

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PELELANGAN BARANG BUKTI
DAN BARANG RAMPASAN PADA KEJAKSAAN NEGERI JOMBANG



Disusun Oleh :

MEY DI ANGGRAINI

(1862146)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PELELANGAN BARANG BUKTI
DAN BARANG RAMPASAN PADA KEJAKSAAN NEGERI JOMBANG



Disusun Oleh :

MEY DWI ANGGRAINI (1862146)

Jombang, 22 Desember 2021

Mengetahui/Menyetujui
Pendamping Lapangan

(Herry Purwanto, SH., MH.)

Mengetahui/Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

(Hadi Sucipto, SE., MSA.)

Mengetahui/Menyetujui
Ka. Prodi Akuntansi

(Dra. Richey Purbowati., MSA.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan KKM ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggung jawaban praktikan selama melaksanakan Praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) di Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang.

Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan. Dalam kesempatan kali ini Praktikan ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan KKM sampai dengan tersusunnya laporan ini.

Semoga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan menyadari “ tak ada gading yang tak retak”. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun.

Jombang, 22 Desember 2021

Mey Dwi Anggraini

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	4
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	8
2.1 Sejarah Kejaksaan RI	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	20
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	20
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	21
3.3 Landasan Teori	24
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	26
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	27
4.1 Kesimpulan.....	27
4.2 Saran	27
4.3 Refleksi Diri	28
DAFTAR PUSTAKA	29
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar Struktur Organisasi **16**

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA 30
LAMPIRAN FOTO KEGIATAN MAGANG 36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Lelang sebagai alternatif cara penjualan barang telah cukup lama dikenal. Namun pada umumnya pengertian yang dipahami masih rancu. Sering dikacaukan dengan lelang pengadaan barang/jasa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Pasal 3 Keputusan Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara Nomor.42/PN/2000 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang, menentukan bahwa ada 14 (empat belas) jenis lelang eksekusi.

Berdasarkan jenis/macam lelang eksekusi yang dapat diselenggarakan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang (KPKNL) yang dulu sebelum berlakunya Keputusan Menteri Keuangan Nomor. 446/KMK.01/2006 bernama Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN), maka pada penulisan tesis ini penulis fokus pada lelang eksekusi terhadap barang sitaan dan rampasan negara.

Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana memang tidak menyebutkan secara jelas tentang apa yang dimaksud dengan barang bukti. Namun dalam Pasal 39 ayat (1) KUHAP disebutkan mengenai apa-apa saja yang dapat disita, yaitu : benda atau tagihan tersangka atau terdakwa yang seluruh atau sebagian diduga diperoleh dari tindakan pidana atau sebagai hasil dari tindak pidana, benda yang telah dipergunakan secara langsung untuk melakukan tindak pidana atau untuk mempersiapkannya, benda yang digunakan untuk menghalang-halangi penyelidikan tindak pidana, benda yang khusus dibuat atau diperuntukkan melakukan tindak pidana, benda lain yang mempunyai hubungan langsung dengan tindak pidana yang dilakukan.

Dalam Pasal 42 HIR disebutkan bahwa para pegawai, pejabat atau pun orang-orang berwenang diharuskan mencari kejahatan dan pelanggaran kemudian selanjutnya mencari dan merampas barang-barang yang dipakai

untuk melakukan suatu kejahatan serta barang-barang yang didapatkan dari sebuah kejahatan.

Barang sitaan adalah barang yang diambil alih dan/atau disimpan di bawah penguasaan Penyidik untuk kepentingan pembuktian dalam penyidikan, penuntutan dan peradilan, sedangkan barang rampasan adalah barang yang menurut Keputusan Pengadilan ditetapkan dirampas untuk negara (Pasal 1 butir 16 KUHAP). Pasal 45 ayat (1) menentukan bahwa dalam hal benda sitaan terdiri atas benda yang dapat lekas rusak atau membahayakan sehingga tidak mungkin untuk disimpan sampai putusan Pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap, maka benda tersebut dapat dijual lelang oleh penyidik atau penuntut umum.

Berdasarkan hal tersebut maka lelang terhadap barang rampasan adalah lelang yang dilakukan untuk melaksanakan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang dalam putusan tersebut dinyatakan bahwa barang bukti dirampas untuk negara dan dilelang. Sedangkan lelang terhadap barang sitaan adalah pelaksanaan Pasal 45 (1) KUHAP terhadap barang sitaan yang dapat lekas rusak atau membahayakan.

Menurut Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor.40/PMK.07/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang ditentukan bahwa Pejabat Lelang terdiri dari Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II. Pejabat Lelang Kelas I berkedudukan di KP2LN atau sekarang KPKNL dan berwenang melaksanakan lelang untuk semua jenis lelang, sedangkan Pejabat Lelang Kelas II berkedudukan di Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan hanya berwenang melaksanakan lelang berdasarkan permintaan Balai Lelang atas jenis barang Non Eksekusi Sukarela, lelang aset BUMN/BUMD berbentuk persero dan lelang aset milik Bank dalam likuidasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1999.

Pada pelaksanaan lelang eksekusi terhadap barang rampasan dan barang sitaan negara yang bertindak sebagai pemohon lelang/penjual lelang adalah pihak Kejaksaan atau Kepolisian atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang menangani perkara tersebut, sedangkan bertindak sebagai pembeli

adalah masyarakat umum yang berminat untuk menjadi peserta lelang yang mengetahuinya melalui pengumuman yang disampaikan oleh Pejabat Lelang. Terhadap pemohon lelang/penjual lelang seringkali dalam prakteknya menghadapi tuntutan atau gugatan dari pihak ketiga yang menyatakan bahwa barang yang akan dilelang tersebut adalah miliknya dan bukan milik dari orang yang telah diputus melakukan tindak pidana, karena justru kadang ini terjadi/ketahuan setelah lelang dilaksanakan dan dianggap telah selesai.

Disamping itu kepada pembeli lelang setelah ia menguasai barang yang dibeli dari proses lelang juga kadang-kadang menghadapi tuntutan atau gugatan dari pihak ketiga yang menyatakan bahwa barang yang dia beli dari lelang tersebut sebenarnya milik pihak ketiga. Oleh karena itu terhadap kedua belah pihak perlu diberikan perlindungan hukum, terutama kepada pembeli lelang, terhadap tuntutan pihak ketiga atau pihak lain yang menyatakan bahwa ia adalah pemilik barang yang sah atas barang yang dilelang tersebut. Oleh karena itu diperlukan adanya suatu bentuk perlindungan hukum bagi penjual dan pembeli lelang terhadap tuntutan pihak ketiga, bahkan perlu dipikirkan mengenai proses cara mendapatkan hak kembali bagi pemilik barang maupun cara pengembalian uang yang telah dibayarkan oleh pembeli/pemenang lelang yang tentunya ini harus melalui proses terlebih dahulu artinya tidak sembarang orang dapat melakukan gugatan untuk membatalkan suatu proses lelang yang sebetulnya telah dilakukan dengan benar menurut perundang-undangan yang berlaku, serta guna melindungi pembeli/pemenang lelang yang beretikat baik.

Ketentuan peraturan hukum yang mengatur mengenai lelang negara terhadap barang sitaan dan rampasan dibuat untuk memberikan perlindungan hukum bagi masyarakat yang melaksanakan lelang terutama masyarakat sebagai pembeli barang sitaan ataupun rampasan tersebut. Perlindungan hukum merupakan hal yang diperlukan oleh rakyat, khususnya pada kerangka negara kesejahteraan. Sebagaimana diketahui, pada negara kesejahteraan akan sangat rawan timbul gesekan kepentingan di antara masyarakat dengan pemerintah ketika pemerintah memiliki peran yang sangat besar bahkan sampai masuk pada aspek kehidupan pribadi warganya. Hal demikian dilakukan pemerintah untuk menciptakan kesejahteraan bersama di dalam masyarakat. Oleh sebab itu,

masyarakat membutuhkan suatu perlindungan hukum yang jelas apabila masyarakat kepentingannya diganggu oleh suatu tindakan hukum pemerintah sehingga dalam hal ini pihak pemerintah juga memiliki kontrol atas kewenangan yang dimiliki.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Program praktik KKM sebagai upaya agar mahasiswa mampu beradaptasi dengan lingkungan dunia kerja dan menganalisis masalah -masalah yang mungkin timbul ketika bekerja dengan pengetahuan dan ketrampilan yang telah dimiliki pada saat belajar di perguruan tinggi. Adapun maksud praktikan melaksanakan praktik KKM yaitu :

Tujuan Khusus

1. Untuk meningkatkan kemampuan kerja dan ketrampilan kerja praktik di Kantor Kejaksaan Negeri Jombang.
2. Untuk menerapkan pengetahuan dan ketrampilan praktikan yang telah dimiliki pada saat belajar diperguruan tinggi.
3. Untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Tujuan Umum

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja
2. Melatih mahasiswa praktik kerja dilapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Melalui pelaksanaan program Praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang terkait dalam program tersebut:

Manfaat KKM bagi Praktikan yaitu sebagai berikut:

1. Dapat membandingkan ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan dengan pelaksanaan KKM di Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang dan mengaplikasikan kemampuan Praktikan dalam perkuliahan selama KKM.

2. Meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan khususnya di bidang administrasi dll.
3. Berlatih tanggung jawab terhadap pekerjaan, serta berlatih sebagai pekerja yang memiliki sikap profesional.
4. Sarana untuk mengetahui tata cara dalam melaksanakan pekerjaan secara langsung dan nyata yang ada di sebuah instansi.
5. Belajar beradaptasi dengan seluruh komponen yang ada di lingkungan kerja yang Praktikan sedang laksanakan.

Manfaat KKM bagi Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang:

1. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagan.
2. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur dan dinamis antara Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
3. Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.
4. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) tersebut.
5. Membantu meringankan kegiatan operasional instansi dalam melaksanakan pekerjaan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) bertempat di Kantor Kejaksaan Negeri Jombang, Jalan KH.Wahid Hasyim No.188, Kepanjen Kecamatan Jombang kabupaten Jombang, Jawa Timur.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan tiga puluh (30 hari kerja) terhitung 11 Oktober 2021 sampai dengan 22 November 2021 di bagian Tindak Pidana Khusus pada Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang.

Dalam rangka pelaksanaan KKM, ada beberapa tahap yang harus dilalui oleh Praktikan, yaitu:

1. Tahap Observasi Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)

Pada tahap ini, Praktikan melakukan observasi awal ke perusahaan yang akan menjadi tempat KKM. Observasi mulai dilakukan dari bulan Agustus 2021. Praktikan memastikan apakah perusahaan tersebut menerima karyawan KKM dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai karyawan KKM. Pada tahap observasi ini Praktikan menemui staff tata usaha Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang.

2. Tahap Persiapan KKM

Dalam tahapan ini, Praktikan mempersiapkan syarat-syarat pengantar dari STIE PGRI Dewantara Jombang yang akan diberikan kepada perusahaan yang menjadi tempat Praktikan KKM. Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin KKM dari fakultas selanjutnya di serahkan ke BAAK. Bulan Oktober 2021, Praktikan mulai mengurus syarat administrasi yang menjadi persyaratan seperti Surat Permohonan Izin KKM dari STIE PGRI Dewantara Jombang. Selanjutnya Praktikan memberikan Surat Permohonan KKM yang ditunjukan kepada tata usaha Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang. Di hari tersebut Praktikan menunggu mendapatkan persetujuan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) oleh Kepala Bagian Kepegawaian di Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang. Untuk selanjutnya di proses untuk pendistribusian ke divisi lain.

3. Tahap Pelaksanaan KKM

Praktikan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) terhitung sejak tanggal 11 Oktober 2021 sampai dengan 22 November 2021. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam seminggu. Ketentuan KKM di Kantor Kejaksaan Negeri Kabupaten Jombang sebagai berikut:

Hari	Jam
Senin-kamis	07.30 – 16.00
Jumat	07. 30 – 16.30

4. Tahap Penulisan KKM

Penulisan laporan KKM dilakukan setelah Praktikan melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM). Data-data untuk penyusunan laporan KKM Praktikan kumpulkan dari komunikasi yang Praktikan lakukan dengan pendamping lapangan di tempat KKM. Selain itu, Praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan pencarian data dengan melakukan browsing di internet. Setelah semua data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, Praktikan segera membuat laporan KKM. Laporan KKM di butuhkan Praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa Pendidikan Manajemen, Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Kejaksaan RI

Sebelum Reformasi

Istilah Kejaksaan sebenarnya sudah ada sejak lama di Indonesia. Pada zaman kerajaan Hindu-Jawa di Jawa Timur, yaitu pada masa Kerajaan Majapahit, istilah dhyaksa, adhyaksa, dan dharmadhyaksa sudah mengacu pada posisi dan jabatan tertentu di kerajaan. Istilah-istilah ini berasal dari bahasa kuno, yakni dari kata-kata yang sama dalam Bahasa Sansekerta.

Seorang peneliti Belanda, W.F. Stutterheim mengatakan bahwa dhyaksa adalah pejabat negara di zaman Kerajaan Majapahit, tepatnya di saat Prabu Hayam Wuruk tengah berkuasa (1350-1389 M). Dhyaksa adalah hakim yang diberi tugas untuk menangani masalah peradilan dalam sidang pengadilan. Para dhyaksa ini dipimpin oleh seorang adhyaksa, yakni hakim tertinggi yang memimpin dan mengawasi para dhyaksa tadi.

Kesimpulan ini didukung peneliti lainnya yakni H.H. Juynboll, yang mengatakan bahwa adhyaksa adalah pengawas (opzichter) atau hakim tertinggi (oppenrechter). Krom dan Van Vollenhoven, juga seorang peneliti Belanda, bahkan menyebut bahwa patih terkenal dari Majapahit yakni Gajah Mada, juga adalah seorang adhyaksa.

Pada masa pendudukan Belanda, badan yang ada relevansinya dengan jaksa dan Kejaksaan antara lain adalah Openbaar Ministerie. Lembaga ini yang menitahkan pegawai-pegawainya berperan sebagai Magistraat dan Officier van Justitie di dalam sidang Landraad (Pengadilan Negeri), Jurisdiction Geschillen (Pengadilan Justisi) dan Hooggerechtshof (Mahkamah Agung) dibawah perintah langsung dari Residen / Asisten Residen.

Hanya saja, pada prakteknya, fungsi tersebut lebih cenderung sebagai perpanjangan tangan Belanda belaka. Dengan kata lain, jaksa dan Kejaksaan pada masa penjajahan belanda mengemban misi terselubung yakni antara lain:

- a. Mempertahankan segala peraturan Negara
- b. Melakukan penuntutan segala tindak pidana
- c. Melaksanakan putusan pengadilan pidana yang berwenang
- d. Fungsi sebagai alat penguasa itu akan sangat kentara, khususnya dalam menerapkan delik-delik yang berkaitan dengan hatzaai artikelen yang terdapat dalam Wetboek van Strafrecht (WvS).

Peranan Kejaksaan sebagai satu-satunya lembaga penuntut secara resmi difungsikan pertama kali oleh Undang-Undang pemerintah zaman pendudukan tentara Jepang No. 1/1942, yang kemudian diganti oleh Osamu Seirei No.3/1942, No.2/1944 dan No.49/1944. Eksistensi kejaksaan itu berada pada semua jenjang pengadilan, yakni sejak Saikoo Hoooin (pengadilan agung), Koootooo Hoooin (pengadilan tinggi) dan Tihooo Hoooin (pengadilan negeri). Pada masa itu, secara resmi digariskan bahwa Kejaksaan memiliki kekuasaan untuk:

- a. Mencari (menyidik) kejahatan dan pelanggaran
- b. Menuntut Perkara
- c. Menjalankan putusan pengadilan dalam perkara kriminal.
- d. Mengurus pekerjaan lain yang wajib dilakukan menurut hukum.
- e. Begitu Indonesia merdeka, fungsi seperti itu tetap dipertahankan dalam Negara Republik Indonesia.

Hal itu ditegaskan dalam Pasal II Aturan Peralihan UUD 1945, yang diperjelas oleh Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 1945. Isinya mengamanatkan bahwa sebelum Negara R.I. membentuk badan-badan dan peraturan negaranya sendiri sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar, maka segala badan dan peraturan yang ada masih langsung berlaku.

Karena itulah, secara yuridis formal, Kejaksaan R.I. telah ada sejak kemerdekaan Indonesia diproklamasikan, yakni tanggal 17 Agustus 1945. Dua hari setelahnya, yakni tanggal 19 Agustus 1945, dalam rapat Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia (PPKI) diputuskan kedudukan Kejaksaan dalam struktur Negara Republik Indonesia, yakni dalam lingkungan Departemen Kehakiman.

Kejaksaan RI terus mengalami berbagai perkembangan dan dinamika secara terus menerus sesuai dengan kurun waktu dan perubahan sistem pemerintahan. Sejak awal eksistensinya, hingga kini Kejaksaan Republik Indonesia telah mengalami 22 periode kepemimpinan Jaksa Agung. Seiring dengan perjalanan sejarah ketatanegaraan Indonesia, kedudukan pimpinan, organisasi, serta tata cara kerja Kejaksaan RI, juga mengalami berbagai perubahan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi masyarakat, serta bentuk negara dan sistem pemerintahan.

Menyangkut Undang-Undang tentang Kejaksaan, perubahan mendasar pertama berawal tanggal 30 Juni 1961, saat pemerintah mengesahkan Undang-Undang Nomor 15 tahun 1961 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kejaksaan RI. Undang-Undang ini menegaskan Kejaksaan sebagai alat negara penegak hukum yang bertugas sebagai penuntut umum (pasal 1), penyelenggaraan tugas departemen Kejaksaan dilakukan Menteri / Jaksa Agung (Pasal 5) dan susunan organisasi yang diatur oleh Keputusan Presiden. Terkait kedudukan, tugas dan wewenang Kejaksaan dalam rangka sebagai alat revolusi dan penempatan kejaksaan dalam struktur organisasi departemen, disahkan Undang-Undang Nomor 16 tahun 1961 tentang Pembentukan Kejaksaan Tinggi.

Pada masa Orde Baru ada perkembangan baru yang menyangkut Kejaksaan RI sesuai dengan perubahan dari Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1961 kepada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991, tentang Kejaksaan Republik Indonesia. Perkembangan itu juga mencakup perubahan mendasar pada susunan organisasi serta tata cara institusi Kejaksaan yang didasarkan pada adanya Keputusan Presiden No. 55 tahun 1991 tertanggal 20 November 1991.

Masa Reformasi

Masa Reformasi hadir ditengah gencarnya berbagai sorotan terhadap pemerintah Indonesia serta lembaga penegak hukum yang ada, khususnya dalam penanganan Tindak Pidana Korupsi. Karena itulah, memasuki masa reformasi Undang-undang tentang Kejaksaan juga mengalami perubahan, yakni dengan

diundangkannya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 untuk menggantikan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991. Kehadiran undang-undang ini disambut gembira banyak pihak lantaran dianggap sebagai penegasan eksistensi Kejaksaan yang merdeka dan bebas dari pengaruh kekuasaan pemerintah, maupun pihak lainnya.

Dalam Undang-Undang No.16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI, Pasal 2 ayat (1) ditegaskan bahwa “Kejaksaan R.I. adalah lembaga pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara dalam bidang penuntutan serta kewenangan lain berdasarkan undangundang”. Kejaksaan sebagai pengendali proses perkara (Dominus Litis), mempunyai kedudukan sentral dalam penegakan hukum, karena hanya institusi Kejaksaan yang dapat menentukan apakah suatu kasus dapat diajukan ke Pengadilan atau tidak berdasarkan alat bukti yang sah menurut Hukum Acara Pidana. Disamping sebagai penyandang Dominus Litis, Kejaksaan juga merupakan satu-satunya instansi pelaksana putusan pidana (executive ambtenaar). Karena itulah, Undang-Undang Kejaksaan yang baru ini dipandang lebih kuat dalam menetapkan kedudukan dan peran Kejaksaan RI sebagai lembaga negara pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan.

Mengacu pada UU tersebut, maka pelaksanaan kekuasaan negara yang diemban oleh Kejaksaan, harus dilaksanakan secara merdeka. Penegasan ini tertuang dalam Pasal 2 ayat (2) UU No. 16 Tahun 2004, bahwa Kejaksaan adalah lembaga pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan secara merdeka. Artinya, bahwa dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah dan pengaruh kekuasaan lainnya. Ketentuan ini bertujuan melindungi profesi jaksa dalam melaksanakan tugas profesionalnya.

UU No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan R.I. juga telah mengatur tugas dan wewenang Kejaksaan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 30, yaitu :

- (1) Di bidang pidana, Kejaksaan mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Melakukan penuntutan;

- b. Melaksanakan penetapan hakim dan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan pidana bersyarat, putusan pidana pengawasan, dan keputusan bersyarat;
 - d. Melaksanakan penyidikan terhadap tindak pidana tertentu berdasarkan undang-undang;
 - e. Melengkapi berkas perkara tertentu dan untuk itu dapat melakukan pemeriksaan tambahan sebelum dilimpahkan ke pengadilan yang dalam pelaksanaannya dikoordinasikan dengan penyidik.
- (2) Di bidang perdata dan tata usaha negara, Kejaksaan dengan kuasa khusus dapat bertindak di dalam maupun di luar pengadilan untuk dan atas nama negara atau pemerintah
- (3) Dalam bidang ketertiban dan ketentraman umum, Kejaksaan turut menyelenggarakan kegiatan:
- a. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
 - b. Pengamanan kebijakan penegakan hukum;
 - c. Pengamanan peredaran barang cetakan;
 - d. Pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan negara;
 - e. Pencegahan penyalahgunaan dan/atau penodaan agama;
 - f. Penelitian dan pengembangan hukum statistik kriminal.

Selain itu, Pasal 31 UU No. 16 Tahun 2004 menegaskan bahwa Kejaksaan dapat meminta kepada hakim untuk menetapkan seorang terdakwa di rumah sakit atau tempat perawatan jiwa, atau tempat lain yang layak karena bersangkutan tidak mampu berdiri sendiri atau disebabkan oleh hal-hal yang dapat membahayakan orang lain, lingkungan atau dirinya sendiri. Pasal 32 Undang-Undang No. 16 Tahun 2004 tersebut menetapkan bahwa di samping tugas dan wewenang tersebut dalam undang-undang ini, Kejaksaan dapat disertai tugas dan wewenang lain berdasarkan undang-undang. Selanjutnya Pasal 33 mengatur bahwa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Kejaksaan membina hubungan kerjasama dengan badan penegak hukum dan keadilan serta badan

negara atau instansi lainnya. Kemudian Pasal 34 menetapkan bahwa Kejaksaan dapat memberikan pertimbangan dalam bidang hukum kepada instansi pemerintah lainnya.

Pada masa reformasi pula Kejaksaan mendapat bantuan dengan hadirnya berbagai lembaga baru untuk berbagi peran dan tanggungjawab. Kehadiran lembaga- lembaga baru dengan tanggungjawab yang spesifik ini mestinya dipandang positif sebagai mitra Kejaksaan dalam memerangi korupsi. Sebelumnya, upaya penegakan hukum yang dilakukan terhadap tindak pidana korupsi, sering mengalami kendala. Hal itu tidak saja dialami oleh Kejaksaan, namun juga oleh Kepolisian RI serta badan-badan lainnya. Kendala tersebut antara lain:

- a. Modus operandi yang tergolong canggih
- b. Pelaku mendapat perlindungan dari korps, atasan, atau teman-temannya
- c. Objeknya rumit (complicated), misalnya karena berkaitan dengan berbagai peraturan
- d. Sulitnya menghimpun berbagai bukti permulaan
- e. Manajemen sumber daya manusia
- f. Perbedaan persepsi dan interpretasi (di kalangan lembaga penegak hukum yang ada)
- g. Sarana dan prasarana yang belum memadai
- h. Teror psikis dan fisik, ancaman, pemberitaan negatif, bahkan penculikan serta pembakaran rumah penegak hukum

Upaya pemberantasan korupsi sudah dilakukan sejak dulu dengan pembentukan berbagai lembaga. Kendati begitu, pemerintah tetap mendapat sorotan dari waktu ke waktu sejak rezim Orde Lama. Undang-Undang Tindak Pidana Korupsi yang lama yaitu UU No. 31 Tahun 1971, dianggap kurang bergigi sehingga diganti dengan UU No. 31 Tahun 1999. Dalam UU ini diatur pembuktian terbalik bagi pelaku korupsi dan juga pemberlakuan sanksi yang lebih berat, bahkan hukuman mati bagi koruptor. Belakangan UU ini juga dipandang lemah dan menyebabkan lolosnya para koruptor karena tidak adanya

Aturan Peralihan dalam UU tersebut. Polemik tentang kewenangan jaksa dan polisi dalam melakukan penyidikan kasus korupsi juga tidak bisa diselesaikan oleh UU ini.

Akhirnya, UU No. 30 Tahun 2002 dalam penjelasannya secara tegas menyatakan bahwa penegakan hukum dan pemberantasan korupsi yang dilakukan secara konvensional selama ini terbukti mengalami berbagai hambatan. Untuk itu, diperlukan metode penegakan hukum luar biasa melalui pembentukan sebuah badan negara yang mempunyai kewenangan luas, independen, serta bebas dari kekuasaan manapun dalam melakukan pemberantasan korupsi, mengingat korupsi sudah dikategorikan sebagai *extraordinary crime*.

Karena itu, UU No. 30 Tahun 2002 mengamanatkan pembentukan pengadilan Tindak Pidana Korupsi yang bertugas dan berwenang memeriksa dan memutus tindak pidana korupsi. Sementara untuk penuntutannya, diajukan oleh Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK) yang terdiri dari Ketua dan 4 Wakil Ketua yang masing-masing membawahi empat bidang, yakni Pencegahan, Penindakan, Informasi dan Data, Pengawasan internal dan Pengaduan masyarakat.

Dari ke empat bidang itu, bidang penindakan bertugas melakukan penyidikan dan penuntutan. Tenaga penyidikanya diambil dari Kepolisian dan Kejaksaan RI. Sementara khusus untuk penuntutan, tenaga yang diambil adalah pejabat fungsional Kejaksaan. Hadirnya KPK menandai perubahan fundamental dalam hukum acara pidana, antara lain di bidang penyidikan.

Visi dan Misi Kejaksaan Negeri Pusat:

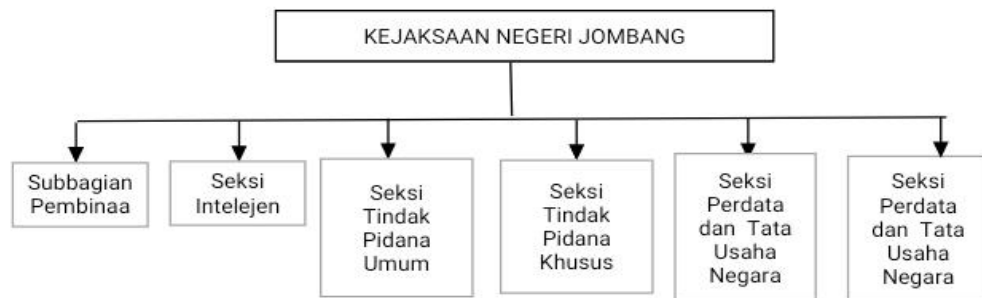
a) Visi dari Kejaksaan Negeri Pusat, yaitu:

Kejaksaan sebagai lembaga penegak hukum yang bersih, efektif, efisien, transparan, akuntabel, untuk dapat memberikan pelayanan prima dalam mewujudkan supremasi hukum secara profesional, proporsional dan bermartabat yang berlandaskan keadilan, kebenaran, serta nilai – nilai kepastian.

a) Misi dari Kejaksaan Negeri Pusat, yaitu:

1. Mengoptimalkan pelaksanaan fungsi Kejaksaan dalam pelaksanaan tugas dan wewenang, baik dalam segi kualitas maupun kuantitas penanganan perkara seluruh tindak pidana, penanganan perkara Perdata dan Tata Usaha Negara, serta pengoptimalan kegiatan Intelijen Kejaksaan, secara profesional, proposional dan bermartabat melalui penerapan Standard Operating Procedure (SOP) yang tepat, cermat, terarah, efektif, dan efisien.
2. Mengoptimalkan peranan bidang Pembinaan dan Pengawasan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas bidang-bidang lainnya, terutama terkait dengan upaya penegakan hukum.
3. Mengoptimalkan tugas pelayanan publik di bidang hukum dengan penuh tanggung jawab, taat azas, efektif dan efisien, serta penghargaan terhadap hak-hak publik.
4. Melaksanakan pembenahan dan penataan kembali struktur organisasi Kejaksaan, pembenahan sistem informasi manajemen terutama pengimplementasian program quickwins agar dapat segera diakses oleh masyarakat, penyusunan cetak biru (blue print) pembangunan sumber daya manusia Kejaksaan jangka menengah dan jangka panjang tahun 2025, menerbitkan dan menata kembali manajemen administrasi keuangan, peningkatan sarana dan prasarana, serta peningkatan kesejahteraan pegawai melalui tunjangan kinerja atau remunerasi, agar kinerja Kejaksaan dapat berjalan lebih efektif, efisien, transparan, akuntabel dan optimal.
5. Membentuk aparat Kejaksaan yang handal, tangguh, profesional, bermoral dan beretika guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan wewenang, terutama dalam upaya penegakan hukum yang berkeadilan serta tugas-tugas lainnya yang terkait.

Struktur Organisasi/Instansi



Berikut dijelaskan tugas dari masing-masing unit kerja di Kantor Kejaksaan Negeri Jombang adalah sebagai berikut:

1. Seksi intelijen adalah unsur pembantu pimpinan dalam melaksanakan tugas wewenang dan fungsi kejaksaan dalam bidang intelijen di daerah hukumnya seksi intelijen dipimpin oleh seorang kepala seksi intelijen yang bertanggung jawab langsung kepada kepala kejaksaan negeri Jombang seksi intelijen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rencana dan program kerja serta laporan pelaksanaannya, perencanaan, pengkajian, pelaksanaan administrasi and, pengendalian penilaian dan pelaporan kebijakan teknis kegiatan intelijenpelaporan teknologi informasi, perencanaan, pelaksanaan, pengadministrasian, dan pelaporan kegiatan bidang penerangan hukum penyusunan, penyajian,, pendistribusian, dan pengarsipan laporan berkala, laporan insiden perkiraan keadaan intelijen, hasil pelaksanaan rencana kerja dan program kerja kegiatan intelijen dan operasi intelijen, pengawalan dan pengamanan pemerintahan dan pembangunan proyek yang bersih sifat strategis, cabang kejaksaan negeri di daerah hukumnya. Seksi intelijen terdiri dari :
 - a. Subseksi ideologi, politik, pertahanan keamanan, sosial budaya, dan kemasyarakatan.
 - b. Sub seksi ekonomi, keuangan dan pengamanan pembangunan strategis.
 - c. Subseksi teknologi informasi, produksi intelijen dan penerangan hukum.

2. Pidum atau seksi tindak pidana umum mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan penanganan perkara tindak pidana umum yang meliputi prapenuntutan terhadap pelaksanaan pidana ber syarat, pidana pengawasan, pengawasan terhadap pelaksanaan putusan lepas bersyarat dan tindakan hukum lainnya. Seksi tindak pidana umum terdiri atas:
 - a. Subseksi prapenuntutan.
 - b. Subseksi penuntutan.
 - c. Subseksi eksekusi dan eksaminasi.
3. Pidsus atau seksi tindak pidana khusus mempunyai tugas melakukan pengelolaan laporan dan pengaduan masyarakat, penyelidikan, penyidikan, pelacakan aset dan pengelolaan barang bukti, prapenuntutan, pemeriksaan tambahan, praperadilan, penuntutan dan persidangan, perlawanan, upaya hukum, pelaksanaan penetapan hakim dan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, pengawasan terhadap pelaksanaan pemidanaan bersyarat, putusan pidana pengawasan, keputusan lepas bersyarat, dan eksaminasi dalam penanganan perkara tindak pidana khusus di wilayah hukum kejaksaan negeri. Seksi bidang tindak pidana khusus terdiri atas:
 - a. Subseksi penyidikan.
 - b. Subseksi penuntutan.
 - c. Subseksi upaya hukum luar biasa dan eksekusi.
4. Datun atau seksi perdataan dan tata usaha negara di daerah hukumnya. Saksi perdata dan tata usaha negara menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja
 - b. Pelaksanaan penegakan hukum, bantuan hukum, pertimbangan hukum, dan tindak hukum lain, serta pelayanan hukum di bidang perdata dan tata usaha negara.
 - c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perdata dan tata usaha negara

- d. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga baik di dalam negeri maupun di luar negeri
 - e. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penegakan hukum bantuan hukum pertimbangan hukum, dan tindakan hukum lain serta pelayanan hukum di bidang perdata dan tata usaha negara. Saksi perdata dan tata usaha negara terdiri atas:
 - a. Subseksi perdata
 - f. Subseksi tata usaha negara
 - g. Subseksi pertimbangan hukum
5. Seksi pengelolaan barang bukti dan barang rampasan mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang bukti dan barang rampasan yang berasal dari tindak pidana umum dan pidana khusus. Seksi pengelolaan barang bukti dan barang rampasan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja
 - b. analisis dan penyiapan pertimbangan hukum pengelolaan barang publik dan barang rampasan
 - c. pengelolaan barang bukti dan barang rampasan meliputi pencatatan, penelitian barang bukti, penyimpanan, dan pengklarifikasian barang bukti, penitipan, pemeliharaan, pengamanan, penyediaan dan pengembalian barang bukti sebelum dan setelah sidang serta penyelesaian barang rampasan.
 - d. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pengelolaan barang bukti dan barang rampasan.
 - e. Pengelolaan dan penyajian data dan informasi.
 - f. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan barang bukti dan barang rampasan.
- Seksi pengelolaan barang bukti dan barang rampasan terdiri atas:
- a. Subseksi barang bukti.
 - b. Subseksi barang rampasan.

Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan pasal 30 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia, berikut adalah kegiatan dan wewenang dari kejaksaan.

1. Kegiatan dan wewenang kejaksaan dalam bidang pidana yaitu:
 - a. Menjalankan penuntutan.
 - b. Meninjaklanjuti putusan pengadilan dan penetapan hakim yang memiliki kekuatan hukum tetap.
 - c. Melaksanakan pengawasan pada pelaksanaan putusan pidana pengawasan, pelaksanaan putusan pidana bersyarat dan pelaksanaan keputusan lepas bersyarat.
 - d. Melaksanakan penyidikan tindak pidana yang berdasarkan pada undang-undang.
 - e. Melakukan pelengkapan berkas perkara tertentu untuk dapat melaksanakan pemeriksaan tambahan sebelum berkas dilimpahkan pada pengadilan yang telah dikoordinasikan oleh penyidik.
2. Di bidang perdata dan tata usaha negara, Kejaksaan dengan kuasa khusus dapat bertindak di dalam maupun di luar pengadilan untuk dan atas nama negara atau pemerintah
3. Dalam bidang ketertiban dan ketentraman umum, Kejaksaan turut menyelenggarakan kegiatan:
 - a. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
 - b. Pengamanan kebijakan penegakan hukum;
 - c. Pengamanan peredaran barang cetakan;
 - d. Pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan negara;
 - e. Pencegahan penyalahgunaan dan/atau penodaan agama;

Penelitian dan pengembangan hukum statistik kriminal.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan Jadwal Pelaksanaan magang yang telah penulis ajukan pada kantor Kejaksaan Negeri Jombang, maka penulis melakukan kuliah kerja magang dimulai dari tanggal 11 Oktober 2021 sampai 22 November 2021. Setelah ditentukan penulis ditempatkan pada Kantor Kejaksaan Negeri Jombang pada Bagian Penanganan Perkara dan Tata Usaha Negara. Sistem kerja di Kantor Kejaksaan Negeri Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien.

Jadwal kerja karyawan yang terdapat pada Kantor Kejaksaan Negeri Jombang dengan jadwal hari senin – Jum'at dan jam operasional 07.00 wib sampai 16.00 wib. adapun beberapa peraturan sebagai berikut :

1. Awal masuk kantor harus disiplin tepat waktu yakni pukul 07.30 Wib.
2. Jam Istirahat jam 12 sampai jam 1 siang.
3. Jam Pulang Sesuai jam kerja yang di tentukan.
4. Menjalankan Tugas sesuai dengan Jobdesk masing – masing.

Dalam Kuliah Kerja Magang ini penulis menepati bagian Kesekretariatan dan Kasi Datun. dapat diketahui bahwa yang dilakukan adalah seperti membantu membuat Laporan Bulanan, membuat surat perintah, sebagai pembantu KASI Datun dan Kesekretariatan dalam mengerjakan tugas tugas yang ada di dalam lingkup Kantor ini, apabila KASI sedang Dinas Luar atau ada kepentingan diluar kantor, harus mampu mengcover dan handle pekerjaan yang ada di Kantor.

Adapun Job Deskripsi pada bagian tersebut :

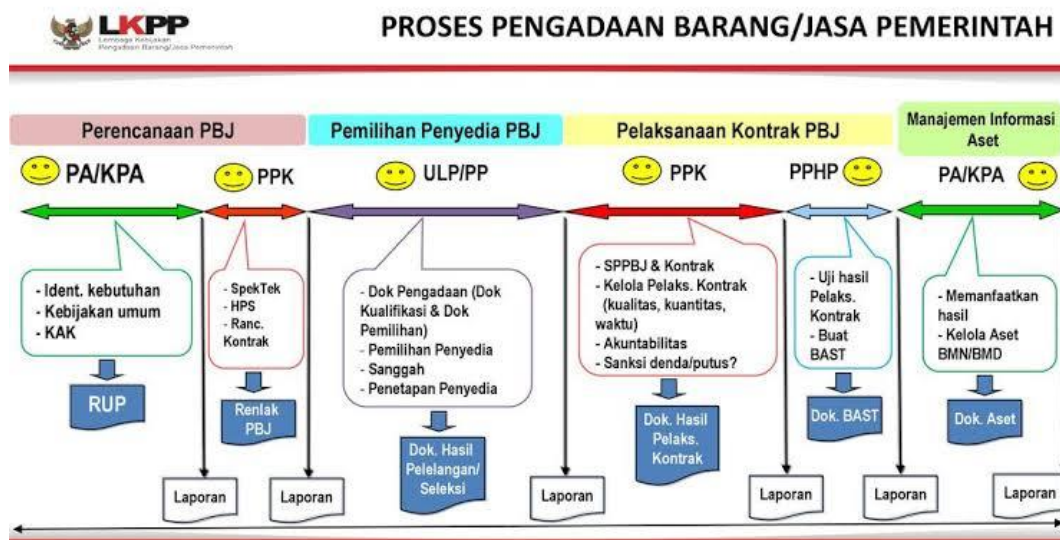
1. Membantu membuat Laporan Bulanan.
2. Membantu membuat surat perintah
3. Membantu mengarsip Dokumen

4. Membantu menulis Surat Telaahan
5. Membantu membuat undangan negosiasi perkara
6. Menerima Telefon
7. Mengkoordinir semua aktivitas kantor di dalam memberikan kinerja yang baik untuk memenuhi target yang di harapkan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Adapun kendala yang dihadapi penulis selama kuliah kerja magang yaitu:

1. Kendala yang dihadapi oleh penulis yang berasal dari diri sendiri yaitu:
Kurang nya pengetahuan praktikan tentang penerapan kegiatan hukum dan teknik berkerja pada kantor kejaksanaan negeri jombang ,sehingga sedikit kesulitan untuk memahami tugas sehari-hari.
2. System pengimputan data barang bukti yang sudah ditetapkan untuk dilelangkan oleh kantor Kejaksanaan Negeri Jombang terkadang mengalami kendala/error sehingga menghambat proses jalannya pelelangan.



1. PA/KPA masing-masing SKPD menetapkan PPK untuk setiap kegiatan dan mengirimkannya kepada LPSE untuk meminta user ID dan Pasword
2. LPSE memberikan User ID dan Pasword kepada PA/KPA/PPK

3. PPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa (RKA/DPA, HPS, KAK, dan Spec teknis) dan menyampaikan kepada PA, setelah itu membuat Surat permohonan yang dilengkapi dokumen pengadaan.
4. Kepala ULP menerima surat permohonan dari SKPD beserta kelengkapan dokumen rencana pengadaan
5. Kepala ULP menetapkan anggota ULP yang akan menjadi kelompok kerja (Pokja) untuk paket yang akan dilelangkan dan mengirimkannya kepada LPSE untuk mendapatkan user ID dan Password
6. Pokja menerima berkas rencana pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa, serta menentukan metode pelelangan dan besaran HPS dan mendapatkan User ID dan Password
7. Jika dokumen tidak lengkap, maka Pokja mengembalikan kepada PPK untuk dilengkapi dan jika lengkap maka di lakukan penyusunan dokumen pengadaan
8. Pokja Menyusun dokumen pengadaan dan meminta persetujuan PPK
9. Pokja mengumumkan pelelangan melalui media yang telah di tetapkan (LPSE Provinsi NTB, Website Pemerintah Provinsi NTB)
10. Pokja menyelenggarakan aanwijzing dan menjawab pertanyaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan Apabila ada perubahan dalam dokumen pengadaan maka pokja menyampaikan berita acara penjelasan kepada PPK sebelum melanjutkan proses lelang ke tahap selanjutnya
11. apabila ada perubahan dalam dokumen pengadaan maka Pokja menyusun dan menyampaikan rancangan adendum pengadaan apabila ada kepada PPK
12. Apabila PPK menyetujui rancangan adendum dokumen pengadaaan maka proses berlanjut dan pokja mengesahkan adendum dokumen pengadaan. Apabila PPK tidak menyetujui adendum maka keberatan tersebut disampaikan oleh ULP pada PA/ KPA
13. Apabila PA/KPA sependapat dengan PPK maka tidak ada perubahan di dalam dokumen pengadaan dan pokja langsung melakukan proses selanjutnya .

Apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja, maka Pokja mengesahkan Adendum dokumen pengadaan

14. Penyedia barang/jasa memasukan dokumen penawaran melalui LPSE sesuai ketentuan yang berlaku
15. Pokja mengunduh Dokumen Penawaran dari LPSE
16. Pokja melakukan evaluasi dokumen penawaran
17. Pokja melakukan expose hasil evaluasi di hadapan ULP dan jika diperlukan dihadapan tim ahli
18. Pokja menetapkan pemenang lelang dan mengumumkannya melalui LPSE
19. Masa sanggah terhadap hasil lelang/seleksi selama 5 hari kerja setelah pengumuman hasil lelang/seleksi. Jika tidak ada sanggahan hasil penetapan pemenang maka proses akan berlanjut dan pokja akan menyampaikan laporan proses pengadaan B/J kepada PPK.
20. Jika Ada Sanggahan maka, Pokja menerima sanggahan yang disampaikan penyedia Barang/Jasa.
21. Pokja menjawab sanggahan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan
22. Jika tidak ada sanggah banding, maka Pokja membuat laporan proses pengadaan dan mengirimkan kepada PPK
23. Jika penyedia Barang/Jasa tidak puas dengan jawaban sanggah maka penyedia Barang/Jasa dapat melakukan sanggah banding yang disampaikan kepada Gubernur dengan memberikan jaminan sanggah banding. (Dalam hal menjawab sanggah banding Gubernur dapat membentuk tim untuk menjawab sanggah banding dan Pokja dapat melakukan pendampingaan kepada Gubernur dalam menjawab sanggah banding)
24. Jika sanggah banding diterima oleh Gubernur maka diadakan evaluasi ulang atau lelang ulang dan Jika sanggah banding tidak diterima maka proses berlanjut dan SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 hari kerja setelah jawaban sanggah banding.

25. PPK menerima Berita Acara hasil pelelangan sebagai dasar penerbitan SPPBJ. Jika PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan (Apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, maka dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal, Apabila PA/KPA sependapat dengan ULP, maka PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh ULP bersifat Final dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk mengeluarkan SPPBJ, Jika PPK menyetujui Berita Acara Hasil Pelelangan, maka PPK menerbitkan SPPBJ).
26. PPK menunjuk penyedia barang dan jasa yang diusulkan oleh ULP
27. Penyedia barang dan jasa menyampaikan jaminan pelaksanaan
28. PPK dan penyedia barang dan jasa melakukan kontrak pelaksanaan pekerjaan

3.3 Landasan Teori

Lelang barang sitaan umumnya dilakukan setelah putusan hakim berkekuatan hukum tetap. Itulah yang lazim dikenal lelang eksekusi. Lelang semacam itu dilakukan sebagai wujud eksekusi putusan pengadilan. Berdasarkan data yang diperoleh hukumonline dari menteri keuangan. Selain lelang eksekusi, hukum Indonesia mengenal lelang sebelum putusan pengadilan dijatuhkan dan berkekuatan hukum tetap.

1. Peraturan Jaksa Agung R.I. No. PER-002/A/JA/05/2017 tentang Pelelangan dan Penjualan Langsung Benda Sitaan atau Barang Rampasan Negara atau Benda Sita Eksekusi yang berisi tentang pengaturan lelang terhadap aset yang menjadi kewenangan Kejaksaan namun mempunyai kondisi khusus tertentu (tidak seperti biasa). Inti dari peraturan dimaksud adalah bahwa terhadap aset berupa benda sitaan, barang rampasan, benda sita eksekusi yang mempunyai “kondisi khusus” tertentu (dokumen pendukung tidak ada, terdapat perbedaan data objek, amar putusan tidak jelas, berkas putusan hilang, dsb) tetap dapat diajukan lelangnya ke KPKNL. Kewenangan ini diatur di dalam pasal 1 angka 6 huruf b jo Pasal 13 KUHAP yang menyatakan bahwa “Penuntut umum adalah jaksa yang

diberi wewenang oleh undang-undang ini untuk melakukan penuntutan dan melaksanakan penetapan hakim”.

2. PMK No. 13/PMK.06/2018, maka terkait pengaturan bahwa lelang eksekusi terhadap benda sitaan tetap dapat dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I (Pelelang) walaupun permohonan lelangnya termasuk dalam kondisi *strange conditions* yaitu tidak terpenuhinya dokumen fundamental persyaratan yaitu tidak diketahuinya (tidak adanya) putusan dan berkas perkaranya (padahal putusan dan berkas perkara merupakan dasar untuk dilaksanakannya lelang), dapat kiranya menjadi bahan pemikiran ulang. Tidak berlebihan jika kita menengok kembali makna yang termuat di dalam pasal 270 KUHAP yang berbunyi “Pelaksanaan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dilakukan oleh jaksa, yang untuk itu panitera mengirimkan salinan surat putusan kepadanya”.
3. Pasal 19 huruf a uu no. 31 tahun 1999 tentang pemberantasan tindak pidana korupsi yang menyatakan “putusan pengadilan mengenai perampasan barang-barang bukan kepunyaan terdakwa tidak dijatuhkan, apabila hak-hak pihak ketiga yang beritikad baik akan dirugikan”.
4. Pasal 46 KUHAP Pasal 194 ayat (1) KUHAP yang mengatur bahwa terhadap barang yang telah disita untuk keperluan barang bukti maka baik penyidik, penuntut umum dan pengadilan (hakim) memiliki kewenangan sekaligus kewajiban untuk mengembalikan barang bukti kepada yang paling berhak, namun jika tidak memenuhi syarat untuk dikembalikan kepada yang berhak maka harus dirampas untuk kepentingan negara, dan apabila tidak memenuhi syarat dirampas untuk kepentingan negara (mempunyai nilai ekonomis, misalnya) maka dirampas untuk dimusnahkan atau tetap disita untuk barang bukti perkara lain.
5. Pasal 1 butir 16 KUHAP). Pasal 45 ayat (1) menentukan bahwa dalam hal benda sitaan terdiri atas benda yang dapat lekas rusak atau membahayakan sehingga tidak mungkin untuk disimpan sampai putusan Pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap, maka benda tersebut dapat dijual lelang oleh penyidik atau penuntut umum.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Cara menghadapi kendala yang berasal dari diri praktikan sendiri yaitu:

1. Penulis meminta arahan ataupun bimbingan kepada pegawai di bagian yang penulis tempati dan mencari tau dan mempelajari lewat internet.
2. Memperbaiki system aplikasi pelelangan Kejaksaan Negeri Jombang agar tidak menghambat proses input data barang bukti dan barang sitaan yang akan dilelang dan pelaksanaan pelelangan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama satu bulan yakni pada tanggal 11 Oktober sampai 22 November 2021, maka kesimpulan dari laporan KKM di Kantor Kejaksaan Negeri Jombang mempunyai perbaikan sistem aplikasi denda tilang sangat diperlukan kedepannya oleh instansi.

Dalam penggunaan Aplikasi Sistem Manajemen Perkara (Case Management System) Inovasi yang pertama kali dikembangkan yakni aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kejaksaan Republik Indonesia atau yang biasa dikenal dengan SIMKARI. Aplikasi SIMKARI terdiri dari aplikasi SIMKARI Pidana Umum, aplikasi SIMKARI Pidana Khusus, aplikasi SIMKARI Yustisi (Intelijen), aplikasi SIMKARI Perdata dan TUN (DATUN), SIMKARI Barang Bukti dan Barang Rampasan, sehingga adanya upaya yang “memaksa” para Jaksa yang menangani perkara untuk melakukan input data penanganan perkara dan melengkapi administrasi persuratan pada setiap tahapan penanganan perkara yang ditanganinya, sehingga terdapat peningkatan kinerja dan pelayanan publik yang dipenuhi oleh institusi Kejaksaan terhadap masyarakat yang mencari keadilan.

Penerapan CMS di Kejaksaan Negeri Jombang merupakan salah satu bentuk upaya Kejaksaan RI mewujudkan SPPT-TI sebagai arahan kebijakan pemerintah di Kejaksaan seluruh Indonesia, dimulai dari penginputan SPDP, tahap Pra Penuntutan, tahap Penuntutan, dan tahap Eksekusi.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas, Praktikan memberikan solusi dengan cara Memperbaiki system pelelangan yang ada di kantor Kejaksaan Negeri Jombang agar tidak menghambat proses input data perkara dan dapat bekerja dengan maksimal serta teknisi melakukan pengecekan setiap 1 bulan sekali.

4.3 Refleksi Diri

- 1) Relevansi : selama masa perkuliahan praktikan mampu mencatat laporan keuangan dan mampu bekerja sama tim dengan baik sehingga ditempat praktikan mampu mengimplementasikannya
- 2) Pengalaman: selama magang praktikan mengetahui tata cara dalam melaksanakan pekerjaan secara langsung dan nyata yang ada di sebuah instansi sehingga praktikan mampu menerapkan disiplin waktu serta bertanggung jawab atas tugas yang telah diberikan
- 3) Manfaat yang di peroleh : selama magang praktikan mampu mengoperasikan Microsoft office dengan baik yang mencakup pembuatan, Laporan Bulanan, Surat Undangan pendampingan hukum serta input data dalam sistem SIMKARI. Selain itu praktikan mengalami kesulitan dalam informasi mengenai hukum dalam lingkup kejaksaan negeri jombang
- 4) Kunci Sukses : Tekun, Disiplin,dan Bertanggung Jawab
- 5) Tindak lanjut : Meningkatkan kualitas diri terutama dalam bidang ekonomi.

DAFTAR PUSTAKA

https://www.kejaksaan.go.id/profil_kejaksaan.php?id=3

Peraturan Jaksa Agung R.I. No. PER-002/A/JA/05/2017


Pasal 19 huruf a uu no. 31 tahun 1999








Pasal 1 butir 16 KUHAP). Pasal 45 ayat (1)






FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA







Nama : Mey Dwi Anggraini
 Nim : 1862146
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Kejaksaan Negeri Jombang
 Bidang Magang : Kesekretariatan





Minggu ke	Tanggal	Jenis kegiatan	Tanda Tangan
I Ruang Kesekretariatan	Senin, 11 Oktober 2021	- Perkenalan	
	Selasa, 12 Oktober 2021	- Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Menulis buku surat keluar - Menulis buku print	
	Rabu, 13 Oktober 2021	- Menulis buku surat masuk - Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk	
	Kamis, 14 Oktober 2021	- Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Menulis buku surat masuk - Mendistribusikan surat sesuai masing- masing bagian	
	Jumat, 15 Oktober 2021	- Menyusun absensi dan memasukkan ke map snell - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Mendistribusikan surat sesuai	

		masing- masing bagian	
II Ruang Kesekretariatan	Senin, 18 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah disposisi dan memasukkan ke outner - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Mendistribusikan surat sesuai masing- masing bagian - Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Menulis buku surat print - Kirim surat lewat kantor pos 	
	Selasa, 19 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah lembar disposisi dan memasukkan ke outner - Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk 	
	Rabu, 20 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Menulis buku surat masuk - Mendistribusikan surat sesuai masing- masing bagian - Fotocopy berkas maupun surat 	
	Kamis, 21 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu memilah lembar disposisi dan memasukkan ke outner - Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Menulis buku surat print 	

	Jumat, 22 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis buku surat masuk - Memberikan nomor surat untuk perkara pidana dan barang bukti - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk 	
III Ruang Kesekretariatan	Senin, 25 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun absensi sesuai bulan dan memasukkan ke map snell - Memilah lembar disposisi dan memasukkan ke outner - Menulis buku surat biasah 	
	Selasa, 26 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan nomer pada surat untuk perkara pidana dan barang bukti. - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Mendistribusikan surat sesuai masing- masing bagian 	
	Rabu, 27 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis buku surat masuk - Menulis buku surat print - Memberikan nomer pada surat untuk perkara pidana dan barang bukti. - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk 	
	Kamis, 28 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Sprin - Menyusun dan mengetik labul 	
	Jumat, 29 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun dan mengetik labul 	
IV Ruang	Senin, 1 November	<ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusikan surat sesuai masing- masing 	

Kesekretariatan	2021	<p>bagian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Menulis buku surat keluar biasah - Menulis buku surat perintah - Memberikan nomor surat untuk perkara pidana dan barang bukti 	
	Selasa, 2 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusikan surat sesuai masing-masing bagian - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Menulis buku surat keluar biasah - Menulis buku surat perintah - Memberikan nomor surat untuk perkara pidana dan barang bukti 	
	Rabu, 3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Menyusun Surat Dakwaan dan merangkum untuk menyempurnakan kata-katanya 	
	Kamis, 4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu membuat surat perintah telaan - Membantu membuat surat perintah pendampingan 	
	Jumat, 5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun absensi sesuai bulan dan memasukkan ke map snell 	
V Ruang	Senin, 8 November	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun absensi sesuai bulan dan memasukkan ke map snell 	

Kesekretariatan	2021	<ul style="list-style-type: none"> - Memilah lembar disposisi dan memasukkan ke outner - Menulis buku surat biasah 	
	Selasa, 9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun absensi sesuai bulan dan memasukkan ke map snell - Memilah lembar disposisi dan memasukkan ke outner - Menulis buku surat biasah 	
	Rabu, 10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis buku surat keluar biasah - Menulis buku surat perint - Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti 	
	Kamis, 11 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan nomer pada surat untuk perkara pidum dan barang bukti. - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk 	
	Jumat, 12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun absensi dan memasukkan ke map snell - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk - Mendistribusikan surat sesuai masing- masing bagian 	
VI Ruang Kesekretariatan	Senin, 15 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis buku surat masuk - Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk 	
	Selasa, 16 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis buku surat masuk - Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti 	

		- Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk	
	Rabu, 17 November 2021	- Membantu Menyusun Surat Dakwaan dan merangkum untuk menyempurnakan kata-katanya	
	Kamis, 18 November 2021	- Menulis buku surat masuk Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk	
	Jumat, 19 November 2021	- Menulis buku surat masuk Memberikan nomor surat untuk perkara pidum dan barang bukti - Mengisi lembar disposisi untuk surat masuk	
VII Ruang Kesekretariatan	Senin, 22 November 2021	- Penutupan dan Perpisahan	

Jombang, 22 Desember 2021

Pendamping Lapangan,



(HERY PURWANTO, SH.,MH)

FOTO KEGIATAN MAGANG





