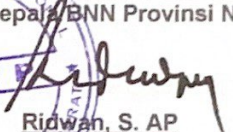








**BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NTB  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN BIMA  
FUNGSI PEMBERANTASAN**

Nomor SOP	SOP/442/YII/KA/QB-06/2024/BNNP
Tanggal Pembuatan	11 Juli 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	11 Juli 2024
Disahkan Oleh	Plh. Kepala BNN Provinsi NTB  Ridwan, S. AP NIP. 196703251988031001
Nama SOP	Pelaksanaan Pengamanan Tersangka dan Barang Bukti ke Kejaksaan Negeri dalam Rangka Tahap ke-2
Dasar Hukum:-	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;</li><li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No 23 tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;</li><li>3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>4. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional;</li><li>5. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;</li><li>6. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Bukti di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tata cara surat menyurat;</li><li>2. Mampu mengoperasikan Komputer;</li><li>3. Mampu melaksanakan teknis Penyidikan;</li><li>4. Mampu membuat Administrasi Penyidikan.</li></ol>
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer, Laptop, Printer</li><li>2. Alat tulis kantor</li><li>3. Kendaraan operasional</li><li>4. Handphone</li></ol>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Satu Minggu sebelum Tanggal Kegiatan maka Kelengkapan Administrasi dan Koordinasi harus siap agar kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar.	Data disimpan sebagai arsip dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

## SOP PENYERAHAN TERSANGKA DAN BARANG BUKTI KE KEJAKSAAN DALAM RANGKA TAHAP 2

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penyidik	Ketua Tim Seksi Pemberantasan	Kepala BNNK	Pengadministrasi Umum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat P21 dari Jaksa Penuntut Umum					Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer	10 Menit	Surat P21	Mengambil surat P21 ke Kejaksaan setelah berkas dinyatakan lengkap (P21) oleh Jaksa
2	Melakukan Koordinasi dengan Jaksa Penuntut Umum waktu penyerahan tersangka dan Barang Bukti					Surat P21	20 Menit	Surat P21	Koordinasi dengan Jaksa yang menangani untuk waktu penyerahan tersangka dan barang bukti (tahap 2)
3	Membuat rancangan surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti					Surat P21	10 Menit	Draft surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti	Rancangan Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti dibuat dengan Dasar hasil pemeriksaan berkas perkara dinyatakan sudah lengkap (P21)
4	Mereview rancangan surat Pengiriman tersangka dan Barang Bukti, Jika disetujui diparaf, jika tidak diperbaiki					Draft surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti	10 Menit	Paraf Draft surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti	Ketua Tim Seksi Pemberantasan melakukan review isi surat dan koreksi jika ada kesalahan dalam pembuatan surat
5	Melakukan Penandatanganan surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti					Paraf Draft surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti	20 Menit	Surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti	Kepala BNN Kota Jakarta Selatan mereview dan menandatangani surat pengiriman tersangka dan barang bukti
									

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penyidik	Ketua Tim Seksi Pemberantasan	Kepala BNNK	Pengadministrasi Umum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Melakukan Penomoran dan registrasi surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti serta mengarsipkan salinan dokumen surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti yang sudah ditanda tangani					Surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti	10 Menit	Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti Teregister	Surat pengiriman tersangka dan barang bukti dikirimkan ke Direktur Wastahti BNN
6	Melakukan Pemeriksaan kembali tersangka dan Barang bukti yang akan diserahkan					Tersangka dan Barang Bukti	20 Menit	Tersangka dan Barang Bukti Lengkap dan siap diserahkan	Pengambilan Tersangka dan Barang Bukti dilakukan bersama Tim Berantas di tahanan Direktorat Wastahti BNN
7	Membuat Berita Acara penyerahan tersangka dan barang bukti					Tersangka dan Barang Bukti Lengkap dan siap diserahkan	10 Menit	Berita Acara penyerahan tersangka dan barang bukti	Berita Acara Penyerahan Tersangka ditandatangani oleh Penyidik dan Jaksa Penuntut Umum
8	Melakukan Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti dilampirkan surat pengiriman tersangka dan Barang Bukti beserta Berita Acara penyerahan tersangka					Tersangka dan Barang Bukti, Hasil Pemeriksaan Barang Bukti dari Laboratorium Forensik	10 Menit	Hasil Pemeriksaan Tersangka oleh Jaksa Penuntut Umum	Interview Jaksa Penuntut Umum terhadap tersangka di berkas T4 Kejaksaan
9	Meminta tanda tangan Berita Acara penyerahan tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum setelah tersangka dan Barang Bukti di serahkan ke Jaksa Penuntut Umum					Berkas Perkara	10 Menit	Berkas Perkara dan Berkas Register Tahap 2	Penyerahan berkas perkara dan barang bukti dilampirkan berkas T4 Kejaksaan hasil interview Jaksa terhadap tersangka
10	Membuat laporan penyerahan tersangka dan barang bukti					Berkas Perkara dan Berkas Register Tahap 2	20 Menit	Laporan Hasil Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti berikut salinan Berkas Perkara dan Buku Register Tahap 2 yang sudah ditandatangani oleh Jaksa Penuntut Umum	