

NASKAH PUBLIKASI

**PENGELOLAAN BARANG BUKTI PENYITAAAN
DAN PERTANGGUNG JAWABANNYA
(RUPBASAN SURAKARTA)**



Disusun dan Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Syarat-Syarat
Guna Mencapai Derajat Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Surakarta

Oleh :

ARIF SETIAWAN
C 100 110 127

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2016**

HALAMAN PERSETUJUAN

Naskah publikasi ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Dewan Penguji

Skripsi Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Surakarta

Pembimbing I



(Hartanto, S.H., M.Hum)

Pembimbing II



(Kuswardani, S.H., M.Hum)

Mengetahui

Dekan Fakultas Hukum



Universitas Muhammadiyah Surakarta



(Dr. Natangsa Surbakti, S.H., M.Hum)

**PENGELOLAAN BARANG BUKTI PENYITAAN
DAN PERTANGGUNG JAWABANNYA
(Rupbasan Surakarta)**

Arif Setiawan
Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Surakarta
Arifsetiawan3093@yahoo.com

ABSTRAK

RUPBASAN adalah rumah penyimpanan benda sitaan negara yang berlandaskan pada ketentuan dalam KUHP pasal 44 yang menjelaskan bahwa benda sitaan disimpan dalam rumah penyimpanan benda sitaan negara. di Surakarta sendiri terdapat Rubasan kelas 1 yang berdiri sejak tahun 2003 dan mempunyai tugas melaksanakan penyimpanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara di wilayah kota surakarta, kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Karanganyar. Rupbasan Surakarta dalam melaksanakan tugasnya mengenai penerimaan, penelitian dan penilaian, pendaftaran, penyimpanan, pemeliharaan, pemutasian, pengamanan dan pelaporan terhadap benda benda yang di simpan di dalam Rupbasan di atur dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan No:E1.35. PK.03.10 Tahun 2002 tentang petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara diseluruh unit RUPBASAN.

Kata kunci: Barang bukti penyitaan, Rumah penyimpanan benda sitaan, pengelolaan benda sitaan.

ABSTRACT

RUPBASAN is the home state storage of seized objects that are based on the provisions in the Criminal Code article KUHP 44 which explained that the confiscated objects stored in the object storage house confiscated countries. in Surakarta itself there Rubasan first class that was established in 2003 and has the tasks of the state and the storage of seized objects swag country in the city of Surakarta , Sukoharjo district , District Karanganyar . Rupbasan Surakarta in carrying out its duties regarding the receipt , investigation and assessment , registration , storage , maintenance , mutating , security and reporting of objects are stored in the Rupbasan set in the Decree of the Director General of Corrections No. : E1.35 . PK.03.10 of 2002 on implementation guidelines and technical instructions and state management of objects confiscated booty RUPBASAN units throughout the country .

Keywords: Evidence Foreclosure, home storage of confiscated objects, the managemen of confiscated objects.

PENDAHULUAN

Hukum Acara atau Hukum Formal adalah peraturan hukum yang mengatur tentang cara bagaimana mempertahankan dan menjalankan peraturan hukum material. Fungsinya menyelesaikan masalah yang memenuhi norma-norma larangan hukum material melalui suatu proses dengan berpedoman kepada peraturan yang dicantumkan dalam hukum acara.¹

Ketentuan-ketentuan hukum acara pidana itu ditulis secara sistematis dan teratur dalam sebuah kitab undang-undang hukum. Berarti, dikodifikasikan dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP). KUHAP itu diundangkan berlakunya sejak tanggal 31 Desember 1981 melalui Lembaran Negara Republik Indonesia No.76, Tambahan Lembaran Negara No.3209.²KUHAP tidak memberikan definisi tentang hukum acara, tetapi bagian-bagiannya seperti penyidikan, penuntutan, mengadili, praperadilan, putusan pengadilan, upaya hukum, penyitaan, penggeledahan, penahanan, dan lain-lain.³

Penyitaan menurut pasal 1.Angka 16 dijelaskan sebagai berikut.

“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.”

Terhadap benda apa saja yang dapat dikenakan penyitaan ditentukan dalam Pasal 39 yaitu :

Ayat (1): Yang dapat dikenakan penyitaan adalah:

- i. benda atau tagihan tersangka atau terdakwa yang seluruh atau sebagian diduga diperoleh dari tindak pidana atau sebagai hasil dari tindak pidana,

¹ Abdoel Djamali, 2011, *Pengantar Hukum Indonesia*, Jakarta: kharisma Putra Utama, hal.193.

² *Ibid*, hal.199.

³ Andi Hamzah, 2005, *Hukum Acara Pidana Indonesia*, Jakarta: Sinar Grafika, hal.4.

- ii. benda yang telah dipergunakan secara langsung untuk melakukan tindak pidana atau untuk mempersiapkan tindak pidana,
- iii. benda yang dipergunakan menghalang-halangi penyidikan tindak pidana,
- iv. benda yang khusus dibuat untuk diperuntukan melakukan tindak pidana,
- v. benda lain yang mempunyai hubungan langsung dengan tindak pidana yang dilakukan.

yang dimaksud dengan benda lain dalam angka v di atas adalah setiap benda yang secara langsung digunakan untuk melakukan tindak pidana. Benda itu apa saja, maka jawabanya adalah setiap benda yang nyata-nyata digunakan untuk mendukung tindak pidana itu.⁴

Mengenai tempat penyimpanan benda hasil penyitaan diatur dalam pasal 44 ayat (1) yang berbunyi: “Benda sitaan negara disimpan dalam Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara”.

Pasal 44 ayat (1) menentukan tempat penyimpanan benda sitaan, mesti disimpan di Rupbasan. Siapa pun tidak diperkenankan mempergunakannya.⁵

Cara penyimpanannya diserahkan kepada kebijaksanaan Kepala Rupbasan. Dalam menjalankan fungsi kebijaksanaan penyimpanan, Kepala Rupbasan berpendapat kepada ketentuan pasal 1 ayat (5) Peraturan Menteri Kehakiman No. M.05-UM.01.06/1983, yang memberi petunjuk, jika benda sitaan tidak mungkin dapat disimpan di rupbasan, Kepala Rupbasan dapat menguasai penyimpanannya kepada instansi atau badan maupun organisasi yang berwenang atau kegiatan usahanya bersesuaian dengan sifat tempat penyimpanan benda sitaan yang bersangkutan.⁶

⁴Hartono,2010,*Penyidikan& Penegakan Hukum Pidana*,Jakarta: Sinar Grafika Offset,hal.186.

⁵Yahya Harahap,2000,*Pembahasan Permasalahan dan Penerapan KUHAP*,Jakarta: Sinar Grafika,hal.274.

⁶*Ibid*, hal.274.

Berdasarkan uraian di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana mekanisme pengelolaan barang bukti penyitaan di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (RUPBASAN) dan bagaimana pertanggungjawaban RUPBASAN terhadap barang bukti penyitaan

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan pendekatan yuridis empiris. Sedangkan jenis penelitiannya deskriptif, penelitian deskriptif bertujuan menggambarkan secara tepat sifat-sifat suatu individu, keadaan, gejala atau kelompok tertentu, atau untuk menentukan penyebaran suatu gejala, atau untuk menentukan ada tidaknya hubungan antara suatu gejala dengan gejala lain dalam masyarakat.⁷ Sumber data terdiri dari data primer ialah data yang dikumpulkan, dari tangan pertama dan diolah oleh suatu organisasi atau perorangan.⁸ yakni wawancara dengan pihak Rupbasan, wawancara adalah cara untuk memperoleh informasi dengan bertanya langsung pada yang diwawancarai. Wawancara merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi,⁹ dan data sekunder berupa buku-buku, undang-undang dan literatur-literatur yang relevan. Metode analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif. Dalam hal ini setelah bahan dan data diperoleh, maka selanjutnya diperiksa kembali bahan dan data yang telah diperoleh, maka selanjutnya diperiksa kembali bahan dan data yang diterima. Dari bahan dan data tersebut selanjutnya dilakukan analisis terhadap pengelolaan barang bukti penyitaan dan pertanggungjawabannya.

⁷Amiruddin dan Zainal Asikin, 2004, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, Hal.25.

⁸Muslan Abdurrahman, 2009, *Sosiologi dan Metode Penelitian Hukum*, Malang: UMM Press, Hal.112.

⁹Ronny Hanitijo Soemitro, 1990, *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*, Jakarta: Ghalia Indonesia, Hal.57.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Mekanisme pengelolaan barang bukti penyitaan di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (RUPBASAN)

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan) Kelas I Surakarta baru berdiri pada tahun 2003 berdasarkan surat keputusan Menteri Kehakiman R.I Nomor : M.04.PR.07.03 Tahun 1985 tanggal 20 September 1985, mempunyai tugas melaksanakan penyimpanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara di wilayah kota surakarta, kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Karanganyar, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan) Kelas I Surakarta menempati gedung bekas yang sebelumnya digunakan oleh BHP (Balai Harta Peninggalan) dan Bapas (Balai Perumahan Surakarta), yang terletak di jalan Ir. Sutami No.07 Surakarta.

Mekanisme Rupbasan Surakarta dalam melakukan pengelolaan terhadap barang sitaan maupun barang rampasan, yaitu pertama kali barang sitaan atau barang rampasan datang maka akan masuk dalam Unit Pengamanan dalam unit pengamanan sendiri terdapat portir yang merupakan tempat pintu masuk yang dijaga oleh petugas portir yaitu pejabat yang berwenang secara yuridis baik dari Polri, kejaksaan, pengadilan, bea cukai, imigrasi, kehutanan, pajak, dll.

Setelah dari unit pengamanan maka barang sitaan maupun barang rampasan akan masuk kedalam Unit Administrasi yang terdiri dari Unit Penerima, Unit Peneliti, Unit pendaftaran. Dalam hal ini unit penerima bertugas untuk menerima dan mengecek keabsahan surat-surat dan mencocokkan terhadap jumlah barang rampasan atau barang sitaan yang diterima apakah sudah sesuai antara surat-surat dan barang yang ada maupun yang diterima. Apabila ada benda sitaan yang tidak memungkinkan disimpan dalam Rupbasan maka wewenang dalam hal

cara menyimpannya diberikan kepada Kepala Rupbasan. Kemudian apabila sudah cocok maka barang rampasan atau barang sitaan tersebut akan masuk ke unit peneliti guna untuk diteliti barangnya dan petugas yang bertugas dalam unit peneliti ini akan melakukan identifikasi terhadap barang tersebut untuk mendapatkan spesifikasi apakah masuk kategori terbuka (seperti mobil), kategori golongan umum (seperti baju, alat elektronik dl), kategori golongan berharga (seperti uang, emas, surat-surat berharga, dll) maupun kategori golongan berbahaya (seperti narkoba, dll) setelah diketahui spesifikasinya maka barang tersebut akan masuk ke unit pendaftaran.

Unit Pendaftaran sendiri bertugas untuk memberikan label atau memberi identitas atau tanda barang-barang tersebut sesuai spesifikasi yang telah di dapat dari unit peneliti.

Kemudian setelah dari Unit Administrasi maka barang rampasan atau barang sitaan tersebut akan masuk kedalam Unit Mutasi, unit mutasi sendiri terdiri dari 3 unit lagi yaitu Unit Penyimpanan, Unit pemeliharaan, Sub Unit Mutasi.

Unit Penyimpanan dalam hal ini bertugas untuk memasukan barang rampasan atau barang sitaan yang telah teridentifikasi berdasarkan spesifikasinya untuk dimasukan ke gudang sesuai dengan spesifikasinya yaitu barang yang masuk golongan terbuka dimasukan ke gudang terbuka, barang yang merupakan golongan umum dimasukan ke gudang umum, barang yang merupakan golongan berharga maka dimasukan ke gudang berharga dan barang yang merupakan golongan berbahaya dimasukan ke gudang berbahaya.

Dalam hal pemeliharaan terhadap barang rampasan ataupun sitaan dilakukan oleh unit pemeliharaan, unit pemeliharaan disini bertugas untuk

memelihara barang rampasan maupun barang sitaan yang ada dalam Rupbasan surakarta sendiri, yaitu dengan cara seminggu sekali melakukan pemeriksaan guna untuk memastikan apakah barang-barang tersebut masih utuh dan masih dalam kondisi yang baik seperti semula barang datang, apabila ada barang yang rusak maka petugas akan membuat berita acara terhadap benda yang rusak tersebut guna untuk melaporkan kepada pihak yang berkepentingan terhadap barang tersebut. Di dalam unit mutasi juga terdapat Sub unit Mutasi yang bertugas dalam kelanjutan terhadap barang-barang rampasan atau barang-barang sitaan tersebut apakah akan dikembalikan atau diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik kepada pihak Kepolisian, Kejaksaan, maupun pihak Pengadilan.

Pertanggungjawaban Terhadap Barang Bukti Penyitaan di Rupbasan

Pertanggungjawaban terhadap barang bukti penyitaan meliputi penyelamatan dan pengamanan terhadap barang-barang yang tersimpan didalam RUPBASAN yang menjadi tanggungjawab sepenuhnya oleh kepala RUPBASAN hal tersebut diatur dalam Dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor :E1.35. PK.03.10 Tahun 2002, selain memuat tentang petunjuk pelaksanaan yang memuat petunjuk teknis pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Penyelamatan dan Pengamanan

Penyelenggaraan penyelamatan dan pengamanan Basan Baran di RUPBASAN adalah tanggung jawab Kepala RUPBASAN, dan dalam

pelaksanaannya dibantu oleh Kesatuan Pengamanan dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut :

Tugas dan Kewajiban Regu Jaga :

- a) Mengatur tugas semua anggota penjagaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b) Mengerjakan buku jaga, mencatat, pembagian tugas, inventaris, instruksi, kejadian-kejadian dan lain-lain hal yang dipandang perlu;
- c) Mengawasi penjagaan pos-pos keamanan;
- d) Mengawasi kebersihan, lampu-lampu dan sebagainya;
- e) Dalam terjadi gangguan baik dari dalam maupun dari luar, mengambil langkah-langkah pengamanan pertama dan segera melapor kepada Kepala RUPBASAN dan instansi lain yang berkepentingan;
- f) Segera melaporkan peristiwa yang bersifat khusus kepada Kepala RUPBASAN;
- g) Menerima dan memeriksa surat keluar masuk barang-barang dari atau ke RUPBASAN.

Tugas dan Kewajiban Staf Penyelamatan dan Pengamanan :

- a) Melaksanakan tata usaha pengamanan;
- b) Menyediakan dan menyalurkan sarana keamanan;
- c) Mencatat inventaris sarana keamanan serta cadangannya;
- d) Membantu melancarkan pelaksanaan tugas teknis pengamanan.

Tugas Regu Jaga :

- a) Tugas penjagaan dilaksanakan oleh regu-regu jaga secara bergilir menurut jadwal waktu yang telah ditetapkan oleh Kepala Kesatuan Penyelamatan dan Pengamanan.

- b) Tugas Penjagaan meliputi :
- (1) Menjaga keutuhan gedung kantor dan seluruh isinya baik selama maupun sesudah jam kantor;
 - (2) Mengawasi kebersihan RUPBASAN.
- c) Hal-hal yang harus diperhatikan dalam tugas penjagaan adalah :
- (1) Petugas berpakaian seragam lengkap sesuai peraturan;
 - (2) Petugas dilengkapi dengan alat-alat pengamanan yang telah ditetapkan sesuai peraturan;
 - (3) Petugas Regu Jaga yang sedang menjalankan tugas dilarang meninggalkan tugasnya tanpa izin Kepala Regu Jaga;
 - (4) Petugas Regu Jaga harus datang selambat-lambatnya 15 (lima belas) menit sebelum jam dinas;
 - (5) Perlu memperhatikan :
 - (a) Cuaca, iklim yang ada pada waktu tugas jaga;
 - (b) Ketentuan-ketentuan khusus yang telah diserah terimakan.
- d) Dalam rangka penggantian regu jaga, diwajibkan untuk :
- (1) Mengadakan serah terima kelengkapan regu penjagaan dengan membuat Berita Acara Serah Terima dalam buku jaga;
 - (2) Tidak meninggalkan RUPBASAN sebelum serah terima.
- e) Langkah-langkah yang perlu diambil sebelum membuat Berita Acara Serah Terima penjagaan adalah :
- (1) Regu jaga yang akan diganti bersama-sama Kepala Regu Jaga yang akan mengganti meneliti barang inventaris RUPBASAN yang dianggap penting;

- (2) Regu jaga pengganti supaya apel dan diatur pembagian tugas oleh Kepala Regu Jaga Pengganti;
 - (3) Anggota Regu Jaga pengganti menuju ke Pos Utama dan Pos Penjagaan berikutnya untuk menggantikan tugas penjagaan;
 - (4) Regu jaga yang diganti, sesudah apel dan melakukan serah terima penjagaan, dibubarkan untuk beristirahat.
- f) Yang harus diserahterimakan :
- (1) Senjata api dan peluru yang disediakan untuk penjagaan;
 - (2) Kunci-kunci dan gembok-gembok;
 - (3) Lampu senter, alat pemadam kebakaran, tangga, tali dan sebagainya;
 - (4) Instruksi-instruksi dari Kepala, dan lain-lain hal yang perlu mendapat perhatian khusus.

Pelaporan

Guna ketertiban administrasi, pengawasan, pemantauan dan pengendalian tugas pengelolaan Basan Baran diperlukan informasi lengkap yang dikirim dengan cepat, tepat dan cermat semua kegiatan dilaporkan tertulis kepada atasan secara hierarkhis pada tiap bulan, triwulan, tengah tahunan dan tahunan berupa :

- a) Laporan rekapitulasi dari semua kegiatan administrasi pengelolaan Basan Baran;
- b) Laporan tentang mutasi Basan Baran selain ditujukan kepada atasan, tembusannya dikirim kepada instansi-instansi yang terkait.

Dalam hal terjadi peristiwa luar biasa, segera dilaporkan akurat kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan HAM dengan tembusan Direktur Jenderal Pemasarakatan dan instansi yang berkepentingan.

Basan Baran yang dikelola oleh Cabang RUPBASAN secara berkala dilaporkan kepada Ka.RUPBASAN yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan HAM yang tembusannya ke Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

Dalam hal penyelamatan dan pengamanan barang sitaan negara yang di simpan di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan) Surakarta selalu melakukan pemeriksaan terhadap barang-barang yang ada baik dari barang-barang golongan terbuka seperti mobil, motor, golongan umum seperti baju, jaket, celana, golongan berharga seperti emas, golongan berbahaya seperti bahan kimia secara rutin seminggu sekali untuk memastikan apakah barang-barang yang tersimpan masih utuh atau tidak. Apabila ditemukan ada benda sitaan yang rusak maka akan dibuat berita acara tentang benda yang rusak tersebut dan diberitahukan kepada instansi yang menitipkan baik kepada pihak kepolisian, kejaksaan, maupun pengadilan.

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Surakarta dalam hal pelaporan juga rutin memberikan laporan baik berupa bulanan, triwulan, tengah tahunan, dan tahunan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Kantor Jawa Tengah jenis surat yang dikirim berupa Laporan Model Lap. I Keadaan Benda Sitaan/Barang Rampasan Negara, Laporan Model Lap. II Mutasi Benda Sitaan/Barang Rampasan Negara Tingkat Pemeriksaan, Daftar Harian, menyatakan tiap-tiap hari banyaknya isi Rupbasan dan perubahan dari semua golongan basan baran, Lampiran data dan kegiatan Rupbasan kelas 1 Surakarta, Rekapitulasi basan baran berdasarkan klasifikasi jenis basan baran umum,

berharga, terbuka, berbahaya, dan hewan pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas 1 Surakarta.

Penyelamatan dan pengamanan terhadap benda sitaan negara yang tersimpan di Rupbasan Surakarta telah dilakukan secara maksimal tetapi kendala yang dihadapi adalah lahan yang ada di Rupbasan Surakarta tidak terlalu besar untuk menampung semua benda titipan dari wilayah surakarta, sukoharjo, dan karanganyar sehingga kinerja petugas kurang optimal. Dalam hal pelaporan Rupbasan Surakarta telah menjalankan tugasnya dengan baik dengan rutin mengirim laporan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Kantor Jawa Tengah.

PENUTUP

Kesimpulan

Pertama, Dalam menjalankan tugasnya Rupbasan Surakarta mempunyai 3 unit pokok yaitu Unit Pengamanan, Unit Administrasi, dan Unit Mutasi. Unit Pengamanan Dalam unit pengamanan sendiri terdapat portir yang merupakan tempat pintu masuk yang dijaga oleh petugas portir. Unit Administrasi terdiri dari Unit Penerima, Unit Peneliti, Unit pendaftaran. Unit penerima bertugas untuk menerima dan mengecek keabsahan surat-surat dan mencocokkan terhadap jumlah barang rampasan atau barang sitaan yang diterima. Unit peneliti bertugas untuk meneliti barangnya dan petugas yang bertugas dalam unit peneliti ini akan melakukan identifikasi terhadap barang. Unit Pendaftaran bertugas untuk memberikan label atau memberi identitas atau tanda barang-barang tersebut sesuai spesifikasi yang telah di dapat dari unit peneliti. Unit Mutasi terdiri dari 3 unit yaitu Unit Penyimpanan, Unit pemeliharaan, Sub Unit Mutasi. Unit Penyimpanan

bertugas untuk memasukan barang rampasan atau barang sitaan yang telah teridentifikasi berdasarkan spesifikasinya untuk dimasukan ke gudang. Unit pemeliharaan disini bertugas untuk memelihara barang rampasan maupun barang sitaan yang ada dalam Rupbasan surakarta. Sub unit Mutasi yang bertugas dalam kelanjutan terhadap barang-barang rampasan atau barang-barang sitaan tersebut apakah akan dikembalikan atau diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Kedua, Penyelamatan dan Pengamanan, penyelenggaraan penyelamatan dan pengamanan Basan Baran di RUPBASAN adalah tanggung jawab Kepala RUPBASAN, dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh Kesatuan Pengamanan. Pelaporan, guna ketertiban administrasi, pengawasan, pemantauan dan pengendalian tugas pengelolaan Basan Baran diperlukan informasi lengkap yang dikirim dengan cepat, tepat dan cermat semua kegiatan dilaporkan tertulis kepada atasan secara hierarkhis pada tiap bulan, triwulan, tengah tahunan dan tahunan

Saran

Pertama, Pihak Rupbasan harus melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang tugas dan fungsi Rupbasan karena masih banyak masyarakat yang belum mengetahui apa Rupbasan itu.

Kedua, Dalam hal penyimpanan dan pengamanan terhadap barang-barang yang ada pada Rupbasan harus lebih diperhatikan agar tidak ada barang-barang yang menjadi rusak ataupun ada pihak yang di rugikan akibat adanya kerusakan barang.

Ketiga, Tempat penyimpanan mungkin harus diperluas lagi agar daya tampung barang sitaan menjadi meningkat sehingga lebih mudah dalam melakukan perawatan maupun pengamanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, Muslan, 2009, *Sosiologi dan Metode Penelitian Hukum*, Malang: UMM Press.
- Amiruddin dan Zainal Asikin, 2004, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Djamali, Abdoel, 2011, *Pengantar Hukum Indonesia*, Jakarta: kharisma Putra Utama.
- Hamzah, Andi, 2005, *Hukum Acara Pidana Indonesia*, Jakarta: Sinar Grafika.
- Hartono, 2010, *Penyidikan & Penegakan Hukum Pidana*, Jakarta: Sinar Grafika Offset.
- Harahap, Yahya, 2000, *Pembahasan Permasalahan dan Penerapan KUHAP*, Jakarta: Sinar Grafika.
- Soemitro, Ronny Hanitijo, 1990, *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*, Jakarta: Ghalia Indonesia.

Aturan Perundang-undangan

UU RI Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP

PP RI Nomor: 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan KUHAP

PERMENKEH RI Nomor : M.05.UM.01.06 Tahun 1983 mengatur tentang Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara di Rupbasan

SK Dirjen Perasyarakatan Nomor: E1.35.PK.03.10 Tahun 2002 tentang petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan di Rupbasan