, ahli, tersangka).
    - 3) Mempersiapkan blangko bio data.
    - 4) Mempersiapkan tempat pemeriksaan.
    - 5) Melakukan pemeriksaan (BAP)
    - 6) Melakukan penggeledahan, penyitaan.
  - d. Tim pengelolaan barang bukti :
    - 1) Pencatatan;
    - 2) Pengamanan;
    - 3) Penitipan;
    - 4) Penomoran;
    - 5) Pelabelan;
    - 6) Pembungkusan;
    - 7) Penyimpanan;
    - 8) Membuat format berita acara pembungkusan, penyegelan dan pelabelan barang bukti;
    - 9) Membuat format berita acara pengembalian barang bukti;
    - 10) Membuat daftar barang bukti;
    - 11) Menyiapkan barang bukti untuk kepentingan pemeriksa;
6. Direktur, Wadir dan Kasubdit melakukan verifikasi/koreksi terhadap rencana penyidikan dan rencana anggaran biaya penyidikan.

## **B. PENYUSUNAN RENCANA PENYIDIKAN**

- 1. Penyidik yang ditunjuk, membuat dan mengajukan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Penyidikan yang memuat penetapan tersangka, uraian tindak pidana korupsi yang terjadi serta persangkaan pasal, kepada Direktur untuk ditandatangani.
- 2. Setelah Surat Perintah Penyidikan diterima oleh penyidik selanjutnya penyidik membuat dan mengajukan rencana penyidikan dan RAB (Rencana Anggaran Biaya) kepada Direktur untuk disetujui.
- 3. Penyusunan rencana penyidikan, dibuat sebelum dilaksanakannya rangkaian kegiatan penyidikan oleh penyidik yang memuat antara lain :
  - a. Personel penyidik/penyidik pembantu yang dilibatkan

- b. Waktu pelaksanaan penyidikan
  - c. Tempat pelaksanaan penyidikan
  - d. Jenis kegiatan dalam proses penyidikan
  - e. Sasaran penyidikan (orang dan benda)
  - f. Hasil kegiatan yang diharapkan
  - g. Penanggung jawab
4. RAB yang disusun memuat kegiatan dalam rencana penyidikan dan diberikan indeks sesuai dengan standart biaya umum yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan dan standar biaya khusus / indeks yang dikeluarkan oleh Polri.
  5. Direktur, Wadir, Kasubdit, Kasubagrenmin dan Kaurkeu melakukan verifikasi terhadap pengajuan rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya penyidikan.
  6. pengajuan rencana penyidikan dan RAB yang telah mendapat persetujuan Direktur/Wadir dapat segera diambil dukungan anggaran oleh penyidik ke bendahara satker. Namun apabila pengajuan tersebut tidak disetujui maka penyidik membuat kembali rencana penyidik dan RAB sesuai revisi dari Direktur/Wadir
  7. Setelah mendapatkan dukungan anggaran, Kasubdit dan Kanit memberikan arahan kepada anggota tim penyidik yang akan melaksanakan kegiatan penyidikan dan mengecek kesiapan personel, peralatan, anggaran dan cara bertindak.

### III. PELAKSANAAN PENYIDIKAN

#### A. PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN

1. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) dibuat dan dikirimkan setelah terbit surat perintah penyidikan.
2. Penyidik membuat dan mengajukan SPDP untuk ditandatangani Direktur.
3. Setelah SPDP ditandatangani, Penyidik menyerahkan SPDP kepada Kejaksaan Agung dan tembusannya dikirim ke KPK.
4. SPDP sekurang-kurangnya memuat :
  - a. dasar penyidikan berupa laporan polisi dan surat perintah penyidikan;
  - b. waktu dimulainya penyidikan;
  - c. jenis perkara, pasal yang dipersangkakan dan uraian singkat tindak pidana korupsi yang disidik;
  - d. identitas tersangka (apabila identitas tersangka sudah diketahui); dan
  - e. identitas pejabat yang menandatangani SPDP.
5. Penyidik berkoordinasi dengan Jaksa Peneliti yang ditunjuk (P-16).

#### B. PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

##### 1. SAKSI

- a. Penyidik melakukan pemanggilan secara tertulis dengan menerbitkan surat panggilan atas dasar Laporan Polisi, dan pengembangan hasil pemeriksaan yang tertuang dalam berita acara.
- b. Penyidik membuat daftar saksi yang akan dipanggil dan jadwal pemeriksaan

- c. Surat panggilan ditandatangani oleh Direktur/Wadir Selaku Penyidik sesuai daftar dan jadwal yang telah dibuat.
- d. Surat panggilan disampaikan dan diterima dengan tenggang waktu yang cukup paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pemeriksaan.
- e. Pengiriman surat panggilan dilakukan setidak-tidaknya dengan cara melalui jasa kurir, jasa pos, jasa ekspedisi maupun faksimili, dan harus dibuatkan tanda terima.
- f. Surat panggilan sedapat mungkin diserahkan kepada yang bersangkutan disertai dengan tanda terima, kecuali dalam hal:
  - 1) yang bersangkutan tidak ada di tempat, surat panggilan diserahkan melalui keluarganya, kuasa hukum, ketua RT/RW/lingkungan, atau kepala desa atau orang lain yang dapat menjamin bahwa surat panggilan tersebut segera akan disampaikan kepada yang bersangkutan; dan
  - 2) seseorang yang dipanggil berada di luar wilayah hukum kesatuan Polri yang memanggil, maka surat panggilan dapat disampaikan melalui kesatuan Polri tempat tinggal yang bersangkutan atau dikirimkan melalui pos/jasa pengiriman surat dengan disertai bukti penerimaan pengiriman.
- g. Dalam hal yang dipanggil tidak datang kepada penyidik tanpa alasan yang sah, penyidik membuat surat panggilan kedua.
- h. Apabila panggilan kedua tidak datang tanpa alasan yang sah, penyidik menerbitkan surat perintah membawa. Salinan Surat Perintah Membawadisampaikan kepada terpanggil dan pihak keluarga serta dibuatkan tanda terima.
- i. Atas pelaksanaan Perintah Membawa terpanggil, dibuatkan Berita Acara Membawa/Menghadapkan Saksi.
- j. Untuk pemanggilan saksi setingkat menteri penyampaian surat panggilan disertai surat pengantar yang ditandatangani oleh Kabareskrim Polri atas nama Kapolri.
- k. Pemanggilan terhadap Kepala Daerah/DPR/DPRD tidak memerlukan ijin tertulis dari Presiden/Gubernur.
- l. Pemanggilan terhadap Warga Negara Indonesia (WNI) yang berada di luar negeri, dilakukan melalui perwakilan Negara Republik Indonesia tempat domisili orang yang dipanggil.
- m. Pemanggilan terhadap Warga Negara Asing (WNA) yang berada di luar negeri, dilakukan melalui perwakilan negaranya di Indonesia.
- n. Pengiriman surat panggilan diberikan dengan memperhitungkan tenggang waktu yang cukup dan dilengkapi dengan tanda terima pengiriman.

- o. Dalam hal Saksi bersedia hadir untuk memberikan keterangan tanpa surat panggilan, surat panggilan dapat dibuat dan ditandatangani oleh penyidik dan saksi, sesaat sebelum pemeriksaan dilakukan.
- p. Penyidik yang telah menyampaikan panggilan kepada Saksi agar melakukan konfirmasi kehadiran yang dicatat didalam lembar kontrol konfirmasi kehadiran.
- q. Apabila terpanggil menanyakan alasan pemanggilan terhadap dirinya, penyidik wajib memberikan penjelasan.

## 2. AHLI

### a. **Persiapan pemeriksaan ahli terdiri dari :**

1. Penyidik membuat surat permintaan Ahli dan mengirimkan ke instansi atau lembaga tempat ahli bekerja.
2. Penyidik mempersiapkan bahan Ekspose dan mengirimkan bahan tersebut melalui surat atau alamat email ahli yang telah ditunjuk maksimal 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan ekspose.
3. Penyidik melakukan ekspose dihadapan ahli yang membahas anatomy of crime, konstruksi hukum, dugaan perbuatan melawan hukum, dugaan kerugian Negara dan dokumen yang sudah diperoleh penyidik.
4. Apabila diperlukan, penyidik berkoordinasi untuk mendapatkan surat tugas terkait kegiatan pemeriksaan lapangan sebelum kegiatan tersebut dilaksanakan.
5. Penyidik meminta proposal kepada ahli terkait dengan biaya bantuan teknis yang disesuaikan dengan standart biaya umum kementerian/lembaga yang dikeluarkan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
6. Apabila proposal disetujui, maka Penyidik bersama ahli yang telah ditunjuk menentukan waktu untuk melakukan pemeriksaan fisik di lapangan.
7. Dalam perkembangan proses penyidikan jika diperlukan dukungan keterangan Ahli lain terkait keahliannya dalam perkara tindak pidana korupsi yang ditangani, maka penyidik melalui mekanisme tersebut diatas sebelum melakukan pemeriksaan Ahli (BAP Ahli)

### b. **Pelaksanaan pemeriksaan ahli**

1. Setelah ahli hadir di ruang tunggu Dittipidkor Bareskrim Polri, penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri melakukan pengecekan terhadap identitas dan barang yang dibawa oleh ahli.
2. Penyidik meminta Surat Tugas bagi ahli yang ditugaskan instansinya.
3. Sebelum memberikan keterangan, penyidik melakukan pengambilan sumpah/janji terhadap ahli dan dibuatkan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji.
4. Keterangan ahli dituangkan dalam Berita Acara Keterangan Ahli yang berisi keahlian khusus, selanjutnya keahlian khusus tersebut dikaitkan dengan perkara yang sedang diperiksa untuk membuat terang perkaranya.
5. Setelah pengambilan keterangan selesai, Berita Acara dicetak, kemudian dibacakan/diberikan untuk dibaca dan dikoreksi oleh ahli.
6. Setelah ahli menyetujui, penyidik mencetak Berita Acara Pengambilan Keterangan rangkap 4 (empat). Selanjutnya Ahli diminta membubuhkan paraf

pada pojok kanan bawah masing-masing lembar Berita Acara Pengambilan Keterangan Ahli dan tandatangan di kolom yang telah disediakan pada lembaran terakhir Berita Acara Pemeriksaan.

7. Penyidik yang melakukan pemeriksaan Ahli, membubuhkan tandatangan pada Berita Acara Pemeriksaan Ahli.
8. Penyidik segera memberikan hasil pemeriksaan Ahli kepada Jaksa Peneliti.
9. Penyidik wajib melengkapi pemeriksaan Ahli sesuai dengan petunjuk, saran dan pertimbangan dari Jaksa Penuntut Umum.

### 3. TERSANGKA

- a. Pemanggilan dilakukan secara tertulis dengan menerbitkan surat panggilan atas dasar Laporan Polisi, laporan hasil penyelidikan, dan pengembangan hasil pemeriksaan yang tertuang dalam berita acara.
- b. Penyidik membuat daftar tersangka yang akan dipanggil dan jadwal pemeriksaan
- c. Surat panggilan ditandatangani oleh Direktur/Wadir Selaku Penyidik sesuai daftar dan jadwal yang telah dibuat.
- d. Surat panggilan disampaikan dengan memperhitungkan tenggang waktu yang cukup paling lambat 3 (tiga) hari sudah diterima sebelum waktu untuk datang memenuhi panggilan.
- e. Pengiriman surat panggilan dilakukan setidak-tidaknya dengan cara melalui jasa kurir, jasa pos, jasa ekspedisi maupun faksimili, dan harus dibuatkan tanda terima.
- f. Surat panggilan sedapat mungkin diserahkan kepada yang bersangkutan disertai dengan tanda terima, kecuali dalam hal:
  - 1) yang bersangkutan tidak ada di tempat, surat panggilan diserahkan melalui keluarganya, kuasa hukum, ketua RT/RW/lingkungan, atau kepala desa atau orang lain yang dapat menjamin bahwa surat panggilan tersebut segera akan disampaikan kepada yang bersangkutan; dan
  - 2) seseorang yang dipanggil berada di luar wilayah hukum kesatuan Polri yang memanggil, maka surat panggilan dapat disampaikan melalui kesatuan Polri tempat tinggal yang bersangkutan atau dikirimkan melalui pos/jasa pengiriman surat dengan disertai bukti penerimaan pengiriman.
- g. Dalam hal yang dipanggil tidak datang kepada penyidik tanpa alasan yang sah, penyidik membuat surat panggilan kedua.
- h. Apabila panggilan kedua tidak datang tanpa alasan yang sah, penyidik menerbitkan surat perintah membawa. Salinan Surat Perintah Membawadisampaikan kepada terpanggil dan pihak keluarga serta dibuatkan tanda terima.
- i. Atas pelaksanaan Perintah Membawa terpanggil, dibuatkan Berita Acara Membawa/Menghadapkan Tersangka.

- j. Untuk pemanggilan Tersangka setingkat menteri penyampaian surat panggilan disertai surat pengantar yang ditandatangani oleh Kabareskrim Polri atas nama Kapolri.
- k. Pemanggilan terhadap Kepala Daerah/DPR/DPRD tidak memerlukan ijin tertulis dari Presiden/Gubernur.
- l. Pemanggilan terhadap Warga Negara Indonesia (WNI) yang berada di luar negeri, dilakukan melalui perwakilan Negara Republik Indonesia tempat domisili orang yang dipanggil.
- m. Pemanggilan terhadap Warga Negara Asing (WNA) yang berada di luar negeri, dilakukan melalui perwakilan negaranya di Indonesia.
- n. Pengiriman surat panggilan diberikan dengan memperhitungkan tenggang waktu yang cukup dan dilengkapi dengan tanda terima pengiriman.
- o. Dalam hal Tersangka bersedia hadir untuk memberikan keterangan tanpa surat panggilan, surat panggilan dapat dibuat dan ditandatangani oleh penyidik dan tersangka, sesaat sebelum pemeriksaan dilakukan.
- p. Penyidik yang telah menyampaikan panggilan kepada Tersangka agar melakukan konfirmasi kehadiran yang dicatat didalam lembar kontrol konfirmasi kehadiran.
- q. Apabila terpanggil menanyakan alasan pemanggilan terhadap dirinya, penyidik wajib memberikan penjelasan.

#### 4. KONFRONTASI

- a. Pemeriksaan Konfrontasi dilaksanakan untuk mencari persesuaian diantara beberapa keterangan yang berasal baik dari tersangka maupun saksi dengan tujuan untuk mendapatkan kepastian manakah diantara keterangan-keterangan tersebut yang benar atau paling mendekati kebenaran.
- b. Pemeriksaan Konfrontasi secara langsung dilaksanakan dengan cara tersangka/para tersangka dan atau saksi/para saksi yang keterangannya saling tidak ada kecocokan atau tidak terdapat persesuaian satu sama lain dihadapan penyidik guna diuji manakah di antara keterangan-keterangan tersebut yang benar atau yang paling mendekati kebenaran.
- c. Pemeriksaan Konfrontasi secara tidak langsung dilaksanakan dengan cara tersangka/atau orang yang dicari, ditempatkan bersama dengan beberapa orang yang belum dikenal oleh saksi, berdiri atau duduk berjajar dan masing-masing diberi nomor kemudian ditempatkan di dalam suatu ruangan yang dapat dilihat oleh saksi. Saksi bersama pemeriksa berada di luar ruangan dapat melihat orang-orang tersebut.
- d. Pemeriksaan konfrontasi dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Konfrontasi, yang ditandatangani oleh penyidik dan pihak yang diperiksa (tersangka dengan saksi, saksi dengan saksi, tersangka dengan tersangka).

## 5. PENGAMBILAN SUMPAH

- a. Pada prinsipnya pengambilan sumpah/janji saksi atau ahli dilakukan di kantor Dittipidkor Bareskrim Polri kecuali ada hal-hal tertentu dapat dilakukan di tempat lain.
- b. Pengambilan sumpah/janji dilakukan berdasarkan pengamatan penyidik, timbul dugaan bahwa saksi tidak akan hadir dalam pemeriksaan di sidang pengadilan, sebab lain yang berhubungan dengan kepentingan negara, orang asing yang akan segera kembali ke negaranya dan tidak mungkin akan kembali memenuhi panggilan di sidang pengadilan.
- c. Pengambilan sumpah/janji dilakukan berdasarkan agama yang dianut oleh saksi atau ahli.
- d. Pengambilan sumpah/janji saksi/ahli dibuatkan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji yang ditandatangani oleh penyidik, yang disumpah, rohaniawan, dan saksi.
- e. Pembacaan naskah sumpah/janji untuk **Saksi** adalah sebagai berikut:
  - 1) **Agama Islam**  
"Demi Allah saya bersumpah, bahwa saya telah/akan memberikan keterangan yang sebenarnya dan apabila saya tidak memberikan keterangan yang sebenarnya, saya mendapat kutukan dari Tuhan."
  - 2) **Agama Katholik**  
"Demi Allah Bapa, Putra dan Roh Kudus, saya berjanji, bahwa saya sebagai saksi telah/akan memberikan keterangan dengan sungguh-sungguh dan sebenarnya, jika saya berdusta saya akan mendapat hukuman dari Tuhan. Semoga Allah menolong saya."
  - 3) **Agama Kristen Protestan**  
"Demi Allah saya berjanji, bahwa saya sebagai saksi telah/akan memberikan keterangan dengan sungguh-sungguh dan sebenarnya, jika saya berdusta saya akan mendapat hukuman dari Tuhan, semoga Allah menolong saya."
  - 4) **Agama Hindu Dharma**  
"Demi Sang Hyang Widhi Wasa, saya bersumpah bahwa saya sebagai saksi telah/akan memberi keterangan yang sebenarnya, apabila saya tidak memberikan keterangan yang sebenarnya saya akan mendapat kutukan dari Tuhan."
  - 5) **Agama Budha**  
"Demi Sang Hyang Adhi Budha, saya berjanji, bahwa saya sebagai saksi telah/akan memberikan keterangan yang sebenarnya, jika saya berdusta atau menyimpang daripada yang telah saya ucapkan ini maka saya bersedia menerima karma yang buruk."
  - 6) **Aliran Kepercayaan**  
"Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya berjanji bahwa saya saksi telah/akan memberikan keterangan yang sebenarnya, jika saya tidak memberikan keterangan yang sebenarnya semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan kutukan kepada saya."
- f. Pembacaan naskah sumpah/janji untuk **Ahli** adalah sebagai berikut:
  - 1) **Agama Islam**  
"Demi Allah saya bersumpah, bahwa saya sebagai Ahli akan memberikan keterangan yang sebenarnya sesuai dengan keahlian saya."
  - 2) **Agama Katolik**

"Demi Allah Bapa, Putra dan Roh Kudus, saya berjanji, bahwa sayasebagai Ahli akan memberikan keterangan yang sebenarnya sesuai dengan keahlian saya, semoga Allah menolong saya."

3) Agama Protestan

"Demi Allah saya berjanji, bahwa saya sebagai Ahli akan memberikan keterangan yang sebenarnya sesuai dengan keahlian saya, semoga Allah menolong saya."

4) Agama Hindu Dharma

"Demi Sang Hyang Widhi Wasa, saya bersumpah bahwa saya sebagai Ahli akan memberikan keterangan yang sebenarnya sesuai dengan keahlian saya."

5) Agama Budha

"Demi Sang Hyang Adhi Budha, saya berjanji, bahwa saya sebagai Ahli akan memberikan keterangan yang sebenarnya sesuai dengan keahlian saya."

6) Aliran Kepercayaan

"Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya berjanji bahwa saya sebagai Ahli akan memberikan keterangan yang sebenarnya sesuai dengan keahlian saya."

**6. PERLAKUAN TERHADAP PENASEHAT HUKUM**

**a. Penasehat Hukum Yang Mendampingi Saksi**

1. Penyidik meminta surat kuasa saksi kepada penasehat hukum yang mendampinginya dan meneliti ijin prakteknya.
2. Menjelaskan tujuan pemeriksaan kepada kuasa hukum pendamping saksi yang akan dilakukan pemeriksaan.
3. Menyampaikan prosedur / tata cara pemeriksaan saksi dilingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri bahwa dalam rangka pemeriksaan saksi tidak dipernankan untuk didampingi oleh kuasa hukum
4. Mempersilahkan kepada kuasa hukum saksi untuk menunggu proses pemeriksaan saksi di ruang tunggu yang telah dipersiapkan.

**b. Penasehat Hukum yang Mendampingi Tersangka**

1. Penyidik meminta surat kuasa tersangka kepada penasehat hukum yang mendampinginya dan meneliti ijin prakteknya
2. Penasehat hukum dalam mendampingi tersangka mempunyai hak untuk mendampingi, melihat, dan mendengar jalannya pemeriksaan.
3. Penasehat hukum tersangka ditempatkan dalam ruangan khusus yang dapat melihat dan mendengar jalannya pemeriksaan.
4. Apabila pada saat pemeriksaan tersangka, penasehat hukum menyalahgunakan haknya dalam pembicaraan dengan tersangka maka penyidik memberikan peringatan pertama.
5. Apabila penasehat hukum tersangka tidak mengindahkan peringatan pertama, maka penyidik memberikan peringatan kedua.
6. Selanjutnya, apabila penasehat hukum tersangka tetap tidak mengindahkan peringatan penyidik, maka penyidik mempersilahkan penasehat hukum tersangka keluar dari ruang pemeriksaan.

**7. PEMERIKSAAN DI LUAR KANTOR**

1. Pemeriksaan saksi dan ahli dilakukan di kantor Dittipidkor Bareskrim Polri, namun dalam keadaan khusus pemeriksaan dapat dilakukan di luar kantor Dittipidkor Bareskrim Polri utamanya di kantor Kepolisian. Apabila di Kantor



Kepolisian setempat tidak memungkinkan, pemeriksaan dapat dilakukan di tempat lain, atas persetujuan Kasubdit.

2. Dalam hal pemeriksaan saksi di luar negeri maka penyidik melakukan pemeriksaan di Kedutaan Besar Republik Indonesia/Konsulat Jenderal Republik Indonesia di negara yang bersangkutan, dengan mengacu pada mekanisme Kerjasama Bantuan Hukum Antar Negara (*Mutual Legal Assistance/MLA*).

## C. PENANGKAPAN

### 1. PERSIAPAN PENANGKAPAN

- a) Penangkapan dilakukan oleh penyidik atau penyidik pembantu terhadap orang yang diduga keras melakukan tindak pidana korupsi berdasarkan bukti yang cukup dan telah dipanggil 2 (dua) kali berturut-turut tidak hadir tanpa alasan yang patut dan wajar.
- b) Penangkapan hanya dapat dilakukan oleh penyidik atau penyidik pembantu atas perintah penyidik.
- c) Penyidik membuat rencana penangkapan dan menyampaikan kepada Direktur dan Wadir. Rencana penangkapan dibuat dalam format yang berisi pelaksana penangkapan, tempat dan waktu penangkapan, peralatan yang dibutuhkan, tenaga pendukung yang dilibatkan, cara bertindak, dan koordinasi dengan tim pembuntutan (jika dibutuhkan).
- d) Setelah Direktur menyetujui, Penyidik membuat dan mengajukan Surat Perintah Penangkapan kepada Direktur/Wadir selaku Penyidik.
- e) Penyidik atau penyidik pembantu yang melakukan penangkapan wajib dilengkapi dengan surat perintah penangkapan yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir selaku Penyidik.
- f) Penyidik harus dilengkapi dengan Surat Perintah Penggeledahan apabila akan melakukan penangkapan di rumah/tempat tertutup.
- g) Penyidik berkoordinasi dengan satuan kewilayahan dalam rangka bantuan teknis dan pengamanan penangkapan.
- h) Penyidik melaksanakan briefing dan konsolidasi bersama seluruh unsur yang terlibat dalam kegiatan penangkapan.
- i) Surat perintah penangkapan yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir, tembusannya wajib disampaikan kepada keluarga tersangka dan/atau penasihat hukum setelah tersangka ditangkap.
- j) Penangkapan diluar wilayah yang melebihi batas waktu 1x24 jam, diawali dengan kegiatan Surveillance yang dilakukan oleh tim pembuntutan untuk memastikan keberadaan tersangka guna mendukung kegiatan penangkapan yang dilakukan penyidik.

### 2. PELAKSANAAN PENANGKAPAN

- a. Penyidik beserta tim pendukung mendatangi lokasi tempat tersangka berada.
- b. Penyidik berkoordinasi dengan kesatuan kepolisian setempat dan atau aparat lingkungan/wilayah setempat.
- c. Penyidik menunjukkan identitas dan Surat Perintah Penangkapan serta menyerahkan 1 (satu) lembar Surat Perintah Penangkapan kepada tersangka disertai penjelasan tentang alasan penangkapan, dan meminta tersangka

- untuk menandatangani Surat Perintah Penangkapan sebagai bukti tanda terima.
- d. Terhadap tersangka yang ditangkap, penyidik wajib melakukan penggeledahan badan dan/atau pakaian dan/atau perlengkapan yang digunakan oleh tersangka.
  - e. Setelah melakukan penangkapan, penyidik membuat Berita Acara Penangkapan yang ditandatangani oleh penyidik, tersangka dan 2 (dua) orang saksi.
  - f. Apabila tersangka menolak menandatangani Berita Acara Penangkapan, maka dibuatkan Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Penangkapan disertai alasannya yang ditandatangani oleh tersangka dengan 2 (dua) orang saksi. Apabila tersangka tetap menolak menandatangani Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Penangkapan, maka penyidik membuat Berita Acara bahwa tersangka tidak bersedia menandatangani Berita Acara Penangkapan dan Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Penangkapan dengan 2 (dua) orang saksi.
  - g. Tersangka yang ditangkap wajib dilakukan pemborgolan dalam rangka pengamanan.
  - h. Dalam hal tersangka melakukan perlawanan saat penangkapan, penyidik dibantu petugas lainnya dapat melumpuhkan tersangka. Surat Perintah Penangkapan diserahkan kepada Tersangka segera setelah situasi memungkinkan.
  - i. Penyidik membawa tersangka ke kantor Dittipidkor Bareskrim Polri untuk segera dilakukan pemeriksaan.
  - j. Dalam hal penangkapan harus dilakukan terhadap orang yang berdiam/bertempat tinggal di daerah yang diperkirakan tidak dapat dicapai dalam waktu 1 (satu) hari, maka tindakan yang dapat ditempuh adalah sebagai berikut:
    - 1) Direktur menerbitkan Surat Perintah Membawa dan Surat Perintah Penangkapan.
    - 2) Penyidik/Penyelidik melaksanakan perintah membawa dan tersangka dibawa dan dihadapkan ke Kantor Dittipidkor Bareskrim Polri, dan membuat Berita Acara Membawa dan Menghadapkan Tersangka. Penyidik menyerahkan salinan Surat Perintah Membawa kepada keluarga tersangka atau penasehat hukumnya dan dibuatkan tanda terima.
    - 3) Setelah sampai di kantor Dittipidkor Bareskrim Polri, Penyidik menyerahkan Surat Perintah Penangkapan kepada Tersangka, dan membuat Berita Acara Penangkapan.
  - k. Apabila dipandang perlu, Penyidik menghubungi dokter/petugas kesehatan Polri untuk memeriksa kesehatan tersangka sebelum dilakukan pemeriksaan.
  - l. Penyidik memberitahukan penangkapan tersangka kepada keluarga atau penasehat hukumnya dengan mengirimkan tembusan Surat Perintah Penangkapan dan dibuatkan tanda terima.
  - m. Kasubdit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penangkapan yang dilakukan penyidik dan melaporkan hasilnya kepada Direktur/Wadir.
  - n. Dalam hal tersangka yang ditangkap berkebangsaan asing/berkewarganegaraan asing, penyidik memberikan salinan surat perintah penangkapan kepada keluarga tersangka melalui kedutaan Negara yang bersangkutan yang tembusannya kepada Divhubinter Polri dan Kementrian Luar Negeri Republik

- Indonesia dan Surat pemberitahuan tersebut ditandatangani oleh Kapolri.
- o. Kasubdit sebelum dan setelah pelaksanaan penangkapan melaporkan kepada Direktur/Wadir.
  - k) Prosedur dan teknis penangkapan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **3. PENANGKAPAN DALAM HAL TERTANGKAP TANGAN**

Penangkapan dalam hal tertangkap tangan, diatur dalam SOP Tersendiri.

### **4. KEGIATAN PASCA PENANGKAPAN**

- a. Penyidik melakukan kegiatan konsolidasi meliputi pengecekan personil, peralatan dan briefing.
- b. Penyidik membuat bahan press release ke pada Direktur/Wadir tentang kegiatan penangkapan dan identitas tersangka serta uraian singkat tindak pidana korupsi yang dilakukan.
- c. Apabila dalam pelaksanaan penangkapan tersangka mengalami luka/cedera segera dilakukan pengobatan ke rumah sakit terdekat/rumah sakit Polri.

## **D. PENAHANAN**

### **1. PERSIAPAN PENAHANAN**

- a. Penahanan dilakukan oleh penyidik terhadap orang yang diduga keras melakukan tindak pidana korupsi berdasarkan bukti yang cukup.
- b. Tindakan penahanan terhadap tersangka dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - 1) Tersangka dikhawatirkan akan melarikan diri;
  - 2) Tersangka dikhawatirkan akan mengulangi perbuatannya;
  - 3) Tersangka dikhawatirkan akan menghilangkan barang bukti; dan
  - 4) Tersangka diperkirakan mempersulit Penyidikan
- c. Penahanan dilakukan oleh penyidik, berdasarkan Surat Perintah Penahanan yang ditandatangani oleh Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
- d. Penyidik menyampaikan rencana penahanan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri disertai dengan penjelasan tentang :
  - 1) Alasan dan kepentingan penahanan ;
  - 2) Uraian tentang perbuatan pidana yang dilakukan oleh tersangka.
  - 3) Perkiraan nilai kerugian keuangan negara dan aset tersangka yang disita.
- e. Penyidik melakukan pemeriksaan kesehatan terhadap tersangka dengan meminta bantuan dokkes Polri dan mengambil sidik jari, foto dengan meminta bantuan Pusinafis Polri sebelum dilakukan penahanan.
- f. Penyidik melaporkan rencana penahanan dan pelaksanaan penahanan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
- g. Penyidik membuat Surat Perintah Penahanan dan menyampaikan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri untuk ditandatangani.
- h. Penyidik menyiapkan bahan Press Release tentang penahanan tersangka yang disampaikan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

### **2. PELAKSANAAN PENAHANAN**

- a. Penyidik menyampaikan Surat Perintah Penahanan kepada tersangka

- disertai penjelasan tentang alasan penahanan.
- b. Masa penahanan yang dilakukan oleh penyidik selama 20 (dua puluh) hari.
  - c. Penyidik membuat tanda terima Surat Perintah Penahanan dan memberikannya kepada tersangka untuk ditandatangani sebagai bukti penerimaan.
  - d. Setelah melakukan penahanan, penyidik membuat Berita Acara Penahanan yang ditandatangani oleh penyidik, tersangka dan 2 (dua) orang saksi.
  - e. Apabila tersangka menolak menandatangani Berita Acara Penahanan, maka dibuatkan Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Penahanan disertai dengan alasannya yang ditandatangani oleh tersangka dan 2(dua) orang saksi. Apabila tersangka tetap menolak menandatangani Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Penahanan, maka penyidik membuat Berita Acara bahwa tersangka tidak mau menandatangani Berita Acara Penahanan dan Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Penahanan dan ditandatangani oleh 2(dua) orang saksi.
  - f. Terkait dengan penempatan tahanan yang dilakukan penyidik di :
    - 1) Rutan Bareskrim Polri :
      - a) Penyidik menyerahkan salinan surat perintah penahanan kepada Ka Rutan.
      - b) Penyidik mengisi dan menandatangani mutasi tahanan.
    - 2) Diluar Rutan Bareskrim Polri :
      - a) Penyidik membuat surat pemberitahuan titip rawat tahanan di Rutan yang dirujuk.
      - b) Penyidik melakukan koordinasi dengan pihak rutan mengenai rencana penitipan tahanan melalui komunikasi langsung, telepon, atau dengan surat.
      - c) Apabila mengalami hambatan dalam koordinasi rutan yang dirujuk, penyidik melaporkan kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri untuk mendapatkan jalan keluar.
      - d) Penyidik melakukan koordinasi dan menugaskan petugas pengawalan dan kendaraan yang digunakan untuk membawa tahanan ke Rutan yang dirujuk.
      - e) Penyidik menyerahkan salinan surat perintah penahanan kepada Ka Rutan.
      - f) Penyidik mengisi dan menandatangani mutasi tahanan.
      - g) Rutan yang dirujuk sebagai tempat penitipan tahanan adalah rutan dengan klasifikasi berdasarkan pertimbangan ketersediaan tempat, efektifitas transportasi dalam rangka pemeriksaan, kelayakan dan keamanan, serta pertimbangan teknis lainnya.
  - g. Setelah Penyidik menerbitkan surat perintah penahanan dan membuat Berita Acara Penahanan, penyidik wajib langsung memberitahukan penahanan kepada keluarga tersangka atau kuasa hukum tersangka dengan menyampaikan tembusan Surat Perintah Penahanan dan dibuatkan tanda terima.
  - h. Kasubdit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penahanan yang dilakukan penyidik dan melaporkan hasilnya kepada Direktur/Wadir.
  - i. Pemindahan lokasi penahanan (rutan) dapat dilaksanakan atas pertimbangan penyidik setelah mendapat persetujuan Direktur/Wadir.
  - j. Penahanan terhadap tersangka warga negara asing, Penyidik

- memberitahukan kepada Kedutaan/konsulat perwakilan negara yang bersangkutan di Indonesia, dan memberitahukan kepada keluarga tersangka melalui kedutaan/konsulat perwakilan negara yang bersangkutan yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir selaku penyidik.
- k. Dalam rangka pengawasan lamanya masa penahanan, penyidik/penyidik pembantu wajib membuat lembar kontrol tahanan.

### 3. PELAKSANAAN PERPANJANGAN PENAHANAN

- a. Apabila terhadap tersangka akan dilakukan perpanjangan penahanan untuk paling lama 40 (empat puluh) hari, maka 5 (lima) hari sebelum masa penahanan berakhir, penyidik melalui Direktur menyampaikan permohonan perpanjangan penahanan kepada Penuntut Umum, dengan melampirkan :
- 1) Laporan Polisi.
  - 2) Surat Perintah Penyidikan.
  - 3) Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan (SPDP).
  - 4) Surat Perintah penahanan.
  - 5) Resume Singkat.
- b. Setelah penetapan perpanjangan penahanan dari Jaksa Penuntut Umum terbit, maka penyidik membuat Surat Perintah Perpanjangan Penahanan selanjutnya penyidik menyampaikan Surat Perintah Perpanjangan Penahanan kepada tersangka dan dibuatkan Berita Acara Perpanjangan Penahanan yang ditandatangani oleh penyidik, tersangka, dan saksi.
- c. Penyidik wajib memberitahukan perpanjangan penahanan kepada keluarga tersangka atau kuasa hukumnya dengan menyampaikan salinan Surat Perintah Perpanjangan Penahanan, dan dibuatkan tanda terima.
- d. Apabila masa perpanjangan penahanan dari penuntut umum akan berakhir, bagi tersangka yang diancam pidana penjara 9 (sembilan) tahun atau lebih, sedangkan proses penyidikan belum selesai dan penyidik masih memerlukan perpanjangan penahanan, maka 10 (sepuluh) hari sebelum masa penahanan lanjutan berakhir, penyidik membuat permohonan perpanjangan penahanan kepada Ketua Pengadilan Negeri dengan surat yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir.
- e. Surat permohonan perpanjangan penahanan kepada Ketua Pengadilan Negeri dilampiri :
- 1) Laporan Polisi.
  - 2) Surat Perintah Penyidikan.
  - 3) Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan (SPDP).
  - 4) Surat Perintah Penahanan.
  - 5) Surat Perintah Perpanjangan Penahanan
  - 6) Surat penetapan perpanjangan dari kejaksaan
  - 7) Resume Singkat
- f. Setelah Penetapan Perpanjangan Penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri diterbitkan, maka penyidik membuat Surat Perintah Perpanjangan Penahanan dan selanjutnya salinan Penetapan Perpanjangan Penahanan dan Surat Perintah Perpanjangan Penahanan diberikan kepada tersangka dan dibuatkan Berita Acara Perpanjangan Penahanan yang ditandatangani oleh tersangka, penyidik, dan saksi.
- g. Penyidik memberitahukan penetapan perpanjangan penahanan kepada keluarga tersangka atau penasehat hukumnya dengan mengirimkan fotocopy

- Penetapan Perpanjangan Penahanan.
- h. Mekanisme pelaksanaan perpanjangan penahanan Pengadilan Negeri tahap 1 (satu) selama 30 (tiga puluh) hari, berlaku juga untuk pengajuan perpanjangan penahanan Pengadilan Negeri tahap 2 (dua) selama 30 (tiga puluh) hari.

#### 4. PEMBANTARAN PENAHANAN

- a. Dalam hal penyidikan masih berlangsung, sedangkan tersangka yang ditahan menderita sakit sehingga perlu perawatan/opname dalam waktu yang tidak dapat ditentukan, maka terhadap tersangka dapat dilakukan pembantaran penahanan.
- b. Penyidik meminta Dokkes Polri atau dokter yang ditunjuk oleh Penyidik untuk melakukan pemeriksaan kondisi kesehatan tersangka. Apabila diperlukan, atas rekomendasi dokter dimaksud, terhadap kesehatan tersangka dapat dilakukan pemeriksaan lanjutan oleh dokter ahli.
- c. Biaya pemeriksaan kondisi kesehatan tersangka oleh Dokkes Polri atau dokter ahli yang direkomendasikan oleh Dokkes Polri dibebankan pada anggaran penyidikan.
- d. Pemeriksaan kondisi kesehatan tersangka oleh dokter pribadi tersangka atau rumah sakit yang ditunjuk tersangka dapat dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari Dokkes Polri, dengan biaya yang dibebankan kepada tersangka.
- e. Apabila hasil pemeriksaan dokter menyatakan tersangka perlu dirawat inap, maka penyidik melaporkan kepada Direktur/Wadir.
- f. Berdasarkan keterangan dokter, penyidik membuat dan mengajukan Surat Perintah Pembantaran Penahanan untuk ditandatangani oleh Direktur/Wadir selaku Penyidik.
- g. Surat perintah pembantaran penahanan diterbitkan dengan pertimbangan:
  - 1) hasil pemeriksaan dokter yang menyatakan bahwa tersangka perlu dilakukan perawatan di rumah sakit; atau
  - 2) permohonan dari tersangka/keluarga/kuasa hukum untuk kepentingan perawatan kesehatan yang dilampiri catatan kesehatan.
- h. Kasubdit melaporkan rencana pembantaran penahanan dan pelaksanaan pembantaran penahanan kepada Direktur/Wadir.
- i. Setelah Surat Perintah Pembantaran Penahanan ditandatangani, penyidik menyampaikannya kepada tersangka dengan dibuatkan tanda terima dan Berita Acara Pembantaran Penahanan yang ditandatangani oleh penyidik, tersangka dan saksi. Salinan Surat Perintah Pembantaran Penahanan disampaikan kepada keluarga tersangka atau kuasa hukum tersangka dan dibuatkan tanda terima. Selanjutnya tersangka melaksanakan perawatan/opname pada rumah sakit yang dirujuk.
- j. Guna pengawasan dan pengamanan terhadap tersangka selama dilakukan pembantaran penahanan, maka penyidik melakukan penjagaan dan berkoordinasi dengan Kepala Bagian Tahanan dan Barang Bukti (Kabag Tahti) Rorenmin Bareskrim Polri untuk perbantuan penjagaan Polisi berseragam.
- k. Penyidik melarang komunikasi tersangka dengan pihak lain selama masa pembantaran penahanan, kecuali komunikasi dengan keluarga, kuasa hukum, rohaniawan dan dokter pribadi.

- l. Tersangka yang telah sehat berdasarkan pertimbangan hasil pemeriksaan dokter yang menyatakan kondisi kesehatan tersangka telah membaik, maka pembantaran penahanan terhadapnya dicabut dan tersangka kembali menjalankan sisa masa penahanannya.
- m. Pencabutan pembantaran penahanan dilakukan dengan Surat Perintah Pencabutan Pembantaran Penahanan disertai dengan penerbitan Surat Perintah Penahanan Lanjutan, yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir.
- n. Surat perintah penahanan lanjutan, dapat dikeluarkan dengan pertimbangan:
  - 1) tersangka yang diberikan pembantaran telah sehat kembali sedangkan tindakan penahanan masih diperlukan; dan
  - 2) tersangka yang dibantarkan telah melarikan diri dan berhasil ditangkap kembali.
- o. Penyidik membuat Berita Acara Pencabutan Pembantaran Penahanan dan Berita Acara Penahanan Lanjutan yang ditandatangani oleh penyidik, tersangka, petugas rutan dan 2 (dua) orang saksi.
- p. Sebelum dan sesudah melaksanakan pencabutan pembantaran penahanan dan penahanan lanjutan, Kasubdit melaporkan kepada Direktur/Wadir.
- q. Kasubdit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembantaran penahanan yang dilakukan penyidik dan melaporkan hasilnya kepada Direktur/Wadir.

#### **5. PENANGGUHAN PENAHANAN**

- a. Tersangka, keluarga tersangka, kuasa hukum memiliki hak untuk mengajukan penangguhan penahan kepada penyidik.
- b. Surat permohonan penangguhan penahan yang diajukan oleh pihak tersangka diteruskan kepada Direktur.

#### **6. PENGALIHAN JENIS PENAHANAN**

- a. Penyidik berwenang untuk melakukan pengalihan jenis penahanan yang terdiri dari penahanan rumah dan penahanan kota.
- b. Pertimbangan pengalihan jenis penahanan oleh penyidik wajib melalui gelar perkara yang dihadiri oleh Direktur, Wadir, Kasubdit, Kanit dan penyidik yang menangani perkara.

#### **7. TATA CARA BON TAHANAN**

- a. Penyidik dapat melakukan bon tahanan dalam rangka kepentingan penyidikan.
- b. Pengajuan bon tahanan oleh penyidik wajib dilaporkan kepada Kasubdit.
- c. Setelah mendapat persetujuan Kasubdit, penyidik menyiapkan bon tahanan dan melaporkan permintaan bon tahanan tersebut ke Subag Ops untuk dicatat pada register bon tahanan.
- d. Penyidik wajib segera mengembalikan tahanan apabila kepentingan penyidikan telah selesai.
- e. Penyidik dilarang menggunakan bon tahanan untuk kepentingan pribadi penyidik

#### **E. PENGGELEDAHAN**

## 1. PERSIAPAN PENGGELEDAHAN

- a. Penggeledahan dilakukan oleh penyidik/penyidik pembantu terhadap badan/pakaian dan rumah/tempat lainnya.
- b. Penggeledahan dilakukan oleh Penyidik berdasarkan Surat Perintah Penggeledahan yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir selaku Penyidik.
- c. Penggeledahan dilaksanakan sesegera mungkin setelah terbitnya Surat Perintah Penyidikan guna menemukan barang bukti untuk kepentingan pembuktian.
- d. Penyidik yang akan melakukan penggeledahan, membuat rencana penggeledahan dan dilaporkan kepada Kasubdit. Rencana penggeledahan dibuat dalam format yang berisi pelaksana penggeledahan, sasaran dan waktu penggeledahan, peralatan yang dibutuhkan, tenaga pendukung yang dilibatkan, dan cara bertindak. Guna memudahkan pelaksanaan penggeledahan maka penyidik juga menyiapkan checklist sasaran barang yang akan disita.
- e. Penyidik membuat Surat Permintaan Ijin Penggeledahan yang ditandatangani Direktur/Wadir selaku penyidik kepada Ketua Pengadilan Negeri, dengan melampirkan :
  - 1) Laporan Polisi.
  - 2) Surat Perintah Penyidikan.
  - 3) Surat Perintah Penggeledahan.
  - 4) Resume Singkat.
- f. Segera setelah menerima Ijin Penggeledahan, Penyidik membuat dan menyampaikan Surat Perintah Penggeledahan Rumah dan Tempat Tertutup Lainnya kepada Direktur/Wadir untuk ditandatangani.
- g. Dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, penyidik/penyidik pembantu dapat melakukan penggeledahan dengan menggunakan surat perintah penggeledahan yang ditandatangani oleh penyidik atau atasan penyidik selaku penyidik tanpa dilengkapi surat izin Ketua Pengadilan Negeri setempat terlebih dahulu.
- h. Dalam hal lokasi penggeledahan merupakan kantor/dinas/instansi pemerintah, Penyidik segera membuat Surat Pemberitahuan Penggeledahan kepada Kepala kantor/dinas/instansi pemerintah untuk ditandatangani Direktur/Wadir.
- i. Penyidik mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan serta kelengkapan administrasi Penyidikan berupa Surat Perintah Penyidikan, Ijin Penggeledahan, Surat Perintah Penggeledahan, Surat Perintah Penyitaan dan Surat Perintah Tugas.
- j. Penyidik melaksanakan briefing dan konsolidasi dengan seluruh unsur yang dilibatkan dalam kegiatan penggeledahan terkait pembagian tugas serta barang bukti berupa barang/dokumen yang akan disita dalam pelaksanaan penggeledahan.
- k. Sebelum dan setelah pelaksanaan penggeledahan Penyidik melaporkan kepada Kasubdit.

## 2. PELAKSANAAN PENGGELEDAHAN.

- b. Penggeledahan dilakukan oleh Penyidik yang namanya tercantum dalam



- Surat Perintah Penggeledahan.
- c. Sehari sebelum (H-1) atau sesaat sebelum mendatangi lokasi penggeledahan, Kasubdit menugaskan Tim Surveillance/Penyidik untuk memantau situasi dan kondisi lokasi penggeledahan.
  - d. Tim Surveillance/Penyidik yang melakukan pemantauan lokasi penggeledahan dapat melakukan tindakan tertentu berupa pencegahan terhadap upaya pengambilan, pemindahan atau pemusnahan barang yang diduga barang bukti dari lokasi/sasaran penggeledahan.
  - e. Penyidik mendatangi lokasi penggeledahan dengan didampingi saksi dan atau kepala lingkungan RT/RW setempat, serta petugas keamanan.
  - f. Apabila pemilik/penguasa rumah/bangunan tidak mengizinkan Penyidik untuk memasuki rumah/gedung, Penyidik mengajak 2 orang Saksi dari warga setempat dan Kepala Desa/Ketua Lingkungan RT/RW setempat untuk dilakukan upaya paksa memasuki rumah/bangunan.
  - g. Dalam hal lokasi penggeledahan merupakan kantor/dinas/instansi pemerintah, penyidik memberitahukan secara lisan kepada kepala kantor tersebut tentang pelaksanaan penggeledahan serta menyampaikan Surat Perintah Penggeledahan.
  - h. Penyidik memperlihatkan identitas diri dan administrasi penyidikan berupa Ijin Penggeledahan, Surat Perintah Penggeledahan, Surat Perintah Penyitaan dan Surat Perintah Tugas kepada pemilik/penghuni rumah atau tempat tertutup lainnya atau Kepala Kantor/dinas/instansi pemerintah.
  - i. Dalam hal pemilik/penguasa ruangan pada suatu kantor/dinas/instansi pemerintah menolak untuk dilakukan penggeledahan, Penyidik mengajak 2 orang Saksi dari kantor setempat dan Kepala Kantor/Ketua Lingkungan RT/RW setempat untuk dilakukan upaya paksa memasuki ruangan.
  - j. Penyidik melakukan pengamanan lokasi dibantu oleh petugas kepolisian setempat dan memerintahkan penghuni rumah atau tempat tertutup lainnya untuk tidak meninggalkan tempat.
  - k. Sebelum melakukan penggeledahan rumah/tempat tertutup lainnya, penyidik terlebih dahulu mengamati orang-orang yang berada di tempat tersebut dan apabila penyidik memandang perlu maka dapat melakukan pemeriksaan identitas orang-orang yang berada di tempat tersebut dan perlengkapan yang dibawa untuk menghindari upaya menghilangkan barang bukti berupa barang/dokumen yang menjadi sasaran penggeledahan.
  - l. Penyidik melakukan penggeledahan secara cermat dan teliti untuk mencari/mendapatkan bukti-bukti yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi.
  - m. Melakukan penggeledahan untuk mendapatkan barang atau orang dengan cara yang teliti, sopan, etis dan simpatik dan harus didampingi oleh penghuni/saksi.
  - n. Penyidik melakukan penggeledahan sesuai dengan teknik dan taktik penggeledahan.
  - o. Proses penggeledahan didokumentasikan dengan rekaman video atau foto.
  - p. Dalam hal suatu lokasi belum selesai dilakukan penggeledahan karena alasan waktu atau hal lainnya, penyidik melakukan penyegelan atau dengan memasang *Police-line*.
  - q. Pelaksanaan penggeledahan wajib disaksikan oleh minimal 2 orang saksi, kecuali apabila tersangka atau penghuni menolak atau tidak hadir, disamping dua orang saksi tersebut diatas penggeledahan wajib disaksikan oleh Kepala Desa/Ketua lingkungan RT/RW setempat.

- r. Setelah melaksanakan penggeledahan penyidik membuat Berita Acara Penggeledahan yang ditandatangani oleh pemilik/penghuni rumah/gedung dimana penggeledahan dilakukan dan para saksi. Salinan Berita Acara Penggeledahan wajib disampaikan oleh penyidik kepada pemilik/penghuni rumah/gedung langsung sesaat setelah selesai melakukan penggeledahan rumah/gedung/tempat tertutup lainnya.
- s. Dalam hal tersangka atau keluarganya atau orang yang menguasai tempat yang digeledah atau orang yang diberi kuasa tidak mau menandatangani berita acara penggeledahan, harus dibuatkan berita acara penolakan penandatanganan berita acara penggeledahan.
- t. Setelah dilaksanakan penggeledahan penyidik/penyidik pembantu wajib segera membuat berita acara penggeledahan dan memberitahukan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat tentang pelaksanaan penggeledahan untuk memperoleh persetujuan penggeledahan.
- u. Kasubdit melaksanakan komunikasi dan koordinasi antar tim penggeledah dalam hal lokasi penggeledahan lebih dari satu tempat, untuk memonitor pelaksanaan penggeledahan.
- v. Seluruh barang/dokumen yang diperoleh dalam penggeledahan diberi label, dicatat, dan dibuatkan administrasinya.
- w. Setelah melaksanakan penggeledahan, penyidik melaksanakan debriefing dan konsolidasi dengan seluruh unsur yang dilibatkan dalam penggeledahan untuk mengevaluasi pelaksanaan, menganalisa hasil kegiatan dan melaporkan kepada Kasubdit.
- x. Dalam hal dilakukan pengambilan (cloning) data elektronik dalam penggeledahan dapat meminta bantuan teknis kepada Subdit Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri. Pelaksanaan pengambilan data harus dilengkapi dengan Berita Acara Pengambilan Data Elektronik yang dibuat oleh petugas Subdit Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri diketahui oleh penyidik dan pemilik data elektronik.
- y. Kasubdit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penggeledahan yang dilakukan penyidik dan melaporkan hasilnya kepada Direktur/Wadir.

### **3. PENGGELEDAHAN DALAM KEADAAN SANGAT PERLU DAN MENDESAK**

- a. Dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, penyidik dapat melakukan penggeledahan dilengkapi dengan Surat Perintah Penggeledahan dan Surat Perintah Penyitaan tanpa Surat Ijin Penggeledahan dari Ketua Pengadilan Negeri.
- b. Setelah tertangkap tangan dan diputuskan oleh Direktur / Wadir untuk dilakukan penyidikan oleh penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri, Penyidik segera mengajukan Surat Perintah Penggeledahan kepada Direktur untuk melakukan tindakan penggeledahan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak.
- c. Pelaksanaan penggeledahan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak dapat dilakukan pada tempat-tempat sebagai berikut :
  - 1) Halaman rumah tersangka bertempat tinggal, berdiam atau berada, dan yang ada di atasnya.
  - 2) Pada setiap tempat lain tersangka bertempat tinggal, berdiam
  - 3) Di tempat tindak pidana dilakukan atau terdapat bekasnya, termasuk kendaraan yang telah digunakan oleh tersangka.

- 4) Di tempat penginapan dan tempat umum lainnya dimana saat itu tersangka berada.
- d. Dalam hal pelaksanaan penggeledahan tidak dapat dilaksanakan pada saat itu juga, karena sesuatu hal (seperti malam hari atau keterbatasan personil dll), Penyidik menyegel tempat dan atau memasang *Police-Line* pada tempat yang akan di geledah, dan apabila diperlukan menempatkan petugas Dittipidkor Bareskrim Polri untuk menjaganya sampai dengan pelaksanaan penggeledahan.
- e. Dalam hal suatu tindak pidana korupsi diduga kuat dapat diperoleh keterangan dari berbagai surat, buku atau kitab, daftar dan sebagainya, penyidik segera pergi ketempat yang dipersangkakan untuk menggeledah dan apabila dipandang perlu dapat dilakukan penyitaan. Pelaksanaan penggeledahan tersebut dikategorikan dalam keadaan yang sangat perlu dan mendesak yang pelaksanaannya dilakukan setelah didapatkan keterangan dari saksi atau tersangka yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- f. Apabila pemilik/penguasa rumah/bangunan tidak mengizinkan Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri untuk memasuki rumah/bangunan, Penyidik mengajak 2 orang Saksi dari warga setempat dan Kepala Desa/Ketua Lingkungan RT/RW setempat untuk dilakukan upaya paksa memasuki rumah/bangunan.
- g. Setelah melaksanakan penggeledahan, penyidik membuat Berita Acara Penggeledahan yang ditandatangani oleh pemilik/penghuni rumah/bangunan dan para saksi. Turunan Berita Acara Penggeledahan disampaikan kepada pemilik/penghuni rumah/bangunan maksimal 2 (dua) hari setelah penggeledahan dilakukan.
- h. Dalam hal tersangka atau keluarganya atau orang yang menguasai tempat yang di geledah atau orang yang diberi kuasa tidak mau menandatangani berita acara penggeledahan, harus dibuatkan berita acara penolakan penandatanganan berita acara penggeledahan.
- i. Penyidik segera melaporkan pelaksanaan penggeledahan kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk memperoleh persetujuan dengan surat yang ditandatangani oleh Deputi/Direktur atas nama Pimpinan.

## 5. KEGIATAN PASCA PENGGELEDAHAN

- a. Penyidik melakukan konsolidasi berupa pengecekan personel, peralatan, dan administrasi penggeledahan.
- b. Penyidik melaporkan hasil penggeledahan kepada Kasubdit dan selanjutnya dilaporkan kepada Direktur / Wadir.

## F. PENYITAAN

### 1. PERSIAPAN PENYITAAN

- a. Penyitaan dilakukan oleh penyidik/penyidik pembantu terhadap benda/barang atau tagihan tersangka yang berkaitan dengan perkara tindak pidana korupsi yang ditangani untuk kepentingan penyidikan.
- b. Penyidik/penyidik pembantu yang melakukan penyitaan wajib dilengkapi dengan surat perintah tugas dan surat perintah penyitaan yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir selaku penyidik.
- c. Segera setelah Surat Perintah Penyidikan diterbitkan, penyidik membuat dan

- mengajukan Surat Perintah Penyitaan kepada Direktur/Wadir untuk ditandatangani.
- d. Penyidik menyusun daftar barang/dokumen/data elektronik yang perlu disita untuk kepentingan pembuktian dengan kategori :
    - 1) Benda atau tagihan tersangka yang sebagian atau seluruhnya diduga diperoleh/sebagai hasil tindak pidana korupsi.
    - 2) Benda yang dipergunakan secara langsung untuk melakukan tindak pidana korupsi atau untuk mempersiapkannya;
    - 3) Benda yang dipergunakan untuk menghalangi penyidikan tindak pidana korupsi ;
    - 4) Benda yang khusus dibuat atau diperuntukkan melakukan tindak pidana korupsi ;
    - 5) Benda lain yang mempunyai hubungan langsung dengan tindak pidana korupsi yang dilakukan ;
    - 6) Benda yang berada dalam sitaan perkara perdata atau pailit sepanjang memenuhi ketentuan tersebut butir 1,2,3,4,5 diatas
  - e. Dalam hal akan dilakukan penyitaan terhadap benda bergerak, Penyidik mempersiapkan wadah beserta label untuk menyimpan barang/dokumen/data elektronik yang disita.
  - f. Dalam hal akan dilakukan penyitaan terhadap benda tidak bergerak, Penyidik mempersiapkan segel dan plang penyitaan.
  - g. Terhadap benda/barang sitaan berupa uang wajib disimpan di rekening khusus penampungan barang bukti Polri yang terdaftar di Kementerian Keuangan.
  - h. Terhadap benda/barang sitaan yang memiliki nilai ekonomis tinggi dan memerlukan perawatan dengan biaya tinggi dapat dititip rawat kepada orang yang berhak atau orang dari mana benda itu disita.
  - i. Terhadap benda/barang sitaan yang tidak terkait dengan tindak pidana korupsi seperti narkoba, senpi, bom/handak atau benda-benda lain yang diduga berkaitan dengan tindak pidana lain tetap dilakukan penyitaan dan selanjutnya berkoordinasi dengan Direktorat yang berwenang di Bareskrim Polri untuk proses penyidikan lebih lanjut.
  - j. Dalam hal setelah dilakukan penyitaan, diketahui bahwa ada benda yang tidak terkait dengan perkara yang ditangani, penyidik/penyidik pembantu segera mengembalikan kepada orang dari mana benda itu disita, dengan dilengkapi berita acara yang ditandatangani oleh penyidik/penyidik pembantu dan yang menerima.

## **2. PELAKSANAAN PENYITAAN**

### **a. Penyitaan barang/surat dari hasil penggeledahan**

- 1) Penyidik menunjukkan Surat Perintah Penyitaan kepada pemilik / Kepala Kantor Instansi/Lembaga Pemerintahan atau yang menguasai barang/dokumen/data elektronik yang akan disita.
- 2) Penyidik melakukan penyitaan terhadap barang/dokumen/data elektronik yang ditemukan pada saat penggeledahan dan dapat dijadikan barang bukti.
- 3) Dalam hal penyidik melakukan penyitaan barang bukti berupa dokumen, uang yang berada didalam suatu ruangan/bangunan/tempat tertutup

lainnya, penyidik wajib membuat berita acara penyitaan sesuai dengan dokumen barang bukti yang disita. Jika dalam 1 (satu) hari tersebut penyidik belum selesai melakukan penyitaan dokumen, maka terhadap ruangan/bangunan/tempat tertutup lainnya dilakukan penyegelan dengan menggunakan *police lined* dan dapat dilanjutkan penyitaan keesokan harinya.

- 4) Sebelum dilakukan penyitaan terhadap barang/dokumen/data elektronik, Penyidik memperlihatkan kepada pemilik/Kepala Kantor Instansi/Lembaga Pemerintahan atau yang menguasai.
- 5) Proses penyitaan terhadap barang/dokumen/data elektronik disaksikan oleh minimal 2 (dua) orang saksi.
- 6) Benda sitaan dibungkus, dilabel, dan prosesnya didokumentasikan.
- 7) Bagi benda sitaan yang tidak dapat dibungkus, penyidik membuat catatan tentang spesifikasi teknis atau keadaan barang yang disita pada label yang dikaitkan atau segel yang ditempel pada benda tersebut atau plank yang didirikan pada areal tempat benda tidak bergerak berada.
- 8) Penyitaan terhadap uang sebagai "alat kejahatan" dirinci setiap lembarnya sesuai nilai pecahan uang tersebut.
- 9) Penyidik membuat Berita Acara Penyitaan dan Surat Tanda Penerimaan Barang Bukti yang ditandatangani oleh penyidik, pemilik/ Kepala Kantor Instansi/Lembaga Pemerintahan/penguasa barang dan 2 (dua) orang saksi.
- 10) Surat Tanda Penerimaan Barang Bukti disampaikan kepada pemilik/ Kepala Kantor Instansi/Lembaga Pemerintahan/penguasa barang pada saat disita.
- 11) Apabila pemilik/penguasa barang menolak menandatangani Berita Acara Penyitaan maka penyidik membuat Berita Acara Penolakan Tanda Tangan yang ditandatangani oleh pemilik/ Kepala Kantor Instansi/Lembaga Pemerintahan/ penguasa barang tersebut serta 2 (dua) orang saksi dengan menyebutkan alasannya.
- 12) Penyidik menyerahkan benda sitaan kepada tim pengelolaan barang bukti yang bertanggungjawab atas penyimpanan dan perawatan benda sitaan tersebut dan dibuatkan tanda terima. Dan dititipkan kepada Rubasan seperti mobil, motor, atau benda bergerak lainnya kecuali dokumen, surat berharga, uang, logam mulia, benda seni.
- 13) Barang sitaan yang telah diserahkan kepada tim pengelolaan barang bukti dapat dipinjam guna kepentingan pemeriksaan dengan membuat tanda terima.

**b. Penyitaan barang/dokumen atas penyerahan dari orang yang menguasai barang/dokumen.**

- 1) Penyidik meneliti barang/dokumen yang akan diserahkan.
- 2) Apabila barang/dokumen tersebut ada kaitannya dengan tindak pidana korupsi yang terjadi, selanjutnya dilakukan penyitaan dan dibuat Berita Acara Penyitaan serta Surat Tanda Penerimaan Barang Bukti.
- 3) Berita Acara penyitaan disampaikan kepada orang yang menyerahkan barang/dokumen tersebut.
- 4) Penyidik menyerahkan benda sitaan kepada tim pengelolaan barang bukti dan dibuatkan tanda terima.

c. Penyitaan terhadap bukti elektronik.

- 1) Perlakuan terhadap bukti elektronik yang menggunakan media penyimpanan yang terdapat di memory suatu alat elektronik, tindakan penyidik sebagai berikut:
  - a) Ditempat dilakukan penyitaan :
    - (1) Penyidik berkoordinasi dengan Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri tentang pelaksanaan penyitaan.
    - (2) Terhadap media penyimpan data elektronik yang disita, dilakukan *cloning* terlebih dahulu oleh Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri atas permintaan bantuan teknis dari Penyidik dan dilakukan dihadapan pemilik/yang menguasai barang.
    - (3) Data elektronik hasil *cloning* diperlihatkan kepada pemilik/yang menguasai barang, selanjutnya terhadap data elektronik yang diperlukan untuk pembuktian dilakukan penyitaan dan dibuatkan berita acara penyitaan.
  - b) DiLaboratorium Forensik Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri :
    - (1) Penyidik melakukan pembungkusan, penyegelan dan pelabelan barang bukti berupa media penyimpanan data elektronik yang telah dilakukan penyitaan.
    - (2) Membuat surat permintaan bantuan pemeriksaan barang bukti digital forensik dalam bentuk nota dinas ditujukan kepada Dittipideksus Bareskrim Polri dengan tembusan Kasubdit Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri.
    - (3) Menyerahkan barang bukti digital beserta surat permintaan bantuan kepada Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri yang dilengkapi dengan berita acara serah terima barang bukti.
  - c) Dilakukan penyitaan terhadap media penyimpan data elektronik (harddisk, flash disk, memory card, handphone, dsb.)
- 2) Perlakuan terhadap bukti elektronik tanpa menggunakan media penyimpanan, tindakan penyidik sebagai berikut:
  - a) Ditempat dilakukan penyitaan :
    - (1) Penyidik berkoordinasi dengan Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri tentang pelaksanaan penyitaan.
    - (2) Terhadap media penyimpan data elektronik yang disita, dilakukan *cloning* terlebih dahulu oleh Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri atas permintaan bantuan teknis dari Penyidik dan dilakukan dihadapan pemilik/yang menguasai barang.
    - (3) Data elektronik hasil *cloning* diperlihatkan kepada pemilik/yang menguasai barang, selanjutnya terhadap data elektronik yang diperlukan untuk pembuktian dilakukan penyitaan dan

dibuatkan berita acara penyitaan.

b) Di Laboratorium Forensik Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri:

- (1) Penyidik melakukan pembungkusan, penyegelan dan pelabelan barang bukti berupa media penyimpanan data elektronik yang telah dilakukan penyitaan.
- (2) Membuat surat permintaan bantuan pemeriksaan barang bukti digital forensik dalam bentuk nota dinas ditujukan kepada Dittipideksus Bareskrim Polri dengan tembusan Kasubdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri.
- (3) Menyerahkan barang bukti digital beserta surat permintaan bantuan kepada Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri yang dilengkapi dengan berita acara serah terima barang bukti
- (4) Terhadap media penyimpan data elektronik, dilakukan *cloning* terlebih dahulu oleh Penyidik yang pelaksanaannya dilakukan oleh petugas Subdit IT dan Cybercrime Dittipideksus Bareskrim Polri dihadapan pemilik/yang menguasai barang selanjutnya dibuatkan berita acara pengambilan data elektronik.
- (5) Data elektronik yang di *cloning* diperlihatkan kepada pemilik/yang menguasai barang, selanjutnya terhadap data elektronik dilakukan penyitaan dan dibuatkan berita acara penyitaan.

3) Kasubdit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyitaan yang dilakukan penyidik kemudian melaporkan hasilnya kepada Direktur/Wadir.

### **3. PENGEMBALIAN BARANG SITAAN**

- a. Sebelum pengajuan permohonan penetapan penyitaan kepada Pengadilan Negeri, Penyidik melakukan verifikasi terhadap Barang sitaan.
- b. Apabila dalam proses verifikasi ditemukan barang sitaan yang tidak berhubungan dengan perkara korupsi maka barang sitaan tersebut wajib dikembalikan oleh penyidik kepada pemilik barang tersebut dengan membuat tanda terima pengembalian barang sitaan.
- c. Setelah melakukan verifikasi dan mengembalikan barang sitaan yang tidak terkait perkara korupsi, penyidik segera mengajukan permohonan penetapan penyitaan ke Pengadilan Negeri.

### **4. PENGELOLAAN TERHADAP BARANG SITAAN**

- a. dalam penerimaan penyerahan barang bukti oleh penyidik, tim pengelola barang bukti wajib melakukan tindakan sebagai berikut :
  - 1) meneliti surat perintah penyitaan dan berita acara penyerahan barang bukti yang dibuat oleh penyidik untuk dijadikan dasar penerimaan barang bukti
  - 2) mengecek dan mencocokkan jumlah dan jenis barang bukti yang diterima sesuai dengan berita acara penyerahan barang bukti.
  - 3) memeriksa dan meneliti jenis baik berdasarkan sifat, wujud dan atau kualitas barang bukti yang akan diterima guna menentukan

- tempat penyimpanan yang sesuai.
- 4) mencatat barang bukti yang diterima kedalam lembar kontrol penerimaan barang bukti yang dibuat oleh tim pengelolaan barang bukti.
  - 5) melakukan pemotretan dan scanning ke dalam komputer sebagai bahan dokumentasi.
  - 6) melaporkan tindakan yang dilakukan kepada ketua tim penyidikan.
- b. Dalam hal terdapat keterbatasan tempat penyimpanan barang bukti, penyidik dapat menyimpan barang bukti di ruang kerja penyidik dengan tetap memperhatikan unsur keamanan dan ketertiban.
  - c. Penyidik harus menjaga keutuhan dan kondisi barang bukti yang disita. Untuk barang bukti dokumen harus dilakukan penyimpanan dengan menggunakan plastik atau pengaman lainnya. Sebelum disimpan, barang bukti dokumen difotocopy/di-scan untuk menjaga keutuhan kondisi barang bukti dokumen asli.
  - d. Barang bukti berupa uang tunai dan surat berharga disimpan dengan cara menitipkan pada Perwira Urusan Barang Bukti Dittipidkor Bareskrim Polri untuk dititipkan pada rekening penampungan barang bukti uang Dittipidkor Bareskrim Polri, dan dibuatkan Berita Acara Penitipan Uang Tunai/Surat Berharga dan Tanda Terima Penitipan Uang Tunai/Surat Berharga.
  - e. Terhadap barang bukti uang dalam perkara suap, penyidik menghitung dan mengidentifikasi barang bukti uang di bank yang mengeluarkan uang rupiah dan di kedutaan besar untuk mata uang asing yang belum jelas bank yang mengeluarkannya dan dibuatkan Berita Acara Penghitungan dan Hasil Identifikasi Uang.
  - f. Terhadap barang bukti uang dari hasil kejahatan yang disita dari tempat yang jaraknya jauh dari kantor Dittipidkor Bareskrim Polri atau jaraknya dekat tetapi dalam jumlah yang besar, Penyidik wajib melakukan transfer hasil penyitaan tersebut ke rekening penampungan barang bukti uang Dittipidkor Bareskrim Polri.

## **G. KOORDINASI**

### **1. JAKSA PENUNTUT UMUM**

- a. Penyidik yang menangani perkara melakukan koordinasi dengan Kejaksaan Agung Republik Indonesia dalam hal penunjukkan jaksa peneliti (P16)
- b. Setelah Kejaksaan Agung RI menunjuk jaksa peneliti, penyidik melakukan koordinasi bersama jaksa peneliti tersebut tentang konstruksi perkara korupsi yang ditangani.
- c. Selama proses penyidikan perkara berlangsung, penyidik tetap berkomunikasi dengan jaksa peneliti untuk menciptakan sinergitas penyidikan.
- d. penyidik melakukan koordinasi dengan jaksa peneliti untuk pemenuhan P19
- e. Apabila dalam perkembangan pemeriksaan para saksi atau tersangka ditemukan fakta hukum adanya keterlibatan tersangka lain, maka penyidik segera melakukan koordinasi dengan jaksa peneliti.
- f. Penyidik melaksanakan ekspose perkara bersama dengan jaksa peneliti, guna



persamaan pemahaman dalam penanganan perkara.

## 2. BPK / BPKP

- a. Penyidik membuat surat permintaan keterangan ahli terkait penghitungan kerugian keuangan negara
- b. Sebelum dilakukan permintaan keterangan, penyidik berkoordinasi dengan ahli untuk meminta Surat Tugas Ahli sebagai dasar permintaan keterangan ahli yang akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan ahli
- c. Penyidik melakukan koordinasi dengan ahli tentang rencana pemeriksaan fisik pekerjaan di lapangan.
- d. Penyidik melaksanakan ekspose perkara bersama dengan ahli, guna pemahaman fakta hukum yang ditemukan dalam proses penyidikan.
- e. Berdasarkan ekspose bersama ahli jika dianggap perlu untuk meminta dukungan keterangan ahli lainnya, maka penyidik berkoordinasi dengan ahli yang dimaksud.

## 3. KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI

- a. Penyidik melakukan koordinasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam hal permintaan Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tersangkanya adalah pejabat negara.
- b. Dalam penanganan perkara yang berbeda antara KPK dengan Polri jika terdapat tersangka yang sama, maka Penyidik dapat melakukan koordinasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) untuk dilakukan pemeriksaan.

## 4. LEMBAGA PEMERINTAH / INSTANSI PEMERINTAH

- a. Lembaga Perlindungan Saksi Dan Korban (LPSK).
  - 1) Penyidik membuat surat panggilan kepada saksi dengan ditembuskan kepada LPSK dalam hal saksi yang akan diperiksa mendapat perlindungan dari LPSK.
  - 2) LPSK wajib mendampingi saksi selama proses pemeriksaan berlangsung.
- b. Kementerian Luar Negeri
  - 1) Penyidik melakukan koordinasi dengan Kementerian Luar Negeri (Kemenlu) dalam hal penyidikan terhadap warga Negara asing.
  - 2) Penyidik melakukan koordinasi dengan Kemenlu terkait pemeriksaan di luar Negara Republik Indonesia.
  - 3) Penyidik melakukan koordinasi dengan Kemenlu terkait hubungan kerjasama (*Mutual Legal Assistance*) dengan Negara lain.
- c. Ditjen Imigrasi
  - 1) Penyidik membuat surat permohonan pencekalan terhadap tersangka Imigrasi
  - 2) Jika batas waktu pencekalan telah habis, maka penyidik berkoordinasi untuk meminta perpanjangan pencekalan
  - 3) Penyidik meminta dokumen perjalanan luar negeri milik tersangka kepada kantor imigrasi.
- d. Badan Pertanahan Nasional
  - 1) Penyidik melakukan koordinasi dengan Badan Pertanahan Nasional (BPN) untuk mengetahui kepemilikan atas asset berupa tanah dari tersangka.

- 2) Penyidik meminta bantuan BPN dalam penanganan perkara korupsi yang terkait pembebasan lahan untuk kepentingan umum.
- e. Kementerian Keuangan  
Penyidik melakukan koordinasi dengan Kementerian Keuangan (Kemenkeu) dalam permintaan ahli keuangan negara (mengacu pada mekanisme permintaan keterangan ahli).
  - f. Badan Pengawasan Pasar Modal dan Lembaga Keuangan
    - 1) Penyidik melakukan koordinasi dengan Badan Pengawasan Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam LK) dalam hal mengetahui asset tersangka berupa saham, obligasi, reksadana dan penyertaan modal lainnya.
    - 2) Penyidik membuat dan mengirimkan surat permintaan kepada Bapepam LK dalam hal penyitaan asset tersangka.
  - g. Bank Indonesia
    - 1) Penyidik melakukan koordinasi dengan Bank Indonesia (BI) dalam hal pemblokiran rekening tersangka.
    - 2) Penyidik berkoordinasi dengan BI dalam hal pemanggilan dan pemeriksaan dari pihak BI untuk kepentingan penyidikan.
    - 3) Penyidik melakukan koordinasi dengan BI dalam hal memperoleh ijin pemeriksaan rekening koran dan data transaksi keuangan lainnya milik tersangka.
  - h. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
    - 1) Penyidik melakukan koordinasi dengan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) dalam hal permintaan data transaksi keuangan tersangka.
    - 2) Penyidik membuat dan mengirimkan surat permintaan kepada PPATK untuk permintaan penelusuran asset tersangka.
  - i. Badan Sensor Film
    - 1) Penyidik melakukan koordinasi dengan Badan Sensor Film (BSF) dalam hal permintaan pengecekan surat tanda lulus sensor (STLS) atas film dan iklan yang menjadi barang bukti dalam proses penyidikan
    - 2) Penyidik berkoordinasi dengan BSF dalam hal pemanggilan dan pemeriksaan dari pihak BSF untuk kepentingan penyidikan.
  - j. Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU)  
Penyidik melakukan koordinasi dengan Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) dalam hal permintaan salinan putusan KPPU terkait tindak pidana korupsi yang sedang ditangani.
  - k. Penyidik dapat melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait lainnya dalam rangka penyidikan tindak pidana korupsi.

## H. BANTUAN TEKHNIS PENYIDIKAN

1. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada Monitoring Centre Bareskrim Polri

- dalam rangka kegiatan permintaan data IT (informasi dan teknologi).
2. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada NCB Interpol dalam rangka penangkapan yang telah melarikan diri ke luar negeri.
  3. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada Laboratorium Forensic Bareskrim Polri dalam rangka pemeriksaan barang bukti secara ilmiah / *scientific crime*.
  4. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada Laboratorium Cyber subdit Cyber dan IT Dittipideksus Bareskrim Polri dalam rangka pemeriksaan barang bukti elektronik secara ilmiah / *scientific crime*.
  5. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada Divkum Polri dalam rangka bantuan hukum terkait gugatan pra peradilan.
  6. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada Pusdokes Polri dalam rangka pemeriksaan kesehatan saksi / tersangka.
  7. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada Pusinafis Bareskrim Polri dalam rangka pengambilan sidik jari dan dokumentasi tersangka pada saat akan dilakukan penahanan.
  8. Penyidik dapat meminta bantuan teknis kepada Direktorat Lalu Lintas Polri untuk mengetahui kepemilikan kendaraan milik tersangka.

## I. KEGIATAN PENDUKUNG PENYIDIKAN

### 1. PENYADAPAN

- a. Penyidik membuat laporan tertulis terhadap perkembangan penyidikan perkara tindak pidana korupsi kepada Kasubdit, dengan pertimbangan bahwa dalam proses penyidikan dianggap perlu untuk dilakukan penyadapan.
- b. Kasubdit mengajukan surat permintaan penyadapan kepada Direktur untuk ditandatangani yang ditujukan kepada Kabareskrim Polri Up. Kabag MC (*Monitoring Centre*), yang menerangkan bahwa dalam proses penyidikan yang sedang ditangani dianggap perlu untuk melakukan kegiatan penyadapan.
- c. Sebelum dilakukan penyadapan, penyidik membuat surat permohonan penetapan penyadapan kepada Ketua Pengadilan Negeri.
- d. Penyadapan dilaksanakan oleh Bagian *Monitoring Center* Bareskrim Polri dan/atau Penyidik sesuai dengan Surat Perintah Penyadapan yang ditandatangani oleh Kabareskrim Polri.
- e. Hasil penyadapan berupa data rekaman suara dan transkrip pembicaraan diserahkan oleh petugas penyadap kepada Direktur.
- f. Atas pelaksanaan penyadapan dibuatkan Berita Acara Penyadapan yang ditandatangani oleh petugas penyadap dan penyidik.

### 2. PEMBUNTUTAN/SURVEILLANCE

- a. Penyidik mengajukan permintaan *surveillance* (pembuntutan) kepada Direktur untuk kepentingan penyidikan.
- b. Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri menerbitkan Surat Perintah Tugas untuk pelaksanaan pembuntutan / *surveillance*.
- c. Penyidik memantau pelaksanaan *surveillance* (pembuntutan) dan menerima laporan perkembangan *surveillance* (pembuntutan) dari petugas *surveillance*.
- d. Hasil *surveillance* (pembuntutan) berupa laporan dan lampiran foto situasi lokasi, dilaporkan kepada Direktur dan salinannya diserahkan kepada penyidik serta dibuatkan tanda terima.

### 3. PENELUSURAN ASET

- a. Penyidik mengajukan permintaan kepada Tim *Asset Tracing* untuk melakukan

- penelusuran asset melalui surat permohonan kepada Direktur.
- b. Penyidik dan Tim *Asset Tracing* berkoordinasi dan bekerjasama dalam pengumpulan informasi harta kekayaan tersangka dan keluarganya, serta pihak-pihak lain yang terkait dengan dugaan tindak pidana korupsi.
- c. Tim *Asset Tracing* melaporkan kepada Direktur tentang hasil penelusuran harta kekayaan tersangka dan keluarganya, serta pihak-pihak lain yang terkait dengan dugaan tindak pidana korupsi serta salinannya diserahkan kepada penyidik dan dibuatkan tanda terima.

## J. GELAR PERKARA

1. Gelar Perkara dilaksanakan pada saat :
  - a) Pra penyelidikan
  - b) Penyelidikan
  - c) Persiapan penyidikan
  - d) Pelaksanaan penyidikan
  - e) Penghentian penyidikan
  - f) Penanganan penyidikan setelah ditemukan bukti baru khusus terhadap perkara yang telah di SP-3
  - g) Penahanan
  - h) Pengalihan jenis penahanan
  - i) Pengembangan Penyidikan
  - j) Pelimpahan perkara dari Polda ke Dit Tipidkor Bareskrim Polri
  - k) Pelimpahan perkara dari Dit Tipidkor Bareskrim Polri ke Polda
  - l) Pelimpahan perkara dari Dit Tipidkor Bareskrim Polri ke KPK
  - m) Pelimpahan perkara dari Direktorat lain di Bareskrim Polri ke Dit Tipidkor Bareskrim Polri
  - n) Pelimpahan perkara dari insatansi/kementerian/lembaga Pemerintah.
  - o) Penyidikan bersama
  - p) Pengawasan dan pengendalian oleh Biro Wassidik
2. Tata cara pelaksanaan gelar perkara diatur khusus dalam SOP Gelar Perkara.

## K. PENGEMBANGAN PENYIDIKAN

Dalam hal pengembangan penyidikan terhadap penyertaan dan atau perkara Tindak Pidana Korupsi lain yang terkait dengan penyidikan yang sedang / telah dilaksanakan :

1. Ketua Tim Penyidik menyampaikan Laporan Perkembangan Penyidikan kepada Kasubdit untuk diteruskan kepada Direktur/Wadir dan ditindak lanjuti dengan gelar perkara dihadapan Direktur, Wadir dan Kasubdit.
2. Penyidik melaksanakan gelar perkara dihadapan Direktur, Wadir dan Kasubdit terkait dengan pengembangan penyidikan terhadap penyertaan dan atau perkara Tindak Pidana Korupsi lain yang terkait dengan penyidikan yang sedang / telah dilaksanakan.
3. Direktur, Wadir dan Kasubdit memutuskan memberikan pertimbangan / persetujuan untuk menetapkan hasil perkembangan penyidikan tersebut dapat atau tidak dapat atau belum dapat dilakukan penyidikan lanjutan serta menetapkan tersangka baru dan penyertaannya.
4. Berdasarkan keputusan dalam gelar perkara perkembangan penyidikan, apabila disetujui dapat dilakukan penyidikan lanjutan serta menetapkan tersangka baru

maka penyidik membuat laporan polisi baru dan mengajukan surat perintah tugas dan surat perintah penyidikan baru dengan dilengkapi Rencana Penyidikan dan RAB Penyidikan untuk ditandatangani Direktur.

## L. REKONSTRUKSI

### 1. Persiapan Rekonstruksi

- a. Penyidik menyiapkan skenario jalannya rekonstruksi berdasarkan keterangan saksi-saksi dan keterangan tersangka. Skenario dibuat sedetail mungkin khususnya pada adegan yang diperlukan dalam proses pembuktian.
- b. Penyidik menyiapkan petugas pemeran adegan rekonstruksi
- c. Penyidik menyiapkan peralatan (papan nama pemeran, dll) yang dibutuhkan dalam rekonstruksi, khususnya terkait dengan barang bukti atau pengganti barang bukti yang digunakan dalam rekonstruksi.
- d. Kasubdit membentuk tim pendukung rekonstruksi yang membantu penyidik untuk melakukan rekonstruksi, seperti petugas dokumentasi, transportasi, pengamanan lokasi, pengawalan tersangka, dan bantuan teknis pendukung lainnya.
- e. Penyidik berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan rekonstruksi, seperti pihak wakil lingkungan atau pemilik tempat/lokasi rekonstruksi, pihak kepolisian setempat untuk pengamanan lokasi, dan pihak lain yang terkait, dalam hal rekonstruksi dilaksanakan di Tempat Kejadian Perkara.
- f. Penyidik memimpin *briefing* yang diikuti seluruh petugas yang dilibatkan dalam rekonstruksi, dengan menjelaskan teknis pelaksanaan rekonstruksi, khususnya terkait dengan skenario bagi petugas pemeran adegan rekonstruksi.

### 2. Pelaksanaan Rekonstruksi

- a. Penyidik memimpin jalannya rekonstruksi, sesuai dengan skenario yang telah disiapkan.
- b. Rekonstruksi dilakukan di Tempat Kejadian Perkara (TKP), kecuali dalam situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan, rekonstruksi dapat dilaksanakan di tempat lain dengan situasi yang diatur sedemikian rupa mendekati kondisi TKP.
- c. Adegan Rekonstruksi diperankan oleh saksi-saksi dan tersangka, kecuali situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan, maka dapat diperankan oleh petugas yang telah ditetapkan.
- d. Setiap peragaan adegan rekonstruksi diambil fotonya dan direkam oleh penyidik.
- e. Pelaksanaan Rekonstruksi dituangkan dalam Berita Acara Rekonstruksi dan ditandatangani oleh seluruh pemeran dan penyidik.
- f. Hasil rekonstruksi dianalisis oleh penyidik terutama pada adegan yang sama maupun adegan yang berbeda dengan isi Berita Acara Pemeriksaan.
- g. Pada dasarnya Rekonstruksi dilaksanakan secara tertutup, hanya untuk kepentingan penyidikan.

### 3. Pasca Rekonstruksi

- a. Penyidik melakukan konsolidasi berupa pengecekan personel, peralatan, administrasi terkait pelaksanaan rekonstruksi.
- b. Penyidik melakukan pemeriksaan kesehatan tersangka setelah dilakukan

- kegiatan rekonstruksi sebelum dikembalikan ke rumah tahanan.
- c. Penyidik melaporkan kegiatan rekonstruksi kepada Kasubdit untuk diteruskan kepada Direktur/Wadir.

#### **M. PRA PERADILAN**

1. Dalam hal terdapat gugatan praperadilan terhadap proses penyidikan yang ditangani oleh Dittipidkor Bareskrim Polri, dibentuk Tim Praperadilan yang diketuai oleh Divkum Polri berdasarkan Surat Perintah Tugas, untuk melaksanakan persiapan menghadapi gugatan praperadilan.
2. Tim Praperadilan melaksanakan pengumpulan dan analisis data, keterangan, dan informasi yang terkait dengan gugatan praperadilan dalam rangka menyusun langkah dan strategi menghadapi gugatan praperadilan.
3. Tim Praperadilan berkoordinasi dan bekerjasama dengan penyidik yang menangani perkara dan seluruh pihak yang terkait dengan materi gugatan praperadilan, seperti penyidik yang melakukan penangkapan, *surveillance*, penyadapan dalam rangka pengumpulan dan analisis data, keterangan, serta informasi.
4. Tim Praperadilan memaparkan hasil analisis data, keterangan, dan informasi serta langkah dan strategi kepada Direktur/Wadir.
5. Penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri yang akan menjadi saksi dalam praperadilan berkoordinasi dengan Tim Praperadilan.
6. Penyidik yang menangani perkara yang digugat dalam praperadilan mengikuti perkembangan sidang praperadilan dan memberikan dukungan yang diperlukan, serta mengantisipasi perkembangan sidang praperadilan terkait dengan penanganan perkaranya.

#### **N. PENYELESAIAN DAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA**

##### **1. PEMBERKASAN**

1. Penyidik menginventarisir seluruh barang bukti yang telah diperoleh dari hasil Penyidikan serta kelengkapan Administrasi Penyidikannya dan apakah sudah tercantum didalam surat penetapan penyitaan dari Pengadilan Negeri.
2. Penyidik membuat resume berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan (Saksi/Tersangka/Ahli), berita acara upaya paksa, dan berita acara lainnya.
3. Penyidik meneliti kebenaran formal dan materil seluruh Berita Acara dan dokumen/barang bukti yang disita.
4. Penyidik meminta petugas untuk mengambil foto dan sidik jari tersangka.
5. Penyidik menyusun Berkas Perkara sebanyak 5 (lima) rangkap.

##### **2. TAHAP I**

- a. penyidik membuat surat pengantar pengiriman berkas perkara kepada Kejaksaan Agung yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir.
- b. penyidik mengirim berkas perkara sebanyak 2 (dua) rangkap beserta surat pengantar dan dicatat dalam register pengiriman berkas perkara (B-12) yang ditandatangani oleh Jaksa Penuntut Umum.

##### **3. PEMENUHAN PETUNJUK JAKSA PENELITI**

1. Penyidik menerima P-19 dari Jaksa Penuntut Umum setelah 14 (empat belas) hari paling lambat setelah dikirim Berkas Perkara tahap I.
2. Penyidik berkoordinasi dengan Jaksa Peunutu Umum terkait materi dalam P-19 JPU.

3. Penyidik menyusun rencana penyidikan terkait pemenuhan petunjuk dalam P-19 baik formil maupun materil.
4. Penyidik melakukan pemeriksaan tambahan saksi, Ahli, tersangka untuk memenuhi petunjuk P-19 dari JPU.
5. Setelah pemenuhan P-19 dari JPU, penyidik berkoordinasi dengan JPU untuk pengiriman kembali Berkas Perkara.

#### **4. PENYERAHAN BERKAS PERKARA, TERSANGKA, DAN BARANG BUKTI**

1. Setelah Jaksa Penuntut Umum menyatakan bahwa hasil penyidikan telah lengkap maka JPU menerbitkan P-21.
2. Penyidik membuat surat pemberitahuan pelimpahan tersangka dan barang bukti kepada JPU.
3. Penyidik melakukan pengecekan kelengkapan barang bukti sesuai daftar barang bukti untuk dilimpahkan kepada Jaksa Penuntut Umum.
4. Penyidik melakukan koordinasi dengan JPU terkait waktu pelaksanaan, tempat, dan personel yang akan melaksanakan serah terima Tersangka dan Barang Bukti.
5. Penyidik dan JPU menandatangani Berita Acara Serah Terima tersangka dan barang bukti.
6. Penyidik mencatat ke dalam buku Register Penyerahan tersangka dan barang bukti (B-12) dan ditandatangani oleh JPU serta di stempel oleh JPU.

#### **O. PELIMPAHAN PERKARA**

1. **PELIMPAHAN PERKARA DARI POLDA KE DITTIPIDKOR BARESKRIM POLRI**
  - a. Pihak Polda berkoordinasi dengan subdit pemantau terkait perkara yang akan dilimpahkan kepada Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
  - b. Pihak Polda mengirimkan Laporan Kemajuan Perkara yang telah ditangani oleh Subdit Tipidkor Ditreskrimsus dengan menyebutkan alasan pelimpahan perkara kepada Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
  - c. Subdit pemantau melaporkan kepada Direktur/Wadir tentang perkara yang akan dilimpahkan oleh Polda.
  - d. Mengundang penyidik Polda untuk melaksanakan gelar perkara di Direktorat Tipidkor Bareskrim Polri.
  - e. Beberapa pertimbangan pelimpahan perkara dari Polda ke Dittipidkor Bareskrim Polri antara lain :
    - 1) Menjaga stabilitas kamtibmas di wilayah.
    - 2) Terkait pelaku tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh Kepala Daerah.
    - 3) Penanganan yang berlarut-larut.
  - f. Apabila hasil dari gelar perkara disepakati untuk dilimpahkan maka penyidik Polda mempersiapkan pelimpahan berkas perkara dan barang bukti kepada penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri.
  - g. Pelimpahan perkara harus dilengkapi surat pelimpahan perkara yang ditandatangani oleh Kapolda.
  - h. Dalam proses pelimpahan, penyidik mengecek kelengkapan berkas perkara dan barang bukti.
2. **PELIMPAHAN PERKARA DARI DITTIPIDKOR BARESKRIM POLRI KE POLDA**
  - a. Perintah pelimpahan perkara atas persetujuan Direktur/Wadir.
  - b. Pelimpahan perkara berdasarkan pertimbangan :

- 1) Kerugian keuangan negara dibawah 1 (satu) milyar.
  - 2) Biaya penyidikan melebihi dari nilai kerugian keuangan negara.
  - 3) *Locus delicti* dan saksi-saksi lebih banyak berada di wilayah.
  - c. Subdit yang menangani perkara yang akan dilimpahkan ke polda membuat surat undangan gelar perkara yang ditandatangani oleh Direktur/Wadir kepada Kapolda u.p. Dirreskrimsus.
  - d. Mempersiapkan tempat pelaksanaan gelar perkara serta membuat undangan/nota dinas dilingkungan Dittipidkor Bareskrim Polri.
  - e. Apabila hasil pelaksanaan gelar perkara menyetujui untuk dilimpahkan maka penyidik menyerahkan berkas perkara dan barang bukti kepada penyidik tipidkor polda dengan disertai berita acara penyerahan berkas dan barang bukti.
  - f. Memantau perkembangan penyidikan yang dilakukan oleh polda.
3. **PELIMPAHAN PERKARA DARI DITTIPIDKOR BARESKRIM POLRI KE KPK**
- a. Pelimpahan gelar perkara berdasarkan persetujuan Direktur/Wadir.
  - b. Dasar dari pelimpahan perkara berdasarkan surat permintaan dari KPK kepada Kabareskrim Polri.
  - c. Penyidik mengundang pihak KPK untuk melaksanakan gelar perkara yang akan dilimpahkan.
  - d. Apabila disetujui pelimpahan perkara maka penyidik menyiapkan berkas perkara dan barang bukti untuk dilimpahkan kepada KPK dengan membuat berita acara penyerahan berkas perkara dan barang bukti.

#### **P. PENYIDIKAN BERSAMA**

1. penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri dengan penyidik di kewilayahan dapat melakukan penyidikan bersama.
2. penyidikan bersama dilakukan dalam hal antara lain :
  - a. tempat dimana perbuatan pidana dilakukan lebih dari satu wilayah.
  - b. beberapa saksi/ahli yang terkait dalam proses penyidikan berdomisili lebih dari satu atau beberapa wilayah hukum diluar dari Polda yang menangani perkara tersebut.
3. Gelar perkara wajib dilaksanakan untuk menentukan dapat tidaknya dilakukan penyidikan bersama. polda terlebih dahulu melaksanakan gelar perkara untuk dapat ditentukan bisa dilaksanakan penyidikan bersama atau tidak.
4. Penyidikan bersama terdiri dari 2 (dua) macam :
  - a. penyidikan bersama dibawah kendali penyidik Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
    - 1) didukung oleh anggaran penyidikan Dittipidkor Bareskrim Polri.
    - 2) penyidik Polda berstatus perbantuan (BKO).
    - 3) penyelesaian perkara (selra) menjadi bagian dari selra Dittipidkor Bareskrim Polri
  - b. penyidikan bersama dibawah kendali penyidik Direktur Reskrimsus Polda.
    - 1) didukung oleh anggaran penyidikan Ditreskrimsus Polda.
    - 2) penyidik Dittipidkor Bareskrim Polri berstatus perbantuan (BKO).
    - 3) penyelesaian perkara (selra) menjadi bagian dari selra Ditreskrimsus Polda.

#### **Q. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**



1. **ATASAN PENYIDIK**
  - a. Subyek pengawasan dan pengendalian penyidikan meliputi Kasubdit, Wadir dan Direktur.
  - b. Obyek pengawasan meliputi seluruh penyidik berdasarkan surat perintah tugas (Kanit, Kasubnit, Panit, Banit), kegiatan penyidikan, administrasi penyidikan, dan administrasi lain yang mendukung penyidikan.
  - c. Pengawasan dan pengendalian terhadap petugas penyidik, meliputi:
    - 1) sikap, moral dan perilaku selama melaksanakan tugas penyelidikan dan penyidikan;
    - 2) perlakuan dan pelayanan terhadap tersangka, saksi dan barang bukti;
    - 3) hubungan penyelidik/penyidik dengan tersangka, saksi, dan keluarga atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani; dan
    - 4) hubungan penyidik dengan instansi penegak hukum dan instansi terkait lainnya.
  - d. Pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyidikan meliputi:
    - 1) teknis dan taktis penyelidikan/penyidikan; dan
    - 2) profesionalisme penyelidikan/penyidikan.
  - e. Pengawasan dan pengendalian terhadap administrasi penyidikan, meliputi:
    - 1) kelengkapan administrasi penyidikan;
    - 2) legalitas dan akuntabilitas administrasi penyidikan.
  - f. Pengawasan dan pengendalian terhadap administrasi lain yang mendukung penyidikan meliputi:
    - 1) buku register perkara; dan
    - 2) pengisian dan pencatatan tata naskah (takah) perkara.
  - g. Metode pengawasan dan pengendalian kegiatan penyidikan, meliputi:
    - 1) penelitian laporan;
    - 2) pengawasan melekat;
    - 3) petunjuk dan arahan;
    - 4) supervisi; dan
    - 5) gelar perkara.
  - h. Petunjuk dan arahan diberikan dengan cara:
    - 1) melalui surat;
    - 2) langsung melalui tatap muka, dan *briefing*; atau
    - 3) melalui telepon atau alat komunikasi lainnya.
  - i. Dalam hal hasil pengawasan ditemukan adanya dugaan pelanggaran disiplin atau kode etik profesi Polri yang dilakukan penyidik/penyidik pembantu, sebelum diproses melalui mekanisme acara hukuman disiplin, harus dilakukan pemeriksaan pendahuluan oleh atasan penyidik.
  - j. Dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan telah menemukan petunjuk:
    - 1) diduga telah terjadi pelanggaran disiplin atau pelanggaran kode etik profesi Polri, pemeriksaan selanjutnya diserahkan kepada fungsi Propam Polri paling lambat 7 (tujuh) hari setelah dilaksanakan pemeriksaan pendahuluan.
    - 2) diduga telah terjadi tindak pidana yang dilakukan oleh penyidik/penyidik pembantu dalam pelaksanaan penyidikan, proses penyidikannya diserahkan kepada Direktorat Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.
  - k. Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian kinerja Penyidik/Penyidik Pembantu, catatan setiap kegiatan Penyidikan Tindak Pidana Korupsi berikut berkas perkara wajib disimpan dalam *database* Sistem Pengawasan dan Penilaian Kinerja Penyidik (SPPKP).

## 2. BIRO PENGAWASAN DAN PENYIDIKAN

- a. Pengawasan dilakukan oleh Biro Wassidik Bareskrim Polri. yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan terhadap penanganan perkara tindak pidana korupsi;
- b. objek pengawasan dan pengendalian meliputi :
  - 1) kegiatan penyidikan (teknis dan taktis);
  - 2) administrasi penyidikan (kelengkapan, legalitas dan akuntabilitas);
  - 3) perilaku penyidik (pelayanan);
  - 4) administrasi lain yang mendukung penyidikan (buku register perkara dan pencatatan tata naskah perkara);
- c. gelar perkara terkait penanganan kasus tindak pidana korupsi harus melalui surat permintaan yang ditujukan kepada Direktur Tipidkor Bareskrim Polri.
- d. pengawasan dilakukan melalui mekanisme gelar perkara yang diikuti oleh Penyidik, Pengawas Penyidik, Propam, Divkum dan dilaksanakan di Biro Wassidik Bareskrim Polri;
- e. penyidik membuat laporan hasil gelar perkara dalam bentuk laporan hasil pelaksanaan gelar perkara kepada Direktur/Wadir dengan melampirkan daftar hadir dan notula;

## VII. PENUTUP

- A. Penyidik wajib meminta salinan putusan sidang pengadilan dan diserahkan kepada Direktur/Wadir.
- B. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini, sepanjang mengenai kegiatan penyidikan akan tetap berpedoman kepada ketentuan UU No. 8 tahun 1981 tentang KUHAP, UU No. 31 tahun 1999 jo UU No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan UU No. 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- C. Hal-hal yang bersifat khusus yang berdasarkan pertimbangan kebutuhan yang mendesak maupun perkembangan situasi dan kondisi, akan diatur dalam ketentuan sendiri berdasarkan kebijaksanaan dan keputusan Direktur Tindak Pidana Korupsi Bareskrim Polri.

Ditetapkan di       : Jakarta  
Pada tanggal       :       Desember 2013  
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Drs. IDHAM AZIS, M.Si.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI