



**PERATURAN KOMISI KEJAKSAAN RI
NOMOR: PER-05/KK/04/2012
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN LAPORAN
PENGADUAN MASYARAKAT
KOMISI KEJAKSAAN**

Kata Sambutan Ketua Komisi Kejaksaan

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas selesainya penyusunan Kompilasi Peraturan Organisasi dan Tata Kerja serta Tata Cara Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat sebagai kelengkapan visi, misi dan *grand strategy* Komisi Kejaksaan RI (KKRI) yang telah lebih dahulu selesai disusun. Buku ini berisi 5 (lima) peraturan yang akan menjadi acuan serta panduan bagi para komisioner dan sekretariat dalam melaksanakan tugas KKRI ke depan. Selain itu juga dapat digunakan oleh masyarakat untuk mendukung pelaksanaan tugas KKRI.

Bersamaan dengan terbitnya buku ini, perkenankan saya menyampaikan terima kasih serta penghargaan kepada *AusAid* (*Australian Aid*) melalui program AIPJ (*Australian Indonesia Partnership for Justice*) yang telah mendukung KKRI dalam upaya melaksanakan mandat sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Kejaksaan Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia. Terima kasih kepada rekan-rekan dari *Multi Talent Indonesia* (MTI) dan Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia (MaPPI) yang bertindak selaku konsultan serta rekan Komisioner yang telah berperan aktif dalam proses penyusunan kelima peraturan ini.

Amanah yang diberikan Undang-undang kepada KKRI dalam mewujudkan Kejaksaan yang lebih baik ke depan adalah sebuah tugas berat dan mulia. Berat bilamana dibandingkan

dengan segala keterbatasan yang dimiliki KKRI, mulia karena Kejaksaan sebagai lembaga penegak hukum didambakan oleh masyarakat untuk lebih berdaya guna ke depan terutama dalam pemberantasan korupsi.

Selamat bekerja.

Komisi Kejaksaan

Halius Hosen

DAFTAR ISI

Kata Sambutan Ketua KKRI	iii
Daftar Isi	v
Peraturan Komisi Kejaksaan RI Nomor: PER-05/KK/04/2012 tentang Tata Cara Penanganan Laporan Pengaduan	
Masyarakat Komisi Kejaksaan	3
Bab I : Ketentuan Umum	5
Bab II : Sumber, Syarat dan Tata Cara Penanganan Laporan Pengaduan	8
Bab III : Telaah	11
Bab IV : Pemantauan	12
Bab V : Pemeriksaan	15
Bab VI : Tindak Lanjut Kepada Presiden	20
Bab VII : Ketentuan Peralihan	20
Bab VIII : Ketentuan Penutup	20
Alur Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat	21
Lampiran	31
- Formulir Pengaduan Masyarakat	33
- Buku Register Laporan Masyarakat	34
- Buku Register Tindak Lanjut dan Respon	35
- Buku Induk Internal: LHP, LHK, Inspeksi Kasus	36
- Buku Induk Internal: Internal Umum	37
- Buku Induk Internal: Surat Perintah	38
- Buku Induk Internal: Hukuman Disiplin	39
- Telaahan	40
- Pemantauan Rekomendasi	41
- Formulir Pemantauan	42

- Surat Tugas Tim Pemeriksa	43
- Rencana Pemeriksaan	44
- Surat Pemberitahuan Pemeriksaan	45
- Surat Bantuan Pemanggilan Saksi	46
- Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan	47
- Panggilan untuk memberiketerangan	48
- Berita Acara Pemeriksaan	49
- Laporan Hasil Pemeriksaan	50
- Berita Acara Rapat Pleno tentang Pemeriksaan	51
- Surat Rekomendasi untuk Jaksa Agung	52
- Surat Tindak Lanjut Rekomendasi untuk Jaksa Agung	53
- Surat Laporan Rekomendasi kepada Presiden	54

PERATURAN KOMISI KEJAKSAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: PER-05/KK/04/2012
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN LAPORAN
PENGADUAN MASYARAKAT
KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl.Rambai No.1A, Kebayoran Baru, Telp.(021)726.4253, Jakarta Selatan

PERATURAN KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR : PER-05/KK/04/2012

TENTANG

TATA CARA PENANGANAN LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang:** a. bahwa Komisi Kejaksaan bertugas melakukan pengawasan, pemantauan, dan penilaian terhadap kinerja dan perilaku Jaksa dan/atau pegawai Kejaksaan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya diatur dalam peraturan perundang-undangan dan kode etik;
- b. bahwa Komisi Kejaksaan bertugas melakukan pengawasan, pemantauan, dan penilaian terhadap perilaku Jaksa dan/atau pegawai Kejaksaan baik di dalam maupun di luar tugas kedinasan;
- c. bahwa dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dalam melakukan pengawasan terhadap perilaku pegawai Kejaksaan;
- d. bahwa Komisi Kejaksaan berwenang mengatur lebih lanjut hal-hal yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugasnya;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Komisi Kejaksaan tentang Tata Cara Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat.

Mengingat:

- 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
- 3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2011 tentang Komisi Kejaksaan Republik Indonesia;
- 4. Peraturan Jaksa Agung Nomor: Per-067/A/JA/07/2007 tentang Kode Etik dan Perilaku Jaksa.

Memperhatikan: Nota Kesepahaman Jaksa Agung Republik Indonesia dengan Ketua Komisi Kejaksaan Republik Indonesia Nomor: Kep-099/A/JA/05/2011- NK-001/KK/05/2011 Tentang Mekanisme Kerja Antara Kejaksaan Republik Indonesia dengan Komisi Kejaksaan Republik Indonesia Dalam Pelaksanaan Pengawasan, Pemantauan, dan Penilaian Atas Kinerja dan Perilaku Jaksa dan Pegawai Kejaksaan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI KEJAKSAAN TENTANG TATA CARA PENANGANAN LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Berkas adalah Laporan yang telah diregistrasi.
2. Disiplin Pegawai merupakan serangkaian norma sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri.
3. Hari adalah hari kerja.
4. Jaksa adalah Pejabat Fungsional yang diberi wewenang oleh undang-undang untuk bertindak sebagai penuntut umum dan pelaksana putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap serta wewenang lain berdasarkan undang-undang.
5. Pegawai Kejaksaan adalah Jaksa dan Pegawai Kejaksaan Republik Indonesia.
6. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, atau Anggota adalah Ketua, Wakil Ketua, atau Anggota Komisi Kejaksaan sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2011 tentang Komisi Kejaksaan.
7. Kode Perilaku Jaksa adalah serangkaian norma sebagaimana Keputusan Jaksa Agung RI Nomor: Kep-030/JA/3/1998 dan Peraturan Jaksa Agung No: Per-067/A/JA/07/2007 yang mengatur perilaku Jaksa dalam menjalankan jabatan profesi, menjaga kehormatan dan martabat profesinya serta menjaga hubungan kerjasama dengan penegak hukum lainnya.
8. Komisi Kejaksaan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Komisi Kejaksaan adalah Komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2011 tentang Komisi Kejaksaan.
9. Koordinasi dalam penanganan Laporan Pengaduan adalah kegiatan untuk mendapatkan penegasan dari Jaksa Agung mengenai tindak lanjut Rekomendasi.
10. Kuasa adalah seseorang, sekelompok orang, advokat, atau badan hukum lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diberi kuasa oleh Pelapor untuk mewakili

kepentingannya berkaitan dengan laporan yang disampaikan kepada Komisi Kejaksaan.

11. Laporan Pengaduan adalah Informasi tertulis atau lisan yang dilaporkan kepada Komisi Kejaksaan terkait kinerja atau dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku Jaksa, Disiplin Pegawai, dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya yang dilakukan oleh Jaksa dan/atau Pegawai Kejaksaan yang bersumber dari masyarakat, lembaga negara, instansi pemerintah, media massa dan sumber-sumber lain.
12. Pelapor adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan publik, badan hukum, korporasi, atau lembaga swadaya masyarakat yang berdomisili baik di wilayah hukum Indonesia maupun di luar wilayah hukum Indonesia yang melaporkan baik kepada Komisi Kejaksaan maupun Kejaksaan Republik Indonesia terkait kinerja atau dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku Jaksa, pelanggaran Disiplin Pegawai, dan/atau pelanggaran Peraturan Perundang-undangan.
13. Pemantauan adalah serangkaian kegiatan untuk mengamati dan memonitor hasil Rekomendasi tindak lanjut laporan pengaduan.
14. Pemeriksaan adalah Pemeriksaan Ulang, Pemeriksaan Tambahan atau Pengambilalihan Pemeriksaan, merupakan serangkaian kegiatan untuk mengungkapkan ada atau tidaknya pelanggaran terkait kinerja, Kode Perilaku Jaksa, Peraturan Disiplin Pegawai dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.
15. Penelaahan adalah analisa, kajian, atau pembahasan mengenai suatu laporan pengaduan.
16. Pengumpulan data dan keterangan adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka mendapatkan informasi yang lebih lengkap atas laporan pengaduan.
17. Registrasi Pengaduan adalah pencatatan pada buku register Laporan Pengaduan atas dokumen dan proses yang terkait dengan Laporan Pengaduan dan/atau Temuan.
18. Rapat Pleno adalah forum rapat internal Komisi Kejaksaan untuk pengambilan keputusan Komisi Kejaksaan.
19. Temuan adalah Informasi tertulis atau lisan yang diperoleh oleh Komisi Kejaksaan antara lain melalui pengumpulan data dan keterangan.

20. Terlapor adalah Jaksa dan/atau Pegawai Kejaksaan yang diduga melakukan pelanggaran terkait kinerja, Kode Perilaku Jaksa, Peraturan Disiplin Pegawai dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 2

Prinsip yang diterapkan dalam pelaksanaan Penanganan Laporan Pengaduan oleh Komisi Kejaksaan adalah sebagai berikut:

- a. Prinsip kemandirian adalah penanganan Laporan Pengaduan dilakukan oleh Komisi Kejaksaan bebas dari tekanan, pengaruh, atau campur tangan pihak ketiga baik individu atau lembaga lainnya;
- b. Prinsip kolegial bahwa kedudukan Komisioner dalam Penanganan Laporan Pengaduan adalah setara dan bertanggung jawab secara bersama-sama;
- c. Prinsip kerahasiaan dimaksudkan bahwa penanganan pengaduan dilakukan dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor serta kerahasiaan materi laporan;
- d. Prinsip transparansi dan akuntabilitas dimaksudkan bahwa proses penanganan pengaduan dan tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku;
- e. Prinsip obyektifitas dimaksudkan bahwa penanganan pengaduan dilakukan tanpa ada keberpihakan dan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam peraturan yang ada;
- f. Prinsip efektif dan efisien dimaksudkan agar penanganan pengaduan dilakukan secara tepat sasaran dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan dalam Penanganan Laporan Pengaduan adalah:

- a. Memproses dan menyampaikan rekomendasi atas Laporan Pengaduan, Laporan Masyarakat, dan/atau Temuan sesuai dengan mekanisme yang berlaku;
- b. Meningkatkan Kinerja; dan menegakkan Kode Perilaku Jaksa, Disiplin Pegawai, dan peraturan perundang-undangan di Lembaga Kejaksaan.

Pasal 4

- (1) Hak-hak Pelapor meliputi:
 - a. Untuk dijaga kerahasiaan identitasnya;
 - b. Memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
 - c. Mendapatkan informasi mengenai perkembangan laporan pengaduannya.
- (2) Hak-hak Terlapor meliputi:
 - a. Untuk dijaga kerahasiaan identitasnya;
 - b. Membela diri untuk membuktikan dengan mengajukan saksi dan alat bukti lain;
 - c. Menerima surat pemberitahuan sebelum dilakukan Pemeriksaan;
 - d. Meminta berita acara pemeriksaan (BAP) dirinya dan mendapatkan informasi lainnya tentang laporan pengaduan;
 - e. Mendapatkan perlakuan yang sama dan kedudukan yang setara dengan Pelapor dalam pemeriksaan.

BAB II

SUMBER, SYARAT DAN TATA CARA PENANGANAN LAPORAN PENGADUAN

Bagian Pertama Sumber Laporan Pengaduan

Pasal 5

Laporan Pengaduan bersumber dari:

- a. Pelapor yang datang secara langsung;
- b. Surat Laporan Pengaduan melalui pos atau kurir;
- c. Telepon;
- d. Faksimili;
- e. Internet;
- f. *E-mail*.

Bagian Kedua

Syarat Penanganan Laporan Pengaduan

Pasal 6

- (1) Syarat-syarat administrasi Laporan Pengaduan berupa:
 - a. Tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. Melampirkan data sebagai berikut:
 - i. Pelapor berupa Nama lengkap, Alamat surat, Alamat *e-mail*, Nomor telepon, telepon genggam, dan/atau fax yang dapat dihubungi.
 - ii. Dalam hal Pelapor adalah kelompok orang, badan publik, badan hukum, korporasi, atau lembaga swadaya masyarakat, melampirkan identitasnya.
 - iii. Identitas terlapor.
 - iv. Pelapor dianjurkan untuk dapat memenuhi identitas di atas namun apabila identitas tidak lengkap tetapi materi laporan memiliki nilai kebenaran dengan bukti yang memadai, Komisi Kejaksaan tetap menerima dan menangani laporan pengaduan tersebut.
 - c. Uraian kerugian materil atau immateril yang diderita oleh Pelapor;
 - d. Uraian yang menjelaskan kronologis kejadian dengan merinci jenis perbuatan, waktu dan tempat kejadian;
 - e. Melampirkan bukti-bukti pendukung terkait;
 - f. Hal-hal yang dimohonkan pelapor;
 - g. Tanda-tangan pelapor.
- (2) Laporan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 yang disampaikan tidak memenuhi persyaratan di atas, Komisi Kejaksaan tetap menerima dan melakukan pembahasan laporan pengaduan tersebut.
- (3) Laporan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) disebut sebagai Temuan dan dilakukan Pengumpulan data dan keterangan, penelusuran dokumen, dan kegiatan lainnya yang dianggap perlu untuk melengkapi bukti-bukti adanya dugaan pelanggaran terkait kinerja, Kode Etik dan Perilaku Jaksa.
- (4) Tata cara penanganan temuan akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 7

Syarat-syarat substansi Laporan Pengaduan berupa:

- a. Laporan sesuai dengan Tugas dan Wewenang Komisi Kejaksaan;
- b. Uraian mengenai dugaan pelanggaran terkait kinerja, Kode Etik dan Perilaku Jaksa, dan/atau peraturan perundang-undangan, yang dilakukan oleh Terlapor disertai bukti pendukung.

Pasal 8

Penanganan Laporan Pengaduan dilakukan oleh Komisioner Komisi Kejaksaan dengan dukungan Kelompok Kerja.

Bagian Ketiga Penerimaan Laporan Pengaduan

Pasal 9

- (1) Laporan Pengaduan yang masuk dalam bentuk tertulis diterima oleh Bagian Umum dengan memberikan tanda terima kepada Pelapor atas Laporan Pengaduan, kemudian dicatat oleh Bagian Pelayanan Teknis dalam Buku Register Pengaduan.
- (2) Laporan Pengaduan tertulis dalam bentuk *e-mail*, dicetak terlebih dahulu oleh Bagian Umum, selanjutnya dicatat oleh Bagian Pelayanan Teknis dalam Buku Register Pengaduan.
- (3) Laporan Pengaduan yang disampaikan secara lisan oleh Pelapor diterima langsung oleh Komisioner, selanjutnya dicatat oleh Bagian Pelayanan Teknis dalam Buku Register Pengaduan.
- (4) Laporan Pengaduan yang disampaikan secara lisan melalui telepon diterima oleh Bagian umum dan/atau Komisioner, selanjutnya dituliskan dalam Form Penerimaan Pengaduan melalui Telepon, selanjutnya dicatat oleh Bagian Pelayanan Teknis dalam Buku Register Pengaduan.

BAB III TELAAH

Pasal 10

- (1) Komisioner melakukan telaah administratif dan substantif atas Laporan Pengaduan dengan dukungan Kelompok Kerja paling lambat 5 (lima) hari sejak diterima dari Sekretaris berdasarkan disposisi Ketua.
- (2) Dalam hal tidak memenuhi syarat administrasi, Pelapor atau Kuasa Pelapor diminta untuk melengkapi paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
- (3) Apabila dalam waktu 30 hari pelapor tidak segera melengkapi dan menyampaikannya kepada komisi Kejaksaan, maka Laporan Pengaduan diregister sebagai kategori Informasi.
- (4) Komisi Kejaksaan tetap menerima dan melakukan pembahasan laporan pengaduan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) di atas.
- (5) Komisi Kejaksaan melakukan pengumpulan data dan keterangan, penelusuran dokumen, dan kegiatan lainnya yang dianggap perlu atas Laporan tersebut diatas untuk melengkapi bukti-bukti adanya dugaan pelanggaran terkait kinerja, Kode Etik dan Perilaku Jaksa dan/atau Pegawai Kejaksaan untuk kemudian dikategorikan sebagai Temuan.
- (6) Tata Cara Penanganan terhadap Temuan diatur dalam Peraturan Komisi Kejaksaan tersendiri.
- (7) Telaah Laporan Pengaduan dilakukan dengan memperhatikan dokumen dan/atau informasi yang pernah ada yang berkaitan dengan materi pengaduan.
- (8) Hasil telaah yang sudah lengkap kemudian disampaikan dalam Rapat Pleno.
- (9) Rapat Pleno sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) memutuskan:
 - a. Rekomendasi Tindak lanjut (untuk dilakukan inspeksi kasus atau pemeriksaan)
 - b. Rekomendasi Klarifikasi
 - c. Diteruskan pada instansi lain yang berwenang
 - d. Dimintakan kelengkapan data kepada Pelapor
 - e. Diinformasikan pada pelapor
 - f. Diarsipkan

BAB IV PEMANTAUAN

Pasal 11

Pemantauan dilakukan untuk mengetahui:

- a. Jangka waktu proses pemeriksaan di Kejaksaan terhadap Laporan Pengaduan yang direkomendasikan oleh Komisi Kejaksaan;
- b. Proses penanganan di Kejaksaan atas Laporan Pengaduan yang direkomendasikan oleh Komisi Kejaksaan;
- c. Proses pemeriksaan Laporan Pengaduan yang dilakukan oleh aparat pengawas internal Kejaksaan;
- d. Gelar perkara terhadap perkara yang dilaporkan masyarakat kepada Kejaksaan Agung;
- e. Tindak lanjut pengaduan atau laporan masyarakat yang langsung dikirimkan kepada Kejaksaan Agung;
- f. Tindak lanjut rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin baik menyangkut tingkat, jenis, maupun pelaksanaannya oleh Kejaksaan Agung.

Pasal 12

Komisioner melakukan Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilakukan berdasarkan dokumen-dokumen berupa:

- a. Buku Registrasi Laporan Pengaduan Masyarakat yang ada di Komisi Kejaksaan untuk melihat terlampauinya tenggang waktu pemeriksaan;
- b. Korespondensi antara Jaksa Agung Muda Bidang Pengawasan dengan Kejaksaan Tinggi yang ditembuskan pada Komisi Kejaksaan;
- c. Laporan Hasil Pemeriksaan dari Aparat Pengawas Internal Kejaksaan atas Laporan Pengaduan yang diterima oleh Komisi Kejaksaan dan diterima langsung oleh Kejaksaan Agung;
- d. Salinan Laporan Pengaduan yang langsung diterima oleh Kejaksaan Agung yang dikirimkan kepada Komisi Kejaksaan.

Pasal 13

- (1) Pelayanan Teknis selanjutnya melakukan registrasi untuk pemutakhiran status penanganan laporan pengaduan pada Buku Registrasi Penanganan Laporan Pengaduan atas penerimaan berkas Pemantauan.
- (2) Berkas pemantauan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) berkas-berkas terkait:
 - a. Hasil analisis Komisioner terhadap Laporan Pengaduan sesudah Rekomendasi dikirimkan kepada Kejaksaan;
 - b. Laporan Hasil Pemeriksaan dari Aparat Pengawas Internal Kejaksaan atas Laporan Pengaduan yang diterima oleh Komisi Kejaksaan dan diterima langsung oleh Kejaksaan Agung;
 - c. Salinan Laporan Pengaduan yang langsung diterima oleh Kejaksaan Agung yang dikirimkan kepada Komisi Kejaksaan;
 - d. Tembusan Surat Perintah Jaksa Agung/Jaksa Agung Muda Pengawasan atas Rekomendasi Komisi Kejaksaan.

Pasal 14

- (1) Bagian Pelayanan Teknis menyampaikan laporan data administratif terkait Pemantauan kepada Ketua paling lambat 3 (tiga) hari setelah dilakukan proses registrasi Pemantauan untuk dibahas dan diputuskan pada Rapat Pleno.
- (2) Komisioner yang ditunjuk oleh Rapat Pleno selanjutnya melaksanakan telaah atas hasil Pemantauan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak Rapat Pleno dan dilakukan registrasi.
- (3) Keseluruhan Hasil pemantauan disusun dalam Berkas Laporan Pemantauan yang berisi informasi, keterangan bukti yang diperoleh dalam pelaksanaan kegiatan Pemantauan, dan data-data lainnya yang terkait.

Pasal 15

Penelaahan terhadap Berkas Pemantauan dilakukan untuk mengetahui:

- a. Ada bukti atau informasi baru tetapi belum diklarifikasi;
- b. Ada bukti atau informasi baru tetapi perlu klarifikasi lebih lanjut;
- c. Adanya pemeriksaan yang tidak dikoordinasikan sebelumnya oleh Kejaksaan Agung dengan Komisi Kejaksaan;
- d. Pemeriksaan tidak menunjukkan kesungguhan atau belum menunjukkan hasil nyata setelah 3 (tiga) bulan sejak Laporan Pengaduan diserahkan Komisi Kejaksaan kepada Aparat Pengawas Internal Kejaksaan;
- e. Diduga terjadi kolusi dalam pemeriksaan oleh Aparat Internal Kejaksaan; atau
- f. Pemeriksaan oleh Aparat Internal Kejaksaan telah dilaksanakan sesuai dengan Rekomendasi Awal dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Hasil Pemantauan dan/atau koordinasi disampaikan kepada Rapat Pleno untuk dibahas dan diputuskan.
- (2) Keputusan Rapat Pleno atas Hasil Pemantauan dan/atau koordinasi mengenai:
 - a. Pemeriksaan ulang atau pemeriksaan tambahan, apabila:
 - i. Ada bukti atau informasi baru tetapi belum diklarifikasi oleh Kejaksaan;
 - ii. Pemeriksaan tidak dikoordinasikan sebelumnya dengan Komisi Kejaksaan.
 - b. Pengambilalihan Pemeriksaan, apabila:
 - i. Pemeriksaan tidak menunjukkan kesungguhan atau belum menunjukkan hasil nyata dalam 3 (tiga) bulan;
 - ii. Diduga terjadi kolusi dalam pemeriksaan oleh aparat internal Kejaksaan.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak Kejaksaan atau adanya kebutuhan pembahasan dengan ahli terkait.

Pasal 17

- (1) Komisi Kejaksaan mengirimkan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Ulang, Pemeriksaan Tambahan, atau Pengambilalihan beserta Salinan Keputusan kepada Jaksa

Agung yang ditembuskan kepada Aparat Pengawas Internal Kejaksaan.

- (2) Surat tersebut dicatat dalam Buku register Laporan Pengaduan dan pengarsipan.
- (3) Surat Pemberitahuan dan Salinan Keputusan beserta lampirannya dikirimkan kepada Jaksa Agung yang ditembuskan kepada Aparat Pengawas Internal Kejaksaan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak Rapat Pleno.

BAB V PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan Pemeriksaan

Pasal 18

Maksud dan Tujuan dari Pemeriksaan adalah mengungkapkan ada atau tidaknya pelanggaran terkait kinerja, Kode Etik dan Perilaku Jaksa, Disiplin Pegawai dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya yang dilakukan oleh Terlapor.

Bagian Kedua Pembentukan Tim Pemeriksa

Pasal 19

- (1) Tim Pemeriksa terdiri atas minimum 2 (dua) Komisioner yang dibentuk berdasarkan Rapat Pleno.
- (2) Pembentukan Tim Pemeriksa dicatat dalam buku register Laporan Pengaduan.
- (3) Tim Pemeriksa dibentuk dengan Surat Keputusan Ketua selambat-lambatnya 5 (lima) Hari setelah surat pemberitahuan diajukan kepada Jaksa Agung yang ditembuskan kepada Jaksa Agung Muda Bidang Pengawasan.
- (4) Tim pemeriksa dibantu oleh Kelompok Kerja dan Petugas Pelayanan Teknis dalam perencanaan, proses pemeriksaan, serta penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan dan usulan

Rekomendasi penjatuhan sanksi apabila terbukti adanya pelanggaran.

- (5) Apabila tidak terbukti, Tim Pemeriksa mengusulkan adanya penghentian pemeriksaan atas dugaan pelanggaran kepada Rapat Pleno.

Bagian Ketiga **Penyusunan Rencana Pemeriksaan**

Pasal 20

- (1) Tim Pemeriksa melakukan kegiatan persiapan pemeriksaan meliputi:
 - a. Pengkajian terhadap berkas Laporan Pengaduan, hasil telaah, hasil klarifikasi dan surat-surat lain yang terkait;
 - b. Mengumpulkan data atau bukti awal yang berkaitan dengan laporan pengaduan;
 - c. Meneliti data kepegawaian dan surat keterangan kepegawaian terlapor;
 - d. Menentukan pihak-pihak yang perlu diminta keterangan;
 - e. Menentukan waktu yang diperlukan untuk pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa menyusun Rencana Pemeriksaan setelah melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang terdiri atas:
 - a. Menentukan tempat dan waktu untuk Pemeriksaan;
 - b. Pihak-pihak yang akan dimintakan keterangan;
 - c. Pemeriksaan Dokumen dan/atau bukti-bukti pendukung lain.
- (3) Penyusunan Rencana Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan Kelompok Kerja dalam jangka waktu 5 (lima) hari.

Bagian Keempat **Pemberitahuan Rencana Pemeriksaan**

Pasal 21

Tim Pemeriksa menyusun Surat Pemberitahuan Rencana Pemeriksaan kepada Pimpinan Satuan Kerja/Unit Kerja di Kejaksaan R.I selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pemeriksaan.

Bagian Kelima
Pemanggilan Pihak-Pihak yang akan Diperiksa atau
Dimintai Keterangan

Pasal 22

- (1) Pemanggilan dilakukan terhadap:
 - a. Saksi;
 - b. Terlapor;
 - c. Pelapor; dan/atau
 - d. Pihak-pihak lain yang terkait.
- (2) Pemanggilan pihak-pihak yang akan diperiksa atau dimintai keterangan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilakukan permintaan keterangan.
- (3) Apabila pihak-pihak yang akan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua dan ketiga paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilakukan permintaan keterangan.
- (4) Terhadap Terlapor dan Saksi yang berasal dari internal Kejaksaan yang telah dipanggil dengan patut 3 (tiga) kali berturut turut tidak datang tanpa alasan yang sah, maka Tim Pemeriksa menyampaikan kepada Rapat Pleno agar diajukan rekomendasi kepada Jaksa Agung yang ditembuskan kepada Jaksa Agung Muda Pengawasan untuk dilakukan penindakan dan dijatuhkan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Terhadap Pelapor dan saksi yang telah dipanggil dengan patut 3 (tiga) kali berturut turut tidak datang tanpa alasan yang sah, maka Petugas Pemeriksa tetap memeriksa berkas laporan pengaduan dan bukti-bukti yang telah disampaikan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemeriksaan
Pasal 23

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Memeriksa Pelapor;
 - b. Memeriksa saksi-saksi dan/atau pihak-pihak lain yang terkait;
 - c. Memeriksa pihak Terlapor;
 - d. Dokumen dan surat bukti lain.
- (2) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pemeriksaan:

- a. Pemeriksaan dilakukan secara lisan (langsung) dan/atau tertulis (tidak langsung);
 - b. Dalam pemeriksaan tidak diperbolehkan menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang bersifat menjerat;
 - c. Pemeriksaan tidak diperbolehkan menggunakan cara-cara yang menjurus kepada intimidasi atau tekanan secara fisik atau psikis;
 - d. Menjaga dan menghormati hak-hak pihak yang diperiksa.
- (3) Jaksa dan Pegawai Kejaksaan wajib memberikan keterangan dan/atau data yang diminta oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu setidaknya 30 (tigapuluh) hari dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari.

Bagian Ketujuh Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

Pasal 24

- (1) Laporan Hasil Pemeriksaan dibuat dengan sistematika:
- a. Surat Keputusan Pembentukan dan Surat Tugas Tim Pemeriksa;
 - b. Berita Acara Pelaksanaan Pemeriksaan;
 - c. Berita Acara Permintaan Keterangan;
 - d. Salinan Laporan Pengaduan;
 - e. Bukti Pendukung; dan
 - f. Kesimpulan, saran dan pendapat.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan disusun oleh Tim Pemeriksa dan Kelompok Kerja dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.

Bagian Kedelapan Tindak Lanjut Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) LHP oleh Bagian Pelayanan Teknis diregister dalam buku Laporan Pengaduan.
- (2) Tim pemeriksa melaporkan hasil pemeriksaan dalam Rapat Pleno untuk dibahas dan diputuskan.

- (3) Keputusan Rapat Pleno sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) berupa:
- a. Terbukti atau tidaknya pelanggaran terkait kinerja, Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan/atau Kode Etik dan Perilaku oleh Jaksa dan/atau Pegawai Kejaksaan, dan/atau pelanggaran peraturan perundang-undangan;
 - b. Tingkat pelanggaran;
 - c. Jenis hukuman disiplin Pegawai yang direkomendasikan.

Pasal 26

Apabila dalam pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan:

- a. Dugaan tindak pidana umum, Komisi Kejaksaan melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Kepolisian;
- b. Dugaan tindak pidana korupsi, Komisi Kejaksaan melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Jaksa Agung, Kepolisian, dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pasal 27

- (1) Hasil Rapat Pleno mengenai Pemeriksaan dituangkan dalam Keputusan dan Berita Acara Rapat Pleno.
- (2) Keputusan, Salinan Keputusan ditandatangani oleh Ketua dan anggota rapat yang hadir paling lambat 5 (lima) hari setelah Rapat Pleno diselenggarakan.
- (3) Berita Acara Rapat Pleno terkait Pemeriksaan ditandatangani oleh anggota rapat yang hadir paling lambat 1 (satu) hari setelah Rapat Pleno diselenggarakan.
- (4) Keputusan, Salinan Keputusan, dan Berita Acara Rapat Pleno dicatat dalam buku Laporan Pengaduan dan dilakukan pengarsipan.

Pasal 28

Rekomendasi mengenai Keputusan dari Rapat Pleno tentang Pemeriksaan disampaikan kepada Jaksa Agung yang ditembuskan kepada Jaksa Agung Muda Pengawasan dan ditembuskan kepada Pelapor dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

BAB VI
Tindak Lanjut kepada Presiden

Pasal 29

- (1) Apabila Rekomendasi yang disampaikan tidak ditindaklanjuti oleh Jaksa Agung atau pelaksanaannya tidak sesuai Rekomendasi, Komisi Kejaksaan melaporkan kepada Presiden secara tertulis setelah Koordinasi dengan Jaksa Agung.
- (2) Koordinasi sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) tidak merubah rekomendasi Komisi Kejaksaan.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diputuskan dalam Rapat Pleno.
- (4) Laporan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) diatas ditembuskan kepada Jaksa Agung.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Peraturan Komisi Kejaksaan mengenai tata cara penanganan Laporan Pengaduan atau Laporan Masyarakat sepanjang telah diatur dalam peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

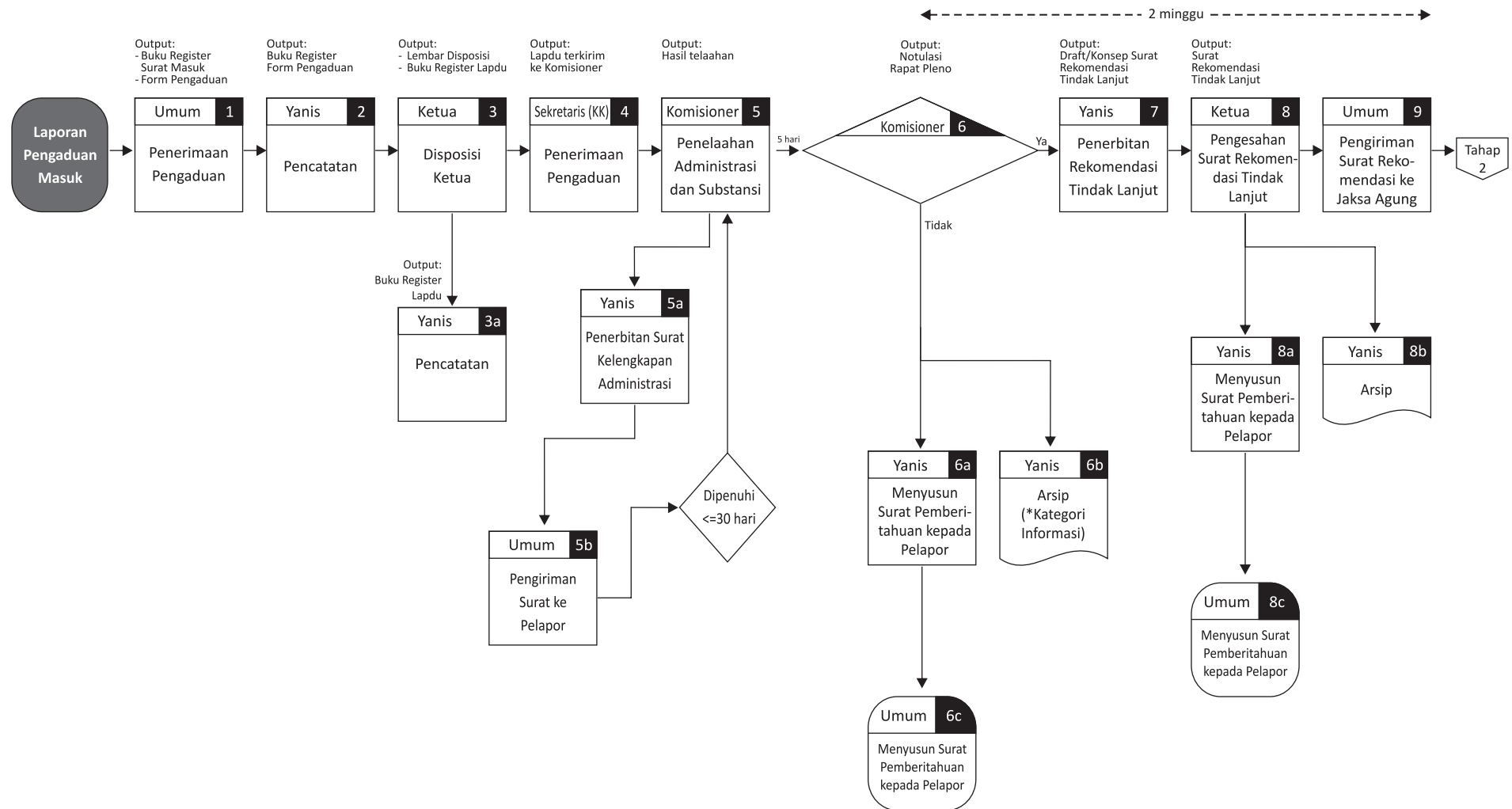
Ditetapkan di Jakarta
Pada 19 April 2012
KETUA KOMISI KEJAKSAAN

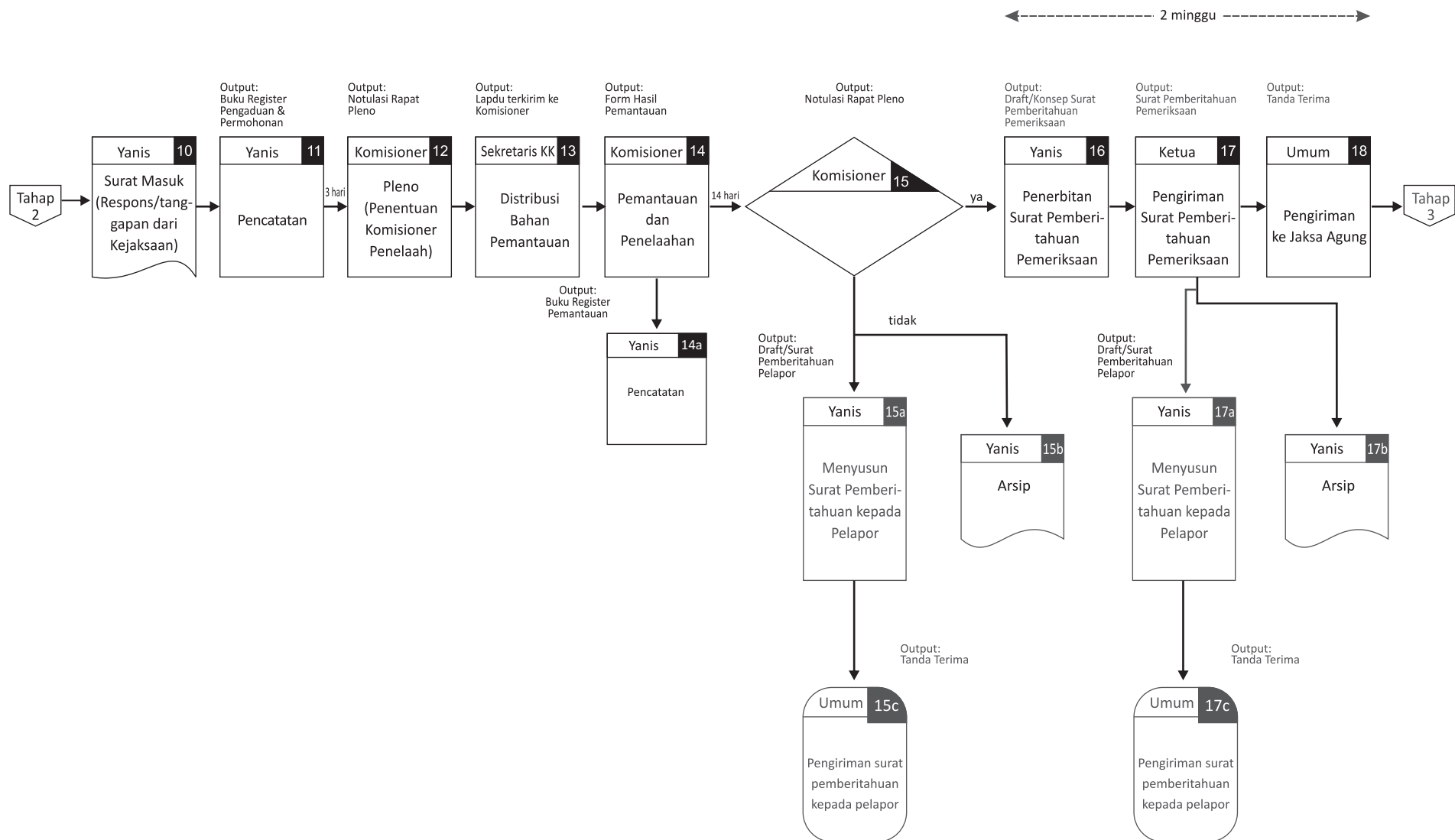
ttd.

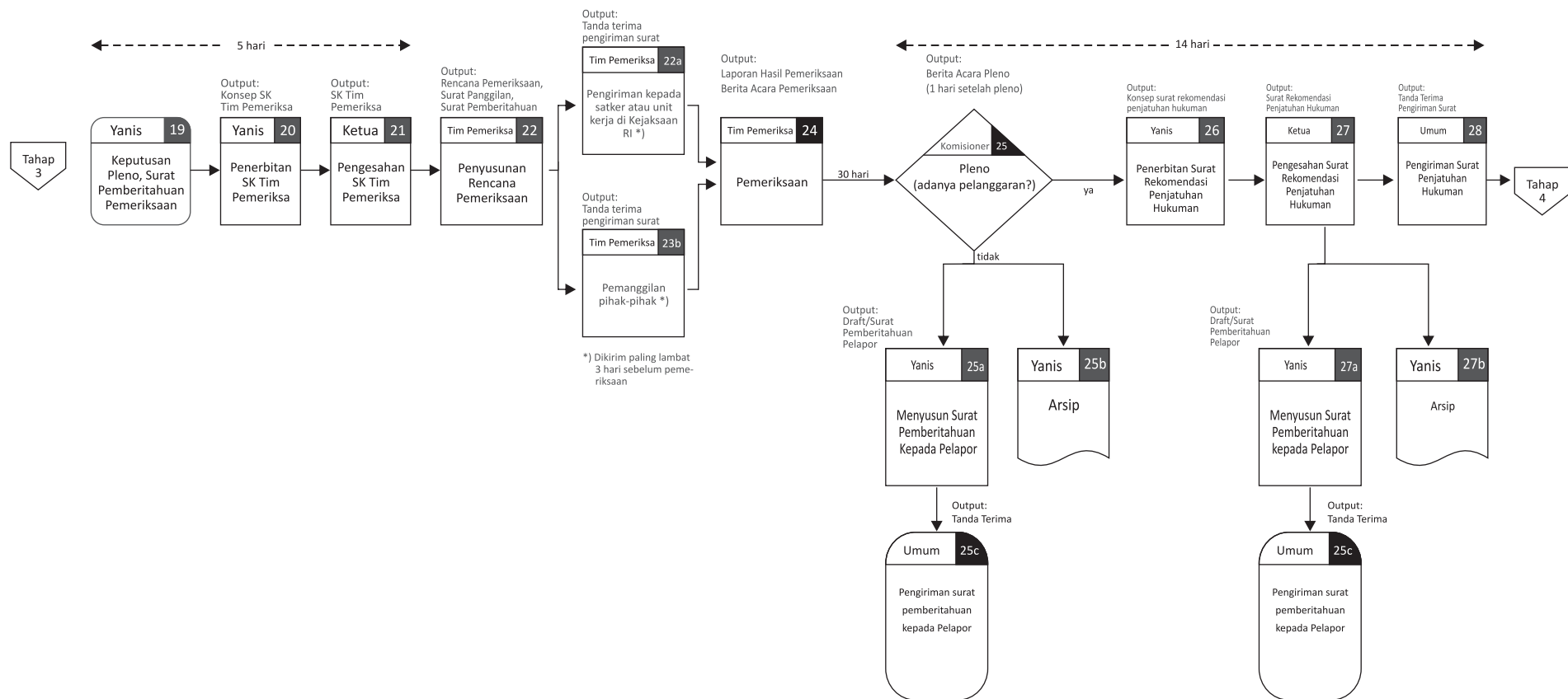
HALIUS HOSEN

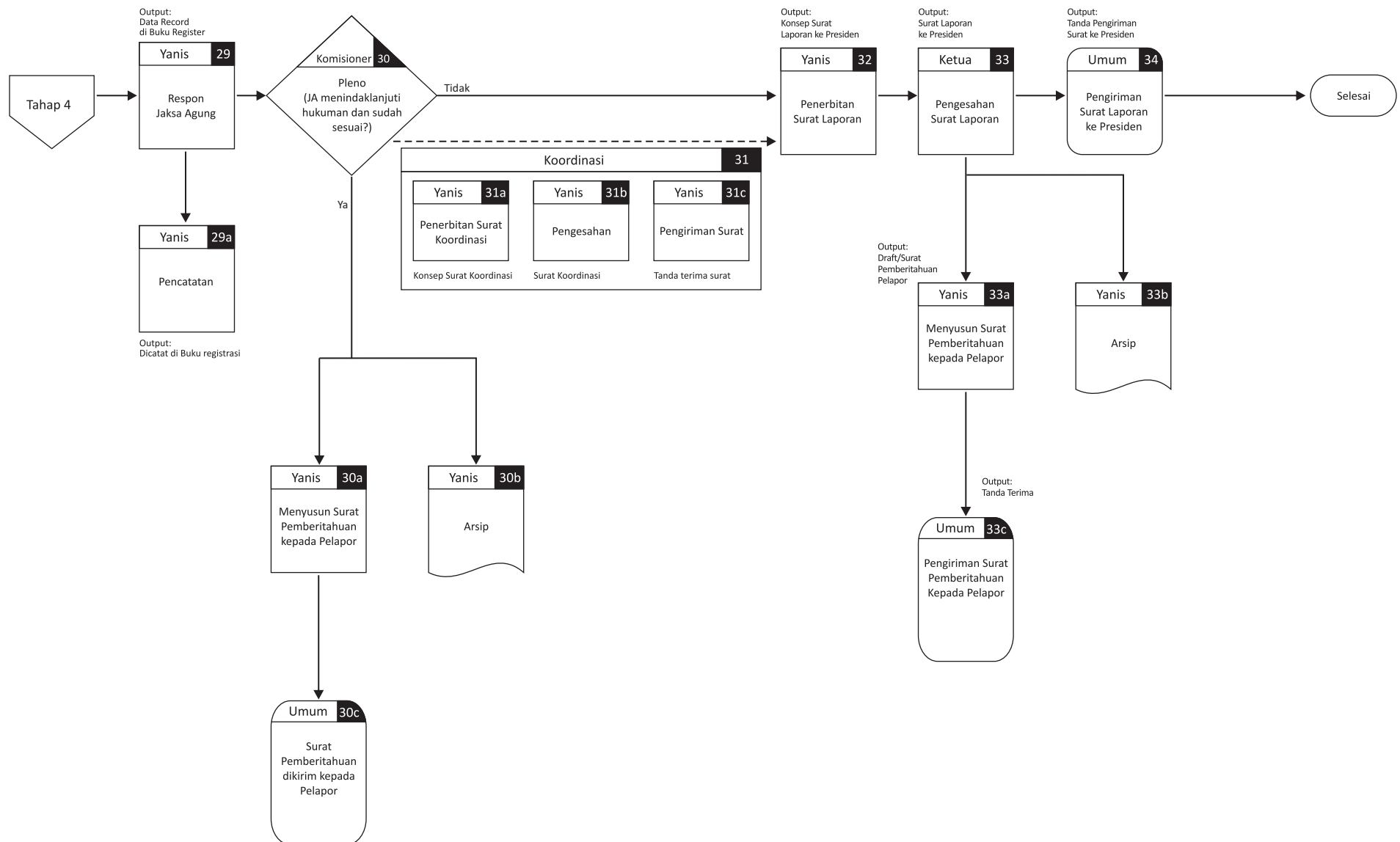
ALUR PENANGANAN LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT

ALUR PENANGANAN LAPORAN PENGADUAN DI KOMISI KEJAKSAAN

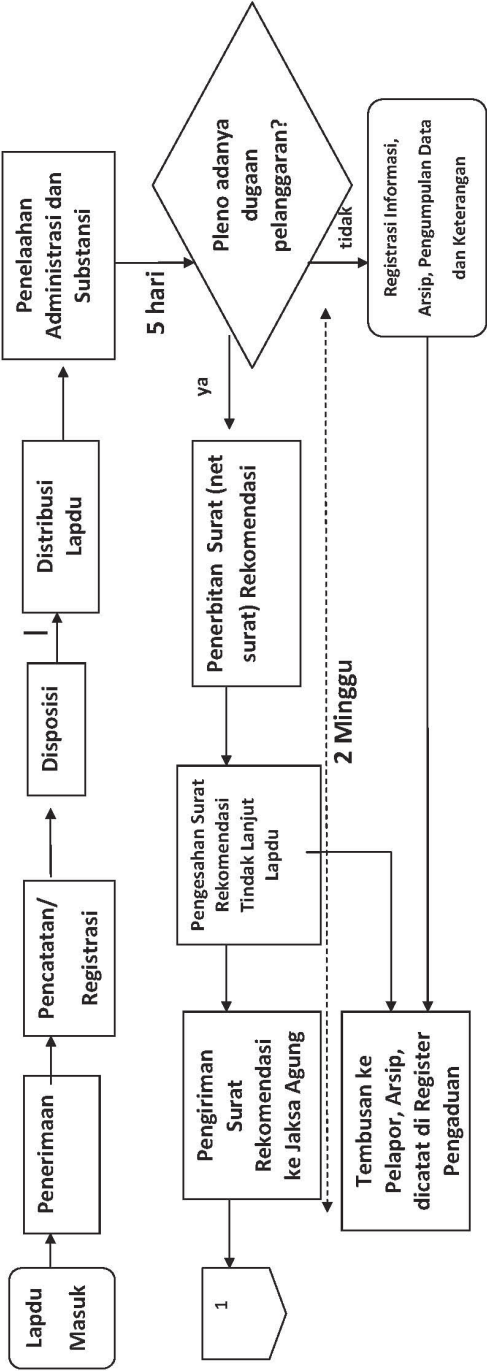




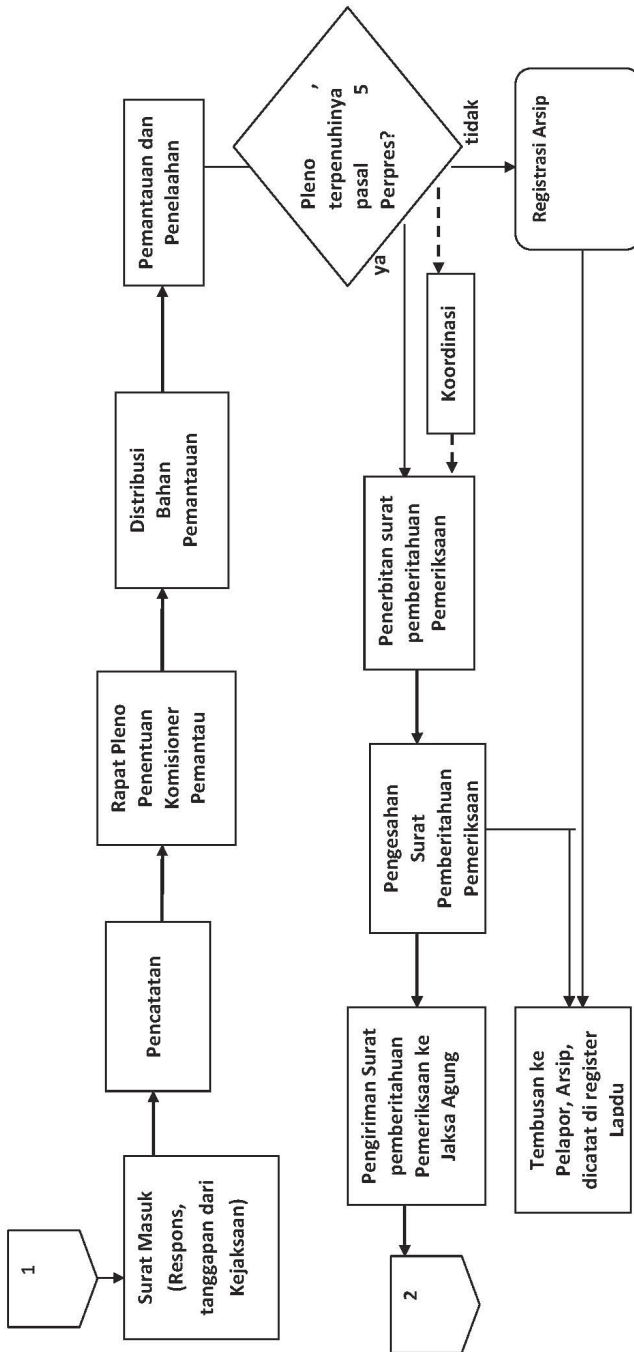




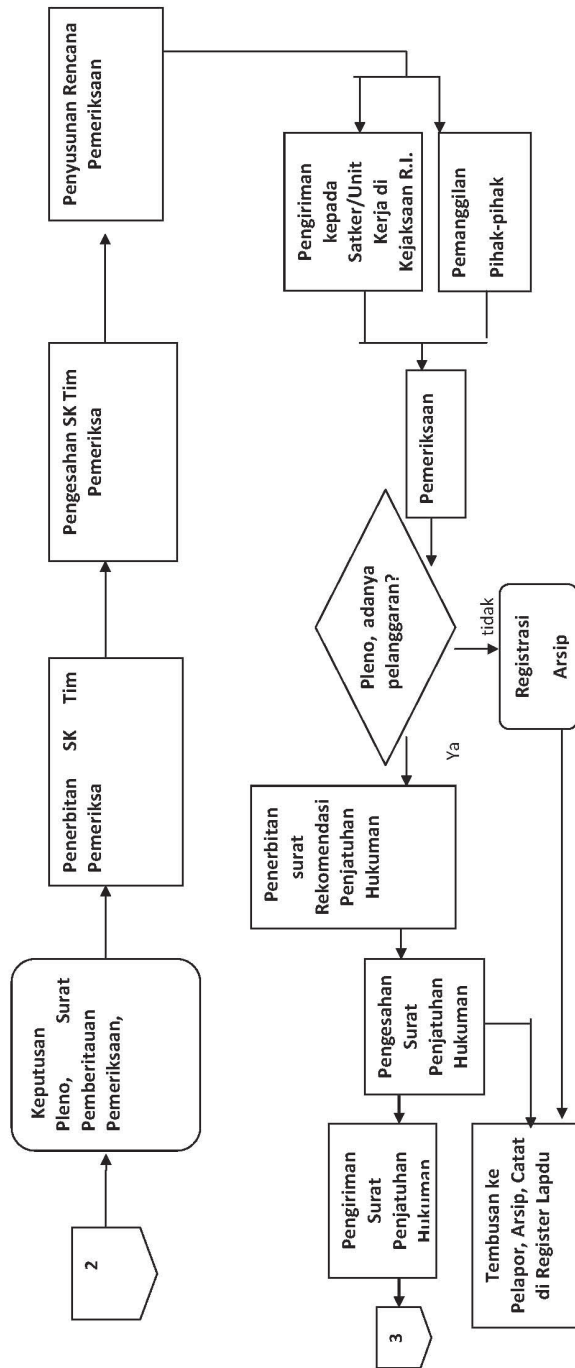
Alur Lapdu Tahap I: Penerimaan dan Penelaahan Lapdu



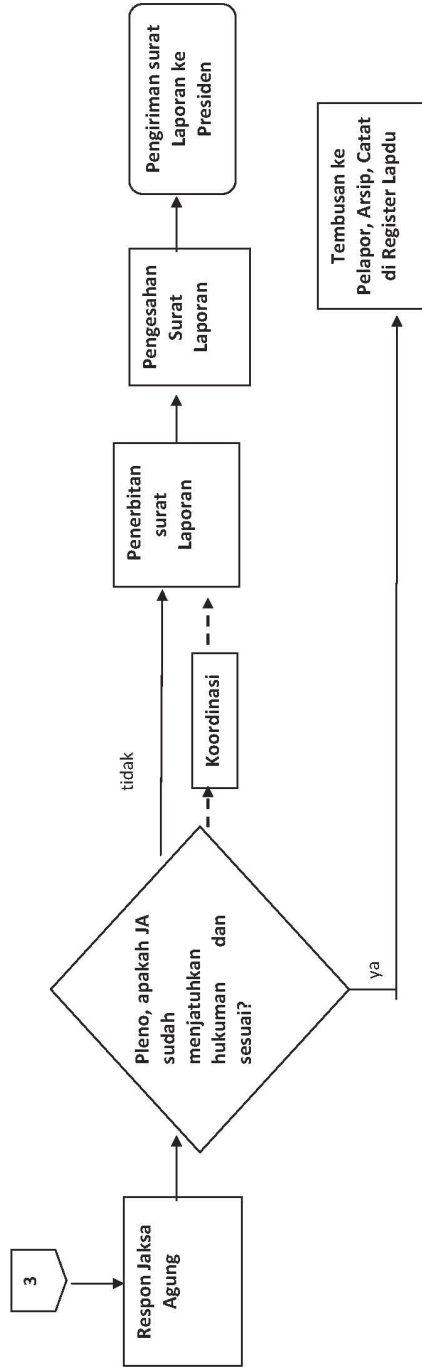
Alur Lapdu Tahap II – Pemantauan:



Alur Lapdu Tahap III – Pemeriksaan :



Alur Lapdu Tahap IV – Tindak Lanjut Kepada Presiden :



LAMPIRAN



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 1

Formulir Pengaduan Masyarakat

Jenis Laporan *) : Langsung / Telpn

Tanggal/Bulan/Tahun :

1	Nama Pelapor	
2	Alamat	
3	Alamat e-mail	
4	No. Telepon & No. Telepon Genggam (HP)	
5	Nama Terlapor	
6	Wilayah kerja Terlapor	
7	Uraian Laporan/ Kronologis (termasuk kerugian materiil dan/atau imateriil)	
8	Hal-hal yang dimohonkan Pelapor	
9	Hal-hal yang dimohonkan Pelapor	
	Tanda Tangan Pelapor**	

*) Lingkari jenis laporan yang diajukan

**) Jika datang Langsung

Penerima

(.....)

KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 2B

SUB : BUKU TINDAK LANJUT DAN RESPON

No	Nomor/Tanggal Surat	Asal/Pelapor	Perihal	Terlapor	Wilayah Kerja- WK	Pengiriman Lapmas Ke Jaksa Agung RI		Respon	Keterangan
						No Surat	Penelaah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2									
3									
4									
5									
6									
7									

KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 2C

BUKU INDUK INTERNAL
SUB : BUKU LHP, LHK, INSPEKSI KASUS

NO	RSM & TGL TERIMA	NO SURAT & TGL SURAT	ASAL	PERIHAL	PENELAAH	ISI SARAN DALAM LHP
1						
2						
3						



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 3

TELAAHAN

I. DATA*

- Uraian mengenai :
- Identitas Pelapor :
 - Identitas Terlapor (yang dilaporkan) :
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - Satuan Kerja :
 - Perihal (Dugaan Pelanggaran Disiplin) :
 - Dokumen Laporan :
 - Tanggal Penerimaan :
 - Nomor Register :
 - Komisioner Penelaah :

II. KASUS POSISI*

Uraian perbuatan/permasalahan secara singkat dan lengkap, Tempat Kejadian Perkara

III. ANALISA

Pembahasan yang didasarkan pada data dan fakta, terpenuhinya syarat administrasi dan substansi dikaitkan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku (Pasal-Pasal yang dilanggar) dan kebijakan Pimpinan.

IV. KESIMPULAN

- Memuat hasil kesimpulan antara lain : *)
- a. Belum ditemukan bukti awal adanya dugaan pelanggaran disiplin;
 - b. Ditemukan bukti awal adanya dugaan pelanggaran disiplin ringan atau sedang atau berat;
 - c. Tidak lengkapnya syarat administrasi

V. SARAN

- Memuat antara lain : **)
- 1. Tidak perlu ditindaklanjuti;
 - 2. Perlu ditindaklanjuti dengan melakukan Klarifikasi atau Inspeksi Kasus oleh atasan langsung atau tim pemeriksa;
 - 3. Dikategorikan sebagai:
 - a. Informasi
 - b. Perlu dilakukan pengumpulan data dan bahan lebih lanjut oleh Komisi Kejaksaan

Catatan :

*) Diisi oleh Kelompok Kerja

***) Dipilih sesuai penggunaan

KOMISIONER
(N a m a)

(Pangkat)



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 4

Pemantauan Rekomendasi Komisi Kejaksaan Republik Indonesia

Kepada :
Dari :
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Pemantauan Rekomendasi
Sifat : Segera

Berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor
18 Tahun 2011 Tentang Komisi Kejaksaan, dan Keputusan Rapat Pleno
hari tanggal bulan tahun untuk dilakukan
pemantauan sebagai berikut:

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

Demikian untuk dilaksanakan

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia
Ketua,

Halius Hosen, S.H

Tembusan:
- Arsip.



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

Formulir Pemantauan

KK 5

I. DATA

- Uraian mengenai :
- Identitas Pelapor :
 - Identitas Terlapor (yang dilaporkan) :
Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - Satuan Kerja :
 - Perihal (Dugaan Pelanggaran Disiplin) :
 - Dokumen Laporan :

Jenis Dokumen	Beri tanda (V) untuk dokumen yang diterima	T a n g g a l diterima
Buku Registrasi Laporan Pengaduan Masyarakat yang ada di Komisi Kejaksaan RI untuk melihat terlampaiunya tenggang waktu pemeriksaan.		
Korespondensi antara Jaksa Agung Muda Bidang Pengawasan dengan Kejaksaan Tinggi yang ditembuskan pada Komisi Kejaksaan RI;		
Laporan Hasil Pemeriksaan dari Aparat Pengawas Internal Kejaksaan atas Laporan Pengaduan yang diterima oleh Komisi Kejaksaan dan diterima langsung oleh Kejaksaan Agung;		
Salinan Laporan Pengaduan yang langsung diterima oleh Kejaksaan Agung RI yang dikirimkan kepada Komisi Kejaksaan RI;		

- Nomor Register
- Komisioner Pemantau

II. Penelaahan Hasil Pemantauan

Ringkasan atas proses pemantauan berdasarkan pasal 11 Peraturan Komisi Kejaksaan tentang Penanganan Laporan Pengaduan untuk mengetahui misalnya:

- (a) Jangka waktu proses pemeriksaan di Kejaksaan terhadap Laporan Pengaduan yang direkomendasikan oleh Komisi Kejaksaan; dsb

III. Kesimpulan

Memuat Kesimpulan yang diatur dalam Pasal 15 Peraturan Komisi Kejaksaan misalnya:

1. Pemeriksaan tidak menunjukkan kesungguhan atau belum menunjukkan hasil nyata setelah 3 (tiga) bulan sejak Laporan Pengaduan diserahkan Komisi Kejaksaan kepada Aparat Pengawas Internal Kejaksaan; dsb

IV. Saran*

1. Perlu dilakukan Pemeriksaan Ulang
2. Perlu dilakukan Pemeriksaan Tambahan
3. Perlu dilakukan Pengambilalihan Pemeriksaan

KOMISIONER
(N a m a)

(Pangkat)

*) Pilih salah satu



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

SURAT TUGAS
KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: ST-...../KK/..../201.....
KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

KK 6

- Dasar:
1. Pasal 38 Undang Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia
 2. Pasal 5 ayat (1) dan (2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2011 Tentang Komisi Kejaksaan Republik Indonesia
 3. Pasal 5 Nota Kesepahaman antara Jaksa Agung Republik Indonesia Dan Ketua Komisi Kejaksaan Republik Indonesia Nomor: KEP-0909/A/JA/05/2011 dan Nomor: NK-001/KK/05/2011 tanggal 19 Mei 2011 Tentang Mekanisme Kerja Antara Kejaksaan Republik Indonesia Dengan Komisi Kejaksaan Republik Indonesia Dalam Melaksanakan Pengawasan, Pemantauan dan Penilaian Atas Kinerja dan Perilaku Jaksa dan Pegawai Kejaksaan.
 4. Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-01/KK/04/2012 tentang Tata Kerja Komisi Kejaksaan
 5. Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-02/KK/04/2012 tentang Kelompok Kerja Komisi Kejaksaan
 6. Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-03/KK/04/2012 tentang Penyelenggaraan Rapat
 7. Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-04/KK/04/2012 tentang Hubungan Kelembagaan dan Masyarakat
 8. Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-05/KK/04/2012 tentang Tata Cara Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat.
 9. Laporan Masyarakat Nomor Reg.....
 10. Hasil Rapat Pleno Komisi Kejaksaan Republik Indonesia tanggal..... tahun..... tentang Penunjukkan Petugas Pemeriksa atas nama terlapor

MENUGASKAN

- Kepada :
1.
 2.
 3.
- Untuk :
1. Melaksanakan pemeriksaan terhadap:
 - a. Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - Satuan Kerja:
 - b. Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - Satuan Kerja :
 2. Surat Tugas ini berlaku dari sampai dengan
 3. Membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP)
 4. Melaksanakan tugas ini dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Komisi Kejaksaan untuk segera diadakan Rapat Pleno Komisi Kejaksaan R.I.
 5. Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Surat Tugas ini di bebankan pada DIPANomor:..... Tanggal.....
 6. Selesai

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal:
Komisi Kejaksaan Republik Indonesia,

Ketua,

Halius Hosen, S.H.

- Tembusan:
1. Yth. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan
 2. Yth. Deputi III
 3. Yth. Pejabat Pembuat Komitmen
 4. Arsip



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

RENCANA PEMERIKSAAN

KK 7

Surat Tugas Nomor :
Tanggal :
Terlapor :
NIP/NRP :
Pangkat :
Jabatan :
Satuan Kerja :

No.	KEGIATAN	URAIAN
1	PELAKSANA PEMERIKSAAN	Pimpinan : Anggota : 1. 2. Dst
2	URAIAN SINGKAT LAPORAN PENGADUAN	
	A. WAKTU	
	B. TEMPAT	
3	PIHAK-PIHAK YANG DIMINTAI KETERANGAN	1. 2. Dst
4	DOKUMEN DAN BUKTI PENDUKUNG LAIN	1. 2. Dst
5	DINAS/INSTANSI TERKAIT YANG AKAN DIMINTAI KETERANGAN	1. 2. 3. Dst
6	CATATAN	

.....
Pimpinan Tim Pemeriksa *)

(N a m a)

-----)

Tanda tangan



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 8

Nomor : Jakarta,.....
Lampiran : Kepada Yth:
Perihal : Pemberitahuan Pemeriksaan Ulang/ Jaksa Agung Republik Indonesia
Pemeriksaan Tambahan/ Di
Pengambilalihan Pemeriksaan*

- I. Dasar :
- Pasal 5 ayat (1) dan (2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2011 Tentang Komisi Kejaksaan Republik Indonesia
 - Pasal 5 Nota Kesepahaman tanggal 19 Mei 2011 antara Jaksa Agung Republik Indonesia Dan Ketua Komisi Kejaksaan Republik Indonesia Nomor: KEP-0909/A/JA/05/2011 dan Nomor: NK-001/KK/05/2011 Tentang Mekanisme Kerja Antara Kejaksaan Republik Indonesia Dengan Komisi Kejaksaan Republik Indonesia Dalam Melaksanakan Pengawasan, Pemantauan dan Penilaian Atas Kinerja dan Perilaku Jaksa dan Pegawai Kejaksaan.
 - Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-01/KK/04/2012 tentang Tata Kerja Komisi Kejaksaan
 - Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-02/KK/04/2012 tentang Kelompok Kerja Komisi Kejaksaan
 - Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-03/KK/04/2012 tentang Penyelenggaraan Rapat
 - Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-04/KK/04/2012 tentang Hubungan Kelembagaan dan Masyarakat
 - Peraturan Komisi Kejaksaan Nomor: PER-05/KK/04/2012 tentang Tata Cara Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat.
 - Lapdu Reg. KK Nomor: tentang.....

2. Dengan ini diberitahukan bahwa pada:

Hari dan Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Akan dilaksanakan Pemeriksaan terhadap Laporan Pengaduan Masyarakat No Register..... dengan Terlapor:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Satuan Kerja :

3. Demikian untuk menjadi perhatian.

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia,
Ketua,

Halius Hosen, S.H.

*) Pilih salah satu

Tembusan:

- Yth. Jaksa Agung Muda Pengawasan
- Satuan Kerja
- Arsip



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 9

Nomor :
Sifat : KEPADA YTH.
Lampiran :
Perihal : Bantuan Pemanggilan Saksi/
Pelapor/Terlapor *)
Di

Sehubungan dengan adanya Laporan Pengaduan dari....., dengan ini diminta bantuan Saudara, agar kepada yang namanya tersebut dibawah ini disampaikan surat panggilan sebagaimana terlampir.

Setelah ditandatangani oleh yang bersangkutan, agar tanda terimannya dikembalikan kepada kami.

No.	Nama Lengkap Saksi/Pelapor/Terlapor *) yang dipanggil	Alamat	Keterangan
1	2	3	4

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia
Ketua,

Halius Hosen, S.H



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

9B

Nomor : Jakarta,
Sifat : Kepada Yth,
Perihal : Panggilan untuk memberi keterangan Sdr.
Di-

Sehubungan dengan adanya laporan dari, dengan ini
dimohon bantuan Saudara untuk hadir di

Pada Hari :
Tanggal :
Jam :

Menghadap kepada:

Nama :
Jabatan : Komisioner Komisi Kejaksaan R.I.

Untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor atas dugaan pelanggaran peraturan
kedinasan sehubungan adanya laporan pengaduan dari Pelapor
Atas kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

*) Pilih salah satu
- Untuk Internal Kejaksaan

Komisi Kejaksaan Republik
Indonesia

Ketua,

Halius Hosen, S.H

TANDA TERIMA

Pada Hari ini tanggal saya
telah menyampaikan Surat Panggilan dengan nomor: tanggal.....
tersebut diatas kepada Dan telah diterima dengan baik.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,

.....

.....



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 10

Nomor : Jakarta,
Sifat : Kepada Yth,
Perihal : Panggilan untuk memberi keterangan Sdr.
Di-

Sehubungan dengan adanya Laporan Pengaduan dari.....,
dengan ini dimohon Saudara untuk hadir di.....

Pada Hari :
Tanggal :
Jam :

Menghadap kepada:

Nama :
Jabatan :
Tempat :

Untuk didengar keterangannya sebagai Saksi/Pelapor*, atas dugaan pelanggaran
peraturan kedinasan yang dilaporkan oleh Pelapor yang diduga
telah dilakukan Terlapor

Atas kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

*)Pilih salah satu

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia
Ketua,

Halius Hosen, S.H

TANDA TERIMA

Pada Hari ini tanggal saya
telah menyampaikan Surat Panggilan dengan nomor: tanggal.....
tersebut diatas kepada Dan telah diterima dengan baik.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 12

BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

.....

Pada Hari ini tanggal bulan tahun dua ribu,
Kami Anggota Komisi Kejaksaan R.I. berdasarkan Surat Tugas Komisi
Kejaksaan R.I. Nomor: Tanggal telah memeriksa:
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Ia diperiksa sebagai Pelapor / Terlapor / Saksi* sehubungan dengan adanya laporan/
pengaduan dari Pelapor mengenai
Atas Pernyataan Pemeriksa, yang diperiksa memberikan jawaban/keterangan sebagai
berikut:

1. Pertanyaan: Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersediakah
Saudara memberi keterangan yang sebenar-benarnya pada pemeriksaan ini?
1. Jawaban:
.....
2. Pertanyaan: Mengertikah Saudara sebabnya Saudara diperiksa sekarang ini?
.....
2. Jawaban:
.....
3. Pertanyaan (dst):
3. Jawaban:
.....
4. Pertanyaan: Apakah ada hal-hal lain yang ingin Saudara sampaikan dalam
Pemeriksaan ini
5. Pertanyaan: Apakah semua keterangan yang Saudara berikan di atas adalah benar
dan diberikan tanpa ada tekanan atau paksaan Pemeriksa?
5. Jawaban:
.....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah
jabatan dan ditutup serta ditanda tangani pada waktu dan tempat tersebut diatas.

Yang Di periksa,

Pemeriksa,

.....
*) Pilih salah satu



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 13

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Berdasarkan Hasil Pemeriksaan Pemeriksa terhadap :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Dengan hasil sebagai berikut:

I. PERMASALAHAN

(Hal-hal yang ditemukan dalam pelaksanaan inspeksi atau informasi/pengaduan yang diterima).

II. DATA

1. Keterangan Pelapor;
2. Keterangan Saksi;
3. Keterangan Terlapor;
4. Bukti Terkait

III. ANALISA

Berdasarkan data yang diperoleh, maka dapat disampaikan analisa sebagai berikut:

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

(Analisa berdasarkan data yang ada dikaitkan dengan kode etik dan perilaku Jaksa, Disiplin Pegawai atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku)

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisa dapat disimpulkan sebagai berikut :

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

(Berisi kesimpulan terhadap analisa mengenai terbukti atau tidaknya peristiwa/perbuatan yang dilaporkan)

V. REKOMENDASI

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

(Berisi mengenai tingkat pelanggaran dan jenis hukuman Disiplin Pegawai)

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, dilaporkan kepada Ketua Komisi Kejaksaan untuk segera diadakan Rapat Pleno Komisi Kejaksaan R.I

Demikian untuk menjadi perhatian.

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia,
Petugas Pemeriksa,

.....

Tembusan :

1. Yth. Ketua Komisi Kejaksaan R.I.
2. Yth. Anggota Komisi Kejaksaan R.I.
3. Arsip



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 14

BERITA ACARA RAPAT PLENO TENTANG PEMERIKSAAN

Pada hari, tanggal, bulan tahun 201.....
Jam telah berlangsung Rapat Pleno dengan agenda pembahasan Laporan Hasil
Pemeriksaan atas nama terlapor

Dihadiri oleh (.....) Anggota Komisi Kejaksaan
R.I.

Berdasarkan Pasal 22 ayat (1), (2), dan (3) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2011
Tentang Komisi Kejaksaan Republik Indonesia, memutuskan sebagai berikut:

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

KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| 1. Halius Hosen, SH. | 1. |
| 2. Prof. Dr. Satya Arinanto, SH., MH. | 2. |
| 3. Th Budi Setyo, SH. | 3. |
| 4. Abas Azhari, SH. | 4. |
| 5. Dr. H. Rantawan Djanim, SH., MH. | 5. |
| 6. Puspo Adji, SH., CN. | 6. |
| 7. Kamilov Sagala, SH., MH. | 7. |
| 8. Dr. Surastini Fitriasih, SH., MH. | 8. |
| 9. Kaspudin Nor, SH., M.si | 9. |



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 15

Nomor	:	Jakarta,
Sifat	:	Rahasia
Lampiran	:	1 (satu) bundel berkas.
Perihal	:	Kepada Yth, Jaksa Agung Republik Indonesia Di- <u>Jakarta</u> Surat Keputusan Penjatuhan hukuman Displin.

Menindak lanjuti surat Komisi Kejaksaan RI Nomor :
Tanggal, perihal Pemberitahuan Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan
Tambah/Pengambilalihan Pemeriksaan*, dengan ini diberitahukan bahwa Komisi
Kejaksaan R.I telah melakukan pemeriksaan dan berdasarkan bukti-bukti yang ada,
Rapat Pleno Komisi Kejaksaan R.I pada tanggal..... merekomendasikan
kepada Jaksa Agung R.I. untuk menerbitkan Surat Keputusan penjatuhan hukuman
displin tingkat berupa..... sebagaimana ketentuan Pasal
Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010, tentang Peraturan Displin Pegawai Negeri
Sipil, terhadap:

Nama	:	
NIP	:	
Pangkat	:	
Jabatan	:	
Satuan kerja	:	

Demikian untuk menjadi perhatian.

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia,
Ketua,

Halius Hosen, S.H

*) Pilih salah satu

Tembusan:

1. Yth. Jaksa Agung Muda Bidang Pengawasan
2. Arsip



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Baru Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 16

Nomor : Jakarta,
Sifat : Rahasia Kepada Yth,
Lampiran : 1 (satu) bundel berkas. Jaksa Agung Republik Indonesia
Perihal : Tindak Lanjut Rekomendasi Di-
Penerbitan Surat Keputusan Jakarta
Penjatuhan hukuman Displin.

Menindaklanjuti surat Komisi Kejaksaan RI Nomor : Tanggal
....., perihal Rekomendasi Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Displin
yang diajukan oleh Komisi Kejaksaan RI berdasarkan Rapat Pleno Komisi Kejaksaan
R.I pada tanggal..... merekomendasikan kepada Jaksa Agung R.I.
untuk menerbitkan Surat Keputusan penjatuhan hukuman disiplin tingkat
berupa..... sebagaimana ketentuan Pasal Peraturan Pemerintah No. 53
Tahun 2010, tentang Peraturan Displin Pegawai Negeri Sipil:

Nama :
Pangkat :
NIP :
Jabatan :
Satker :

Bahwa Komisi Kejaksaan RI belum mendapatkan jawaban dari Jaksa Agung RI,
maka hal ini dilaporkan pada Presiden Republik Indonesia untuk mendapatkan perhatian
dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan tugas dan wewenang Komisi Kejaksaan RI
sebagaimana diatur dalam Pasal 38 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang
Kejaksaan Republik Indonesia jo Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun
2011 Tentang Komisi Kejaksaan Republik Indonesia jo Nota Kesepahaman antara Jaksa
Agung Republik Indonesia Dan Ketua Komisi Kejaksaan Republik Indonesia Nomor:
KEP-0909/A/JA/05/2011 dan Nomor: NK-001/KK/05/2011 tanggal 19 Mei 2011 Tentang
Mekanisme Kerja Antara Kejaksaan Republik Indonesia Dengan Komisi Kejaksaan
Republik Indonesia Dalam Melaksanakan Pengawasan, Pemantauan dan Penilaian Atas
Kinerja dan Perilaku Jaksa dan Pegawai Kejaksaan.

Demikian Kami sampaikan untuk menjadi perhatian. Atas kerjasamanya Kami
ucapkan Terimakasih.

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia
Ketua,

Halius Hosen, S.H.

Tembusan:

1. Jaksa Agung Muda Bidang Pengawasan
2. Arsip



KOMISI KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Rambai No. 1 A, Kebayoran Barum Telp (021) 7264253, Jakarta Selatan

KK 17

Nomor : Jakarta,
Sifat :
Lampiran : Kepada Yth:
Perihal : Laporan Rekomendasi Presiden Republik Indonesia
Di
Jakarta

Sehubungan dengan rekomendasi terkait laporan pengaduan masyarakat perihal kinerja dan atau perilaku Jaksa atau pegawai Kejaksaan kepada Komisi Kejaksaan Republik Indonesia yang kami kirimkan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia dengan Surat Nomor : pada tanggal,

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia melaporkan kepada Bapak Presiden Republik Indonesia bahwa:

Dengan memperhatikan ketentuan Pasal 3, 4, dan 5 Peraturan Presiden Tahun 2011, Jaksa Agung(belum menindaklanjuti/menindaklanjuti tidak sesuai rekomendasi*) terkait laporan pengaduan masyarakat perihal kinerja dan atau perilaku Jaksa atau pegawai Kejaksaan yang disampaikan Komisi Kejaksaan pada Jaksa Agung).

Laporan ini merupakan pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Kejaksaan RI sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Atas dukungannya Kami ucapkan terima kasih.

Komisi Kejaksaan Republik Indonesia,
Ketua,

Halius Hosen, S.H.

*) Pilih salah satu

Tembusan (tanpa lampiran):

1. Yth. Jaksa Agung Republik Indonesia
2. Arsip