



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL**  
**BADAN NARKOTIKA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**  
**BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

Nomor SOP	:	SOP/399/VI/KA/PB.06/2024/BNNP
Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	28 Juni 2024
Disahkan Oleh	:	Pjh Kepala Badan Narkotika Nasional Provinsi Nusa Tenggara Barat   M. Ridwan, S.A.P. NIP.196703251988031001
Nama SOP	:	Pelaksanaan Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti ke Kejaksaan Negeri dalam Rangka Tahap ke-2

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No 23 tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
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;
5. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;
6. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Bukti di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.

**Keterkaitan :**

**Kualifikasi pelaksana :**

- Memahami tata cara surat menyurat;
- Mampu mengoperasikan Komputer;
- Mampu melaksanakan teknis Penyidikan;
- Mampu membuat Administrasi Penyidikan.






**Peralatan / Perlengkapan :**

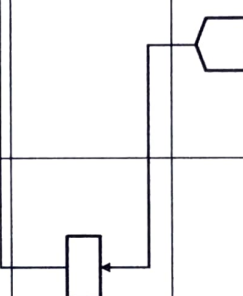
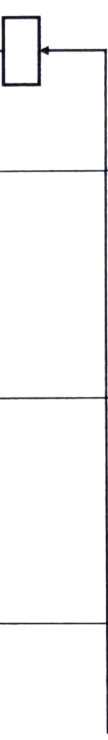




- Komputer, Laptop, Printer
- Alat tulis kantor
- Kendaraan operasional

<b>Peringatan :</b>
Satu Minggu sebelum Tanggal Kegiatan maka Kelengkapan Administrasi dan Koordinasi harus siap agar kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

- <i>Handphone</i>
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
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 / Analis Intelijen	Ketua Tim Seksi Pemberantasan	Kepala BNNK Sumbawa Barat	Pengadmnistrasi Umum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat P21 dan 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 Kabupaten Sumbawa Barat mereview dan menandatangani surat pengiriman tersangka dan barang bukti

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penyidik / Analis Intelijen	Ketua Tim Seksi Pemberantasan	Kepala BNNK Sumbawa Barat	Pengadministrasi Umum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Melakukan Penomoran dan registrasi surat pengirim tersangka dan Barang Bukti serta mengarsipkan salinan dokumen surat pengirim tersangka dan Barang Bukti yang sudah ditanda tangani					Surat pengirim tersangka dan Barang Bukti	10 Menit	Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti Teregister	Surat pengiriman tersangka dan barang bukti dikirimkan ke Direktur Washtati 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 Washtati 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 diantangi oleh Penyidik dan Jaksa Penuntut Umum
8	Melakukan Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti dilampirkan surat pengimanan 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 Kejaksan
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 Kejaksan 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	