



UPN "Veteran" Jawa Timur
FAKULTAS HUKUM

Excellence
Trustworthy
Patriotic

FAKULTAS HUKUM

MODUL KOLABORATIF

PROGRAM MAGANG

KAMPUS BERDAMPAK 2026

PELAYANAN PENGAMBILAN BARANG
BUKTI PASCA PUTUSAN INKRACHT

Di Kejaksaan Negeri Lamongan

SEMESTER GENAP 2025/2026

BerAKHLAK

#bangga
melayani
bangsa



law.upnjatim
law.upnjatim.ac.id

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Modul Kolaborasi Pelayanan Pengambilan Barang Bukti Pasca Putusan Berkekuatan Hukum Tetap (Inkracht) di Kejaksaan Negeri Lamongan dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Modul ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan pengambilan barang bukti guna mewujudkan proses pelayanan yang tertib, efektif, transparan, dan akuntabel.

Barang bukti dalam perkara pidana memiliki peran yang sangat penting dalam proses penegakan hukum, mulai dari tahap penyidikan, penuntutan, hingga pelaksanaan putusan pengadilan. Setelah putusan memperoleh kekuatan hukum tetap, pengelolaan dan pengembalian barang bukti kepada pihak yang berhak merupakan bagian dari pelaksanaan tugas Kejaksaan yang harus dilakukan secara profesional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta prinsip pelayanan publik yang prima. Oleh karena itu, diperlukan adanya standar prosedur yang jelas dan terintegrasi sebagai pedoman bagi seluruh pihak yang terlibat.

Penyusunan modul ini berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia, Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP), serta berbagai peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia. Modul ini juga merupakan hasil kolaborasi lintas fungsi yang melibatkan jaksa fungsional dan tenaga administrasi di lingkungan Kejaksaan Negeri Lamongan guna memastikan keselarasan pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat.

Diharapkan modul ini dapat menjadi pedoman yang efektif dalam pelaksanaan pelayanan pengambilan barang bukti pasca putusan berkekuatan hukum tetap, sekaligus mendukung terwujudnya kepastian hukum, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta penguatan kepercayaan masyarakat terhadap institusi Kejaksaan.

Lamongan, 30 Juni 2026

PROFIL TIM PENYUSUN



KETUA KELOMPOK

ANGGI WIDYA RAHMAWATI
23071010205



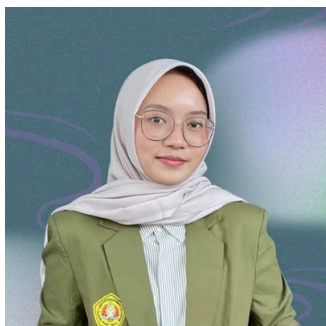
ANGGOTA 1

IBNU ATIIQ ASH SHIDDIQ
23071010009



ANGGOTA 2

NUR RANIA
23071010197



ANGGOTA 3

HAWJAN GHASSANI AZ ZAHRA
23071010212

PROFIL TIM PEMBIMBING



EKA HARIADI, S.H., M.H.

**KEPALA SUB BAGIAN PEMBINAAN
KEJAKSAAN NEGERI LAMONGAN**



DINDA BHAWIKA WIMALA PASTIKA,
S.H., M.H

DOSEN PEMBIMBING MAGANG

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	a
Profil Tim Penyusun.....	b
Profil Pembimbing.....	c
Daftar isi.....	d
Bab 1 – Pendahuluan	01
Latar Belakang	01
Tujuan Penyusunan Modul.....	02
Bab 2 – Konsep Dasar	03
Pengertian Barang Bukti	03
Pengertian Putusan inkhracht	04
Dasar Hukum	05
Ruang Lingkup Pelayanan Pengambilan Barang Bukti	06
Bab 3 – Prosedur Pelayanan Pengambilan Barang Bukti Pasca Putusan Inkracht.....	07
Persyaratan Pengambilan Barang Bukti.....	07
Alur Pelayanan	08
Hak dan Kewajiban Pemohon.....	10
Kendala dan Solusi dalam Pelayanan.....	11
Bab 4 – Penutup	12
Kesimpulan	13
Saran	14

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan pengambilan barang bukti pasca putusan yang telah berkekuatan hukum tetap (inkracht) merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kejaksaan dalam rangka menindaklanjuti amar putusan pengadilan. Melalui pelayanan ini, barang bukti yang berdasarkan putusan pengadilan ditetapkan untuk dikembalikan kepada pihak yang berhak dapat diserahkan secara sah, tertib, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaannya, pelayanan pengambilan barang bukti melibatkan beberapa tahapan dan koordinasi antarpetugas, mulai dari verifikasi persyaratan, pemeriksaan data perkara, hingga penyerahan barang bukti kepada pemohon. Oleh karena itu, diperlukan mekanisme pelayanan yang jelas dan terstandarisasi guna menjamin kepastian hukum, akuntabilitas, serta kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh haknya.

Sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik, Kejaksaan Negeri Lamongan menyusun Modul Kolaborasi Pelayanan Pengambilan Barang Bukti Pasca Putusan Inkracht sebagai pedoman bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses pelayanan. Modul ini diharapkan dapat mewujudkan pelayanan yang efektif, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, sekaligus mendukung terciptanya tata kelola pelayanan yang profesional di lingkungan Kejaksaan Negeri Lamongan.

B. Tujuan Penyusunan Modul

Penyusunan modul ini memiliki beberapa tujuan utama yang saling berkaitan dan mendukung satu sama lain, yaitu:

1. Memberikan Informasi yang Komprehensif

Memberikan informasi yang lengkap, akurat, dan mudah dipahami mengenai mekanisme pengambilan barang bukti pasca putusan inkracht, meliputi dasar hukum, prosedur, persyaratan, serta hak dan kewajiban para pihak yang terlibat.

2. Menjadi Pedoman Pelayanan

Menjadi pedoman praktis bagi masyarakat yang akan mengambil barang bukti di Kejaksaan Negeri Lamongan, sehingga proses persiapan dokumen dan administrasi dapat dilakukan secara terencana dan sistematis.

3. Mendukung Pelayanan yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel

Mendukung terciptanya tata kelola pelayanan publik yang efektif, transparan, dan akuntabel di lingkungan Kejaksaan Negeri Lamongan, sesuai dengan prinsip-prinsip good governance dan reformasi birokrasi yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB 2 KONSEP DASAR

A. Pengertian Barang Bukti

Barang bukti merupakan benda yang memiliki hubungan dengan suatu tindak pidana dan digunakan untuk kepentingan pembuktian dalam proses peradilan pidana. Meskipun KUHAP tidak memberikan definisi secara tegas mengenai barang bukti, keberadaannya memiliki peran penting dalam membantu mengungkap fakta-fakta hukum serta memperkuat keyakinan hakim dalam memutus suatu perkara.

Berdasarkan Pasal 39 KUHAP, barang bukti dapat berupa benda yang diperoleh dari tindak pidana, digunakan untuk melakukan atau mempersiapkan tindak pidana, digunakan untuk menghalangi proses penyidikan, maupun benda lain yang memiliki hubungan langsung dengan tindak pidana yang diperiksa. Dengan demikian, barang bukti mencakup berbagai benda yang memiliki nilai pembuktian dalam suatu perkara pidana.

Dalam proses peradilan pidana, barang bukti berfungsi sebagai sarana pembuktian, membantu menentukan kualifikasi tindak pidana, serta menjadi dasar pertimbangan dalam penetapan status barang bukti setelah perkara memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap. Oleh karena itu, pengelolaan dan penyelesaian barang bukti harus dilakukan secara cermat sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

B. Pengertian Putusan Inkracht

Putusan inkracht van gewijsde adalah putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, yaitu suatu kondisi di mana terhadap putusan tersebut tidak lagi tersedia upaya hukum biasa (banding atau kasasi) baik karena telah habisnya tenggang waktu mengajukan upaya hukum maupun karena para pihak telah secara nyata menerima putusan tersebut.

Suatu putusan dinyatakan telah berkekuatan hukum tetap apabila memenuhi salah satu kondisi berikut:

1. tidak ada pihak yang mengajukan banding dalam tenggang waktu yang ditentukan, yaitu 7 (tujuh) hari setelah putusan diucapkan atau diberitahukan kepada terdakwa;
2. tidak ada pihak yang mengajukan kasasi dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah putusan banding diberitahukan; atau
3. Mahkamah Agung telah mengeluarkan putusan kasasi yang merupakan putusan tingkat tertinggi dan terakhir.

Implikasi dari berlakunya status inkracht terhadap barang bukti adalah bahwa penyelesaian status barang bukti harus segera dilaksanakan sesuai dengan amar putusan. Amar putusan terkait barang bukti dapat berupa: pengembalian kepada pemilik yang sah; perampasan untuk negara; pemusnahan; atau digunakan dalam perkara lain.

C. Dasar Hukum

Pelayanan pengambilan barang bukti pasca putusan inkracht didasarkan pada sejumlah peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, antara lain:

1. Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP)

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana merupakan landasan utama yang mengatur seluruh proses peradilan pidana, termasuk ketentuan mengenai penyitaan (Pasal 38-46), pengelolaan benda sitaan (Pasal 44-46), serta penyelesaian barang bukti setelah perkara selesai (Pasal 46 ayat (2)).

2. Peraturan Internal Kejaksaan

Pelaksanaan teknis pengelolaan barang bukti di lingkungan kejaksaan diatur lebih lanjut melalui peraturan internal Kejaksaan Republik Indonesia, antara lain Peraturan Jaksa Agung dan pedoman pengelolaan rumah penyimpanan benda sitaan negara (Rupbasan), serta surat edaran yang mengatur teknis administrasi pengembalian barang bukti.

3. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Kejaksaan Negeri Lamongan telah menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan barang bukti yang menjadi pedoman bagi petugas dalam melaksanakan proses verifikasi, pemeriksaan, dan penyerahan barang bukti kepada pihak yang berhak menerimanya sesuai amar putusan pengadilan yang telah inkracht.

D. Ruang Lingkup Pelayanan Pengambilan Barang Bukti

Pelayanan pengambilan barang bukti di Kejaksaan Negeri Lamongan mencakup beberapa aspek penting yang perlu diketahui oleh masyarakat:

1. Pihak yang Berhak Mengambil Barang Bukti

Pihak yang berhak melakukan pengambilan barang bukti adalah: (a) terdakwa atau terpidana selaku pemilik sah barang bukti; (b) korban atau pelapor yang barang buktinya diserahkan untuk kepentingan pembuktian; (c) pihak ketiga yang dapat membuktikan kepemilikan yang sah atas barang bukti; atau (d) kuasa hukum/perwakilan resmi dari pihak-pihak tersebut yang dilengkapi dengan surat kuasa yang sah.

2. Jenis Barang Bukti yang Dapat Dikembalikan

Barang bukti yang dapat dikembalikan adalah barang bukti yang dalam amar putusan pengadilan secara tegas dinyatakan dikembalikan kepada pemiliknya atau kepada pihak yang berhak. Barang bukti yang dirampas untuk negara, dimusnahkan, atau ditetapkan untuk keperluan perkara lain, tidak termasuk dalam kategori yang dapat dikembalikan kepada pemohon.

3. Persyaratan Administrasi

Pemohon wajib melengkapi seluruh persyaratan administrasi yang telah ditetapkan oleh Kejaksaan Negeri Lamongan sebagaimana akan diuraikan secara rinci dalam Bab III modul ini. Kelengkapan dokumen merupakan syarat mutlak yang harus dipenuhi sebelum proses pengambilan barang bukti dapat dilaksanakan.

BAB 3

PROSEDUR PELAYANAN PENGAMBILAN BARANG BUKTI PASCA PUTUSAN INKRACHT

A. Pengertian Barang Bukti

Sebelum mengajukan permohonan pengambilan barang bukti, pemohon wajib mempersiapkan seluruh dokumen dan persyaratan administrasi sebagai berikut:

1. Kartu Identitas yang Masih Berlaku

Pemohon wajib menunjukkan kartu identitas diri yang masih berlaku, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik atau dokumen identitas resmi lainnya yang diakui secara hukum. Identitas pemohon harus sesuai dengan data yang tercantum dalam berkas perkara dan putusan pengadilan.

2. Salinan Putusan atau Dokumen Pendukung

Pemohon wajib melampirkan salinan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap (inkracht) yang di dalamnya memuat amar putusan mengenai status pengembalian barang bukti kepada pemiliknya. Salinan putusan harus merupakan salinan resmi yang dikeluarkan oleh pengadilan yang bersangkutan.

3. Surat Kuasa (Apabila Pengambilan Diwakilkan)

Dalam hal pengambilan barang bukti dikuasakan kepada pihak lain, maka wajib dilampirkan surat kuasa yang dibuat secara notariil atau paling tidak bermaterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku. Penerima kuasa juga wajib menunjukkan identitas dirinya yang masih berlaku.

4. Dokumen Pendukung Lainnya

Dalam kondisi tertentu, petugas dapat meminta dokumen tambahan, seperti bukti kepemilikan, akta kematian dan surat keterangan ahli waris, atau dokumen lain yang diperlukan untuk keperluan verifikasi.

B. Alur Pelayanan

Proses pengambilan barang bukti pasca putusan inkracht di Kejaksaan Negeri Lamongan dilaksanakan melalui tahapan-tahapan berikut:



NO	Tahap	Uraian Kegiatan	Pihak Terkait
1	Pengajuan Permohonan	Pemohon datang ke Loker Pelayanan Kejaksaan Negeri Lamongan dan mengajukan permohonan pengambilan barang bukti dengan menyerahkan seluruh dokumen persyaratan.	Pemohon
1	Penerimaan & Verifikasi Awal	Petugas loket menerima permohonan dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen secara administratif. Apabila dokumen belum lengkap, petugas memberitahukan kekurangan dokumen kepada pemohon.	Petugas Loket PTSP
1	Verifikasi Identitas & Status Perkara	Petugas melakukan verifikasi identitas pemohon dan memeriksa status putusan serta catatan register perkara untuk memastikan putusan telah inkracht dan barang bukti dinyatakan dikembalikan.	Jaksa Pengelola BB
1	Penyiapan Barang Bukti	Jaksa pengelola barang bukti melakukan pemeriksaan fisik dan kondisi barang bukti, serta menyiapkan administrasi berita acara serah terima yang akan ditandatangani.	Jaksa Pengelola BB
1	Penandatanganan Berita Acara	Pemohon dan petugas yang berwenang menandatangani Berita Acara Pengembalian Barang Bukti sebagai bukti resmi pelaksanaan penyerahan.	Pemohon & Jaksa
1	Penyerahan Barang Bukti	Barang bukti diserahkan secara langsung kepada pemohon disertai dengan tanda terima. Pemohon memeriksa kesesuaian dan kondisi barang bukti sebelum meninggalkan kantor.	Petugas & Pemohon

Seluruh proses pelayanan pengambilan barang bukti dilaksanakan pada hari dan jam kerja yang berlaku di Kejaksaan Negeri Lamongan, yaitu Senin s.d. Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB.

C. Hak dan Kewajiban Pemohon

Dalam proses pengambilan barang bukti, pemohon memiliki hak-hak yang dijamin dan kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi sebagaimana diuraikan berikut ini:

Hak Pemohon

- Mendapatkan pelayanan pengambilan barang bukti yang cepat, mudah, dan transparan tanpa diskriminasi.
- Memperoleh informasi yang jelas dan akurat mengenai status, kondisi, dan lokasi penyimpanan barang bukti.
- Mendapatkan penjelasan dari petugas apabila terdapat persyaratan yang kurang jelas atau memerlukan klarifikasi lebih lanjut.
- Menerima salinan Berita Acara Serah Terima Barang Bukti sebagai bukti resmi pengembalian.
- Mengajukan pengaduan apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Kewajiban Pemohon

- Memenuhi seluruh persyaratan administrasi yang ditetapkan sebelum mengajukan permohonan pengambilan barang bukti.
- Memberikan data, keterangan, dan dokumen yang benar, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
- Menghormati prosedur dan tata tertib yang berlaku selama berada di lingkungan Kejaksaan Negeri Lamongan.
- Memeriksa dan memastikan kesesuaian barang bukti yang diterima sebelum menandatangani berita acara serah terima.

D. Kendala dan Solusi dalam Pelayanan

Dalam pelaksanaan pelayanan pengambilan barang bukti, terdapat beberapa permasalahan yang kerap dijumpai beserta langkah penyelesaian yang dapat ditempuh:

Kendala	Penyebab Umum	Solusi
Dokumen tidak lengkap	Pemohon belum memahami persyaratan yang diperlukan	Petugas memberikan daftar pemeriksaan dokumen secara tertulis agar pemohon dapat mempersiapkan kelengkapan sebelum datang
Putusan belum inkracht	Pemohon mengajukan permohonan sebelum tenggang waktu upaya hukum berakhir	Petugas menjelaskan status putusan dan meminta pemohon kembali setelah putusan benar-benar berkekuatan hukum tetap
Perbedaan identitas	Terdapat ketidaksesuaian data antara identitas pemohon dan dokumen perkara	Pemohon diminta melengkapi dokumen klarifikasi seperti akta perubahan nama, surat keterangan, atau dokumen relevan lainnya
Barang bukti rusak/menyusut	Kondisi barang bukti berubah selama masa penyimpanan	Dibuat berita acara kondisi barang bukti disertai dokumentasi foto; penyelesaian mengikuti prosedur yang berlaku
Pemohon tidak hadir langsung	Pemohon berhalangan hadir karena alasan kesehatan, jarak, atau lainnya	Pengambilan dapat dikuasakan dengan surat kuasa notariil kepada perwakilan yang memenuhi syarat

BAB 4 PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan dalam modul ini, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengambilan barang bukti pasca putusan inkracht merupakan hak bagi pihak yang dinyatakan berhak dalam amar putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan penyelesaian hak tersebut merupakan kewajiban institusional Kejaksaan Negeri Lamongan sebagai pelaksana putusan.
2. Prosedur pengambilan barang bukti mencakup serangkaian tahapan yang sistematis mulai dari pengajuan permohonan, verifikasi dokumen, pemeriksaan status perkara, penyiapan barang bukti, penandatanganan berita acara, hingga penyerahan fisik barang bukti kepada pemohon.
3. Kelengkapan dokumen dan kesesuaian identitas pemohon merupakan faktor kritis yang menentukan kelancaran proses pengambilan barang bukti. Ketidaklengkapan persyaratan administrasi menjadi penyebab utama terjadinya penundaan dalam pelayanan.
4. Modul ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman masyarakat sekaligus mendukung terwujudnya pelayanan publik yang efektif, transparan, dan akuntabel di Kejaksaan Negeri Lamongan, sejalan dengan semangat reformasi birokrasi.

B. Saran

Guna meningkatkan kualitas pelayanan pengambilan barang bukti di Kejaksaan Negeri Lamongan, berikut disampaikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan yang konstruktif:

1. Bagi Kejaksaan Negeri Lamongan: perlu dilakukan sosialisasi yang lebih masif mengenai prosedur pengambilan barang bukti melalui berbagai media, termasuk website resmi, media sosial, dan leaflet yang tersedia di loket pelayanan, agar masyarakat dapat mengakses informasi dengan mudah.
2. Perlu dipertimbangkan pengembangan sistem pelayanan berbasis digital yang memungkinkan masyarakat untuk melakukan pengecekan status barang bukti dan pengajuan permohonan secara daring, guna meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas layanan.
3. Bagi masyarakat: disarankan untuk mempersiapkan seluruh dokumen persyaratan secara lengkap sebelum datang ke Kejaksaan Negeri Lamongan, dan tidak segan untuk bertanya kepada petugas apabila terdapat hal yang kurang jelas dalam proses pengambilan barang bukti.
4. Modul ini perlu dievaluasi dan diperbarui secara berkala sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan dinamika kebutuhan pelayanan, sehingga informasi yang termuat di dalamnya senantiasa relevan dan akurat.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

Hamzah, Andi. Hukum Acara Pidana Indonesia. Jakarta: Sinar Grafika, 2019.

Harahap, M. Yahya. Pembahasan Permasalahan dan Penerapan KUHAP: Penyidikan dan Penuntutan. Jakarta: Sinar Grafika, 2016.

B. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Indonesia. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

Indonesia. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.

Indonesia. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Kejaksaan Republik Indonesia. Pedoman Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan Negara.

Kejaksaan Negeri Lamongan. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pengambilan Barang Bukti Pasca Putusan Berkekuatan Hukum Tetap.



PELAYANAN PENGAMBILAN BARANG BUKTI PASCA PUTUSAN INKRACHT Di Kejaksaan Negeri Lamongan

MODUL KOLABORATIF PROGRAM MAGANG KAMPUS BERDAMPAK



LAW
UPN JATIM

Excellence
Trustworthy
Patriotic



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**

**FAKULTAS HUKUM UPN VETERAN JAWA TIMUR
JALAN RAYA RUNGKUT MADYA SURABAYA
LAW.UPNJATIM.AC.ID**