

**PETUNJUK TEKNIS
PERTUKARAN INFORMASI DAN/ATAU DATA
MELALUI
AKSES DAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM DATABASE PEMASYARAKATAN
ANTARA
KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA
DAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sebagai unsur dari sistem peradilan pidana yang terpadu (*Integrated Criminal Justice System*), Pemasyarakatan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan sub system lainnya dalam bekerjanya proses penegakan hukum di Indonesia. Dengan menjadi bagian dalam penegakan hukum, maka pemasyarakatan memiliki peran yang sama pentingnya dengan penegak hukum lainnya dalam hal ini Komisi Pemberantasan Korupsi (selanjutnya disebut KPK) sebagai lembaga negara yang dibentuk untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna terhadap pemberantasan tindak pidana korupsi. Dukungan yang dibutuhkan oleh KPK dari Pemasyarakatan adalah dalam melakukan perawatan, pembinaan dan pembimbingan dan pemeliharaan terhadap tahanan, warga binaan pemasyarakatan, klien pemasyarakatan dan serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara yang berasal dari proses penyelidikan, penyidikan dan penuntutan tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh KPK.

Untuk mendukung perawatan, pembinaan, pembimbingan dan pemeliharaan terhadap tahanan KPK, pada tahun 2012 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (selanjutnya disebut Kemenkumham) telah membentuk Tempat Tahanan pada Komisi Pemberantasan Korupsi sebagai Cabang Rumah Tahanan Negara melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.OT.01.01 Tahun 2012.

Selain itu untuk mengoptimalkan tugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap warga binaan pemasyarakatan yang ditempatkan baik di Rumah Tahanan dan/atau Lembaga Pemasyarakatan maupun cabang Rumah Tahanan yang salah satunya pada cabang Rumah Tahanan pada KPK, Kemenkumham yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan (selanjutnya disebut Ditjenpas) telah menerapkan Sistem Database Pemasyarakatan sebagai mekanisme pelaporan dan konsolidasi pengelolaan data Warga Binaan Pemasyarakatan beserta berang sitaan dan rampasaannya. Sebagai tindak lanjut dari salah satu ruang lingkup dalam Pasal 4 Nota Kesepahaman antara KPK dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor Nomor 199 Tahun 2018 – Nomor M. HH-06.HH.05.05 Tahun 2018 terkait pertukaran informasi dan/atau data maka KPK dan Kemenkumham Ditjenpas sepakat untuk menyusun petunjuk teknis terkait pengelolaan dan pemanfaatan Sistem Database Pemasyarakatan.

I. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4150);



2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan.
5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.OT.01.01 Tahun 2012 tentang Tempat Tahanan Pada Komisi Pemberantasan Korupsi sebagai Cabang Rumah Tahanan Negara;
6. Nota Kesepahaman Antara Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Kerjasama Dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Nomor 199 Tahun 2018 – Nomor M. HH-06.HH.05.05 Tahun 2018.

II. DEFINISI

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem database Pemasarakatan yang selanjutnya disingkat SDP adalah keseluruhan sistem informasi yang meliputi pengumpulan, penyaringan, pengelolaan, penyajian, dan pengkomunikasian informasi pamasarakatan
2. Rumah Tahanan Kelas I Jakarta Timur Cabang KPK selanjutnya disebut Rutan KPK adalah tempat tahanan pada KPK yang ditetapkan sebagai cabang Rumah Tahanan Negara Kelas I Jakarta Timur berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.OT.01.01 tanggal 11



Januari 2012 tentang Tempat Tahanan pada Komisi Pemberantasan Korupsi sebagai Cabang Rumah Tahanan Negara.

3. Lembaga Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut LAPAS adalah tempat untuk melaksanakan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan.
4. Balai Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut BAPAS adalah pranata untuk melaksanakan bimbingan Klien Pemasyarakatan.
5. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara yang selanjutnya disebut RUPBASAN adalah tempat benda sitaan yang disita oleh negara untuk keperluan proses peradilan.
6. Penghubung adalah pejabat dari masing-masing pihak yang ditunjuk untuk menjamin terlaksananya pertukaran informasi dan/atau data melalui akses dan penggunaan SDP sesuai dengan petunjuk teknis.
7. Pengguna adalah pegawai KPK yang ditunjuk untuk bertugas mengakses aplikasi SDP dan melakukan penginputan berdasarkan fungsi pada aplikasi dan bertanggung jawab penuh terhadap *username* dan *password*-nya masing-masing.
8. Petugas Teknis adalah pegawai KPK dan Ditjenpas yang ditunjuk untuk menangani kendala teknis yang timbul dalam mengakses dan/atau interkoneksi aplikasi SDP.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pertukaran informasi dan/atau data meliputi:

1. Pengelolaan SDP di Rutan KPK (SDP Rutan KPK); dan
2. Pengaksesan data aplikasi SDP warga binaan pemasyarakatan dan tahanan perkara TPK yang ditangani KPK (SDP Pusat).

IV. PENGELOLA

1. Pengelola dalam Petunjuk Pelaksanaan ini terdiri dari:
 - a. Penghubung;
 - b. Pengguna; dan

- c. Petugas Teknis.
2. Penunjukan dan penggantian pengelola diberitahukan melalui surat dari pihak satu ke pihak lainnya.

V. PENGHUBUNG

1. Penghubung Ditjenpas memiliki kewajiban sebagai berikut:
 - a. Menunjuk petugas teknis dalam rangka implementasi SDP di Rutan KPK.
 - b. Memberikan akses aplikasi SDP Pusat (*user id* dan *password*) kepada Penghubung KPK.
 - c. Menginformasikan secara tertulis kepada Penghubung KPK dalam hal terdapat perubahan penambahan fitur, *layout* dan/atau akses SDP.
2. Penghubung KPK memiliki kewajiban sebagai berikut:
 - a. Menunjuk petugas teknis yang akan membantu Ditjenpas dalam pengoperasian aplikasi SDP di Rutan KPK.
 - b. Memberikan akses aplikasi SDP Pusat (*user id* dan *password*) yang diberikan Penghubung Ditjenpas kepada Pengguna.

VI. PENGGUNA

1. Pengguna dalam pengelolaan SDP berhak untuk antara lain:
 - a. Melakukan konsolidasi secara *online* maupun *offline*;
 - b. Mengakses informasi dan/atau data SDP;
 - c. Pengguna melalui Penghubung KPK dapat mengajukan permintaan penambahan *field* jika diperlukan dan apabila sesuai data yang di dalam database SDP; dan
 - d. Evaluasi pelaksanaan akses database SDP dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kesepakatan Para Pihak.
2. Pengguna dalam pengelolaan SDP berkewajiban untuk antara lain:
 - a. Menjaga kerahasiaan *user id* dan *password*; dan
 - b. Menyampaikan pemberitahuan kepada Petugas Teknis Ditjenpas melalui Penghubung KPK dalam hal terjadi kendala/gangguan mengakses aplikasi SDP.

VII. PETUGAS TEKNIS

1. Petugas Teknis Ditjenpas mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Implementasi SDP Rutan KPK;
 - b. Menyelesaikan kendala pengoperasian aplikasi SDP; dan
 - c. Memberikan spesifikasi IT yang telah ditetapkan oleh Ditjenpas.
2. Petugas Teknis KPK mempunyai tugas menyelesaikan kendala pengoperasian aplikasi SDP di premise KPK.

VIII. MEKANISME

1. **Pengelolaan SDP di Rutan KPK (SDP Rutan KPK)**
 - a. Ditjenpas melakukan pemasangan (*install*) aplikasi SDP di server KPK untuk pengelolaan SDP di Rutan KPK.
 - b. Pengguna mendapatkan user id dan password untuk melakukan akses ke aplikasi SDP dalam rangka pengelolaan SDP Rutan KPK.
 - c. Untuk keamanan data SDP, Pengguna berkewajiban mengubah *password* yang diterima setelah mendapatkan *password* dari Penghubung KPK.
 - d. Data SDP Rutan KPK yang dikelola meliputi:
 1. Registrasi Tahanan, terdiri dari:
 - 1.1 Biometric;
 - 1.2 Data Penahanan;
 - 1.3 Penerimaan dan Penolakan;
 - 1.4 Pengalihan jenis penahanan;
 - 1.5 Asesment tahanan;
 - 1.6 Pembantaran;
 - 1.7 Penempatan; dan
 - 1.8 Pengeluaran.
 2. Keamanan, terdiri dari:
 - 2.1 Administrasi Keamanan;
 - 2.2 Register F;
 - 2.3 Register H;
 - 2.4 Pengaduan;

- 2.5 Portir; dan
- 2.6 Blok dan Kamar.
- 3. Kesehatan dan perawatan, terdiri dari:
 - 3.1 Pengobatan;
 - 3.2 Inventarisir Obat;
 - 3.3 Inventarisir Sarana Prasarana (Pakaian,dll;
 - 3.4 Bahan Makanan;
 - 3.5 Riwayat Kesehatan (Rekam Medis); dan
 - 3.6 Rujukan keluar Lapas.
- 4. Kunjungan, terdiri dari daftar pengunjung yaitu:
 - 4.1 Surat Izin kunjungan oleh Instansi yang berwenang;
 - 4.2 Pendaftaran Kunjungan;
 - 4.3 Daftar sidang Tahanan;
 - 4.4 Manajemen pemanggilan antrian;
 - 4.5 Manajemen ruang kunjungan;
 - 4.6 Pemanggilan Tahanan; dan
 - 4.7 Manajemen kunjungan.
- e. Aplikasi SDP di Rutan KPK terhubung dengan Aplikasi SDP Pusat melalui mekanisme yang ditetapkan oleh Ditjenpas (VPN).
- f. Apabila terjadi permasalahan teknis dalam akses/interkoneksi aplikasi SDP maka Penghubung KPK menyampaikan kepada Petugas Teknis Ditjenpas.

2. Pengaksesan KPK terhadap Data Aplikasi SDP Pusat

- a. KPK mengirimkan permohonan data dan informasi tentang Tahanan dan Terpidana, barang sitaan dan barang rampasan, pengelolaan permohonan surat keterangan telah bekerjasama dengan penegak Hukum (*Justice Collaborator*) dan tidak ada perkara lain melalui mekanisme aplikasi SDP di server KPK.



- b. Berdasarkan permohonan data dan informasi dari KPK, Ditjenpas mengirimkan data yang sudah diverifikasi melalui aplikasi SDP di server KPK.
- c. KPK menerima data dan informasi tentang Tahanan dan Terpidana, barang sitaan dan barang rampasan, pengelolaan permohonan surat keterangan telah bekerjasama dengan penegak Hukum (*Justice Collaborator*) dan tidak ada perkara lain melalui mekanisme aplikasi SDP di server KPK.
- d. Data yang dikelola oleh Ditjenpas dan dapat diakses oleh KPK, meliputi:
 1. Data Tahanan, terdiri dari:
 - 1.1. NIK WBP;
 - 1.2. Nama WBP;
 - 1.3. Nama Alias WBP;
 - 1.4. No-Reg;
 - 1.5. Id UPT;
 - 1.6. Nama UPT;
 - 1.7. Nomor Surat Perintah Penahanan;
 - 1.8. Berita Acara Penahanan;
 - 1.9. Tanggal Surat Perintah Penahanan;
 - 1.10. Tanggal Mulai ditahan;
 - 1.11. Tanggal Masuk;
 - 1.12. Tanggal Asesment;
 - 1.13. Nama Petugas yang memberikan Assesment;
 - 1.14. Daftar Register D (Barang Titipan);
 - 1.15. Nomor surat pemanggilan sidang; dan
 - 1.16. Tanggal mengikuti sidang.
 2. Data Terpidana, terdiri dari:
 - 2.1. NIK WBP;
 - 2.2. Nama WBP;
 - 2.3. Nama Alias;
 - 2.4. No-Reg WBP;



- 2.5. Nomor Putusan Akhir;
- 2.6. Tgl Putusan Akhir;
- 2.7. Pasal;
- 2.8. Pidana (Korupsi,TPPU);
- 2.9. Lama Pidana Pokok (bulan);
- 2.10. Tanggal Masuk;
- 2.11. Tanggal Mulai Ditahan;
- 2.12. Tempat Eksekusi Pertama;
- 2.13. Nilai Uang Pengganti;
- 2.14. Uang Pengganti Dibayar;
- 2.15. Subsider Uang Pengganti;
- 2.16. Nilai Denda;
- 2.17. Denda Dibayar;
- 2.18. Subsider Uang Pengganti;
- 2.19. Laporan Asesment lanjutan;
- 2.20. Laporan SPPN atau Laporan pengembangan pembinaan;
- 2.21. Nama Wali Pemasyarakatan;
- 2.22. Daftar Register D (Barang titipan);
- 2.23. Tanggal Ekspirasi;
- 2.24. Tanggal Ekspirasi Sebenarnya;
- 2.25. Tanggal Ekspirasi Subsider Uang Pengganti;
- 2.26. Tanggal Ekspirasi Subsider Denda;
- 2.27. 2/3 Masa Pidana;
- 2.28. Tanggal Lepas/Bebas;
- 2.29. Nomor Surat Lepas/Bebas;
- 2.30. Tempat Eksekusi Terakhir;
- 2.31. REMISI (TAHUN);
- 2.32. Asimilasi (TAHUN);
- 2.33. CB (TAHUN);
- 2.34. CMB (TAHUN); dan
- 2.35. PB (TAHUN).



3. Data Kamar, terdiri dari:
 - 3.1 NIK WBP;
 - 3.2 No-Reg WBP;
 - 3.3 Nama WBP;
 - 3.4 Id UPT;
 - 3.5 Nama UPT;
 - 3.6 Blok;
 - 3.7 Lantai;
 - 3.8 Nomor Kamar/Sel;
 - 3.9 Tanggal mulai;
 - 3.10 Tanggal sampai dengan; dan
 - 3.11 Tanggal Mutasi Blok.

4. Data Portir (Tahanan/Terpidana KPK), terdiri dari:
 - 4.1 NIK WBP;
 - 4.2 No-Reg WBP;
 - 4.3 Nama WBP;
 - 4.4 Id UPT;
 - 4.5 Nama UPT;
 - 4.6 Blok;
 - 4.7 Lantai;
 - 4.8 Nomor Kamar/Sel;
 - 4.9 Tanggal mulai;
 - 4.10 Tanggal sampai dengan; dan
 - 4.11 Tanggal Mutasi Blok.

5. Data Kunjungan (Tahanan/Terpidana KPK), terdiri dari:
 - 5.1 NIK WBP;
 - 5.2 No-Reg WBP;
 - 5.3 Nama WBP;
 - 5.4 Nomor Surat Instansi yang memberikan izin kunjungan;

- 5.5 Nama Pengunjung;
 - 5.6 NIK Pengunjung;
 - 5.7 Alamat Pengunjung;
 - 5.8 Tanggal Pengunjung;
 - 5.9 Jumlah Pengikut;
 - 5.10 Jam Kunjungan; dan
 - 5.11 Status pengunjung (ex.Pengacara, keluarga, teman, dll).
6. Data UPT, terdiri dari:
- 6.1 Id UPT;
 - 6.2 Nama UPT;
 - 6.3 Jenis UPT (Lapas, Rutan, dll);
 - 6.4 Kelas;
 - 6.5 Kapasitas;
 - 6.6 Alamat lembaga;
 - 6.7 Provinsi;
 - 6.8 Kota/Kabupaten;
 - 6.9 No Telepon; dan
 - 6.10 Alamat email.
7. Data Klien Pemasyarakatan.
8. Data pengelolaan barang sitaan dan barang rampasan KPK sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, meliputi:
- 8.1 No Reg BB;
 - 8.2 Nama BB;
 - 8.3 Jenis/golongan BB;
 - 8.4 Jumlah dan satuan BB;
 - 8.5 Instansi Penitip (Penanggung jawab yuridis);
 - 8.6 Surat Perintah Penyerahan BB;
 - 8.7 Berita Acara Penyitaan;

- 8.8 Surat izin Penyitaan dari Dewan Pegawai KPK;
- 8.9 Tersangka/Terdakwa;
- 8.10 Taksiran Nilai BB;
- 8.11 Kondisi BB;
- 8.12 Klasifikasi Gudang/tempat Penyimpan BB;
- 8.13 Pemeliharaan;
- 8.14 Mutasi/ Status Hukum BB;
- 8.15 Pengeluaran dan pemusnahan;
- 8.16 Nomor Putusan Akhir;
- 8.17 Tgl Putusan Akhir;
- 8.18 Jaksa Eksekutor;
- 8.19 Berita Acara Pengeluaran; dan
- 8.20 Pengamanan BB.

3. Pengaksesan Ditjen Pas terhadap kebutuhan data yang dikelola oleh KPK

- a. Ditjenpas mengirimkan permohonan data dan informasi tentang Tahanan dan Terpidana, barang sitaan dan barang rampasan, pengelolaan permohonan surat keterangan telah bekerjasama dengan penegak Hukum (*Justice Collaborator*) dan tidak ada perkara lain.
- b. Data pengelolaan permohonan surat keterangan telah bekerjasama dengan penegak Hukum (*Justice Collaborator*) dan tidak ada perkara lain sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3, meliputi:
 - 1. Data narapidana tindak pidana korupsi dan/atau tindak pidana pencucian uang sebagai saksi pelaku yang bekerjasama (*Justice Collaborator*), terdiri dari:
 - 1.1. Tanggal surat;
 - 1.2. Nomor surat
 - 1.3. Lembaga asal;
 - 1.4. Nama terpidana;



- 1.5. Tujuan permohonan berupa keterangan telah bekerjasama dengan aparat penegak hukum;
 - 1.6. Uraian surat;
 - 1.7. Lampiran surat; dan
 - 1.8. Jawaban Surat.
2. Data rencana pemberian remisi/asimilasi/pembebasan bersyarat terhadap narapidana, terdiri dari:
 - 2.1. Tanggal surat;
 - 2.2. Nomor surat;
 - 2.3. Lembaga asal;
 - 2.4. Nama terpidana;
 - 2.5. Tujuan permohonan remisi/asimilasi/pembebasan bersyarat;
 - 2.6. Uraian surat;
 - 2.7. Lampiran surat; dan
 - 2.8. Jawaban Surat.
 3. Permintaan keterangan Narapidana tidak terkait perkara tindak pidana korupsi atau/atau tindak pidana pencucian uang, terdiri dari:
 - 3.1. Tanggal surat;
 - 3.2. Nomor surat;
 - 3.3. Lembaga asal;
 - 3.4. Nama terpidana;
 - 3.5. Tujuan permohonan tidak ada perkara lain yang melibatkan narapidana;
 - 3.6. Uraian surat;
 - 3.7. Lampiran surat; dan
 - 3.8. Jawaban Surat.
- c. Pengguna melalui Penghubung KPK dapat mengajukan permintaan penambahan isian (*field*) jika diperlukan.
 - d. Permintaan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf d disampaikan juga melalui surat elektronik dengan alamat email KerjasamaNasional@kpk.go.id.



- e. Evaluasi pelaksanaan akses aplikasi SDP dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali dan dilakukan dengan memberikan Salinan log penggunaan aplikasi SDP Pusat.
- f. Apabila terjadi kendala dalam pengoperasian SDP maka hal ini diselesaikan oleh petugas teknis yang telah ditunjuk oleh Ditjenpas dan KPK.

IX. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan pertukaran informasi dan/atau melalui akses dan penggunaan aplikasi SDP, dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
2. Monitoring dan Evaluasi dilakukan bersama oleh para pihak melalui kegiatan pertemuan/rapat dan/atau kunjungan *on site*.

X. PEMBIAYAAN

1. Biaya yang timbul dalam pelaksanaan pertukaran informasi dan/atau data melalui akses dan penggunaan aplikasi SDP menjadi beban dan tanggung jawab dari masing-masing Pihak.
2. Biaya yang ditimbulkan dalam pelaksanaan kegiatan penguatan sdm KPK menjadi beban dan tanggung jawab KPK.

XI. KERAHASIAAN

Masing-masing Pihak bertanggung jawab atas kerahasiaan, penggunaan, dan keamanan informasi dan data yang diterima berdasarkan peraturan perundang-undangan.

XII. PENUTUP

Petunjuk teknis pelaksanaan pertukaran informasi dan/atau data melalui akses dan penggunaan aplikasi SDP merupakan pedoman yang ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab baiknya dan penuh tanggung jawab agar berdayaguna dan berhasil guna. Setiap perubahan dan hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut sesuai kesepakatan KPK dengan Ditjenpas.

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI

SEKRETARIS JENDERAL



CAHYA H. HAREFA

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN,



REYNHARD SILITONGA

