

POST

Mari mengenal apa itu buku register yang ada di rutan/lapas

Rizal Afif Kurniawan. - CILACAP.POST.WEB.ID

Jun 26, 2024 - 12:06



CILACAP, INFO_PAS - Salah tugas dan fungsi dari Rutan dan Lapas adalah melakukan pencatatan pendaftaran dan pembuatan statistik, serta melakukan pendokumentasian sidik jari tahanan dan narapidana yang dikenal dengan kegiatan keregistrasian dan klasifikasi. Yang mana fungsi dan tugas tersebut dilaksanakan oleh Bagian Registrasi di Rutan dan Lapas. Dengan pencatatan

registrasi dan klasifikasi akan memberikan kepastian hukum keberadaan seorang tahanan ataupun narapidana yang ada di dalam Rutan atau Lapas. Hal ini dapat dilihat dalam UU Nomor 22 Tahun 2022 BAB III tentang Penyelenggaraan Fungsi Pemasyarakatan. Untuk mendukung pelaksanaan tugas tersebut maka diperlukan buku yang memuat informasi tahanan/narapidana. Buku register adalah buku tempat mencatat data (jati diri dan identitas) baik berupa data informasi berdasarkan surat surat serta pemberian nomor register berdasarkan jenis bukunya. 1 Register A; untuk mencatat tahanan, dengan penggolongannya yang terdiri atas : Register A.I : Untuk tahanan penyidik (POLRI) Register A.II : Untuk tahanan penuntut umum (JAKSA) Register A.III : Untuk tahanan Hakim Pengadilan Negeri (PN) Register A.IV : Untuk tahanan Hakim Pengadilan Tinggi (PT) Register A.V : Untuk tahanan Hakim Mahkamah Agung (MA) 2 Register B; untuk mencatat narapidana, dengan penggolongannya yang terdiri atas : Register B.I : Untuk daftar narapidana yang dipidana lebih dari satu tahun Register B.IIa : Untuk daftar narapidana yang dipidana lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan satu tahun (12 bulan) Register B.IIb : Untuk daftar narapidana yang dipidana 1 (satu) hari sampai dengan 3 (tiga) bulan Register B.III : Untuk daftar hukuman kurungan termasuk orang hukuman pengganti denda 3 Register C; untuk mencatat daftar orang yang disandera 4 Register D; untuk mencatat barang-barang atau UANG yang dibawa tahanan/narapidana dan dititipkan pada rutan/lapas. Barang-barang berharga disimpan sebagai barang PRESIOSA dalam tempat yang aman (misal : cincin kawin, permata, uang) 5 Register E; untuk mencatat tanggal dan hari seorang tahanan/narapidana dikunjungi/dibesuk atau istilah sederhananya Register KUNJUNGAN 6 Register F; untuk mencatat kalau ada pelanggaran tata tertib dari seorang tahanan/narapidana 7 Register G; untuk mencatat keadaan kesehatan seorang tahanan/narapidana, jenis penyakit dan disimpan di rumah sakit/klinik rutan/lapas 8 Register H; untuk mencatat tahanan/narapidana yang diasingkan karena sakit menular, kelainan jenis kelamin dan gangguan jiwa 9 Buku KLAPPER; buku yang memuat daftar nama tahanan/narapidana yang diurutkan berdasarkan abjad (awal nama) 10 Buku Ekspirasi; untuk mencatat nama tahanan berikut tanggal terakhir penahanan, kapan diperpanjang atau dibebaskan demi hukum. Bagi narapidana, untuk mencatat narapidana yang akan bebas 11 Buku Jurnal Harian; untuk mencatat keadaan isi rutan/lapas setiap harinya. Penulisan pada buku Jurnal Harian juga disertai dengan pembuatan Buku Bantu Jurnal yang mencatat tambah kurang dan pengalihan jenis penahanan (mutasi golongan) 12 Buku Ekspedisi Pengeluaran; untuk mencatat nama tahanan/narapidana yang dikeluarkan beserta dengan alasan pengeluarannya yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang 13 Buku Ekspedisi Pemindahan; untuk mencatat daftar tahanan/narapidana yang dipindahkan ke rutan/lapas lainnya yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang 14 Buku Ekspedisi Bebas; untuk mencatat tahanan/narapidana yang bebas pada hari itu yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.