



**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR TANJUNGPINANG**

Nomor : SOP / 06 / I / 2021 / RESNARKOBA

Tanggal Pembuatan : Januari 2021

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : Januari 2021

Disahkan oleh a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR TANJUNGPINANG
KASAT RESERSE NARKOBA

RONNY BURUNGUDJUL S.H. S.I.K.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 84091819

Nama SOP : PENAHANAN

Dasar Hukum

1. Undang-undang No.8 tahun 1981 tentang KUHP;
2. Undang-undang No.2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Kapolri No.14 tahun 2012 tentang Manajemen Penyidikan tindak pidana;
4. Undang-undang No.35 tahun 2009 tentang Narkotika;
5. Juklak dan Juknis administrasi penyidikan nomor : Skep/1205/IX/2000, tanggal 11 September 2000;
6. Perkaba No.3 tahun 2014 tentang Standar operasional Prosedur;
7. Standar Internasional ISO 9001:2008.

Kualifikasi Pelaksana

1. mampu menganalisa kasus berdasarkan pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menguasai pengoprasian komputer (MS Word, Power Point dan Excel);
3. Menguasai Peraturan Perundang-undangan Nomor 35 tahun 2009 yang berlaku dalam Pelaksanaan Tupoksi Sat Narkoba.

Keterkaitan

1. SOP Pemeriksaan saksi / ahli;
2. Hasil pengujian Barang Bukti (BPOM/LAPFOR)

Peralatan / Perlengkapan

1. Lembar Kerja;
2. Mobil / pesawat;
3. Komputer, Printer / scanner;
4. ATK dan Mesin Foto Copy;
5. Jaringan Internet.

Peringatan

Apabila tidak terpenuhi SOP, maka berpengaruh pada kepercayaan Publik terhadap kinerja Polri.

Pencatatan dan Pendataan

Di catata oleh Team penilai yang di bentuk oleh Sat Narkoba.

No	Uraian Kegiatan	SAT NARKOBA RES TANJUNG PINANG	Pelaksana									Mutu Baku				
			Tersangka	Keluarga / Penasehat Hukum / Pejabat Desa	JPU / Ketua PN	Pejabat Tahti	Dokter Polri / Identifikasi	Penyidik	KBO	Kasat	Kedutaan Besan	Kelengkapan	Waktu	Output	Checklist	
															Sesuai	Tdk sesuai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A	Perencanaan dan Pengorganisaian															
1	Mempersiapkan kelengkapan Formal : a. Laporan Polisi; b. Surat Perintah Tugas; c. Surat Perintah Penyidikan; d. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan; e. Surat perintah penangkapan; f. Berita acara penahanan; g. Berita acara saksi; h. Berita acara tersangka.											ATK, Komputer, Printer	1 jam	Perencanaan dan pengorganisaian pelaksanaan penahanan dapat terlaksana		
2	Mempersiapkan Kelengkapan Materiil : a. Laporan hasil penyelidikan; b. Laporan kemajuan penanganan perkara; c. Laporan hasil gelar perkara.											ATK, Komputer, Printer	30 Menit	Perencanaan dan pengorganisaian pelaksanaan penahanan dapat terlaksana		
3	Sarana dan Prasarana : a. Ruang tahanan dan perlengkapannya; b. Alat transportasi; c. CCTV pada ruang tahanan; d. Alut dan alsus; e. Tim medis; f. Sarana ibadah													Tersedianya ruang tahanan sesuai dgn HAM		
B.	Pelaksanaan dan Pengendalian															
1	PENAHANAN															
1	Membuat Surat Perintah Penahanan (rangkap 10)											ATK, Komputer, Printer	1 Jam	Surat Perintah Penahanan memenuhi persyaratan formulir dan materiil		
2	Registrasi Nomor Surat Panggilan											Pena, Buku Register	5 Menit	Agar setiap adm sidik penahanan dapat terdata		

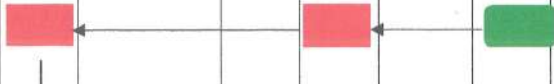
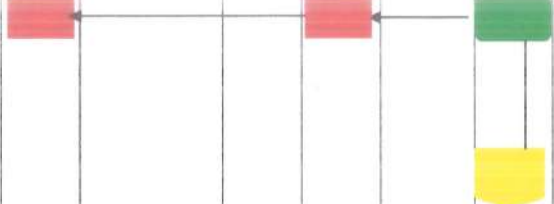
3	Penyerahan tembusan Surat Perintah Penahanan		Kendaraan Ekspedisi, ATK	1 Jam	Keberadaan tersangka jelas	
4	Apabila tersangka tidak bersedia dan atau menolak menandatangani Surat Perintah Penahanan, maka harus dibuatkan Berita Acara Penolakan.		ATK, Komputer, Printer	30 Jam	Agar penahanan berlaku secara sah	
5	Sebelum tersangka dimasukkan kedalam ruang tahanan, dilakukan :		Ekspedisi, Pena	15 Menit	Agar pelaksanaan penahanan sah demi hukum dan tsk adalah sehat sebelum dilakukan penahanan serta barang titipan tsk dapat tercatat sesuai dgn fisiknya	
	a. memberikan Surat yang dilampiri surat Perintah Penahanan tersangka, berikut barang titipan dan dicatat dalam buku ekspedisi.		Pena	10 Menit		
	b. menandatangani penyerahan dimaksud (tersangka dan barang titipan) pada ekspedisi, dengan menyebutkan nama terang, pangkat, tanggal penerimaan dan dibubuhi cap jabatan / dinas.		ATK, Komputer, Printer	30 Menit		
	c. membuat Berita Acara Penyerahan Tahanan dan menandatangani dengan disaksikan oleh 2 orang anggota piket sat narkoba.			20 menit		
	d. melakukan pemeriksaan terhadap tahanan untuk mencocokkan identitas tahanan dengan administrasi tahanan.			1 Jam		
	e. meminta bantuan kepada dokter Polri dan atau petugas medis lainnya untuk melakukan pemeriksaan kesehatan fisik terhadap tahanan, dan bila diperlukan meminta bantuan Psikiater untuk memeriksa kondisi kejiwaan tahanan dan hasil pemeriksaan tersebut dicatat dalam buku mutasi tahanan.		Alat Riksa kesehatan	25 Menit		
	f. Penyimpanan dan pencatatan barang milik tahanan (dicatat dalam Buku Register Barang Titipan milik Tahanan, dan kepada tersangka diberikan tanda bukti penitipan).		Pena, Buku Register Barang Titipan milik Tahanan			

	g. berkoordinasi dengan fungsi identifikasi untuk pengambilan foto dan sidik jari.										ATK, Komputer, printer	30 menit			
	h. mencatat surat perintah penahanan dan melakukan penyimpanan didalam arsip Surat Perintah Penahanan dan Kotak kontrol tahanan.										ATK, Komputer, printer	10 menit			
	i. mencatat identitas tahanan dalam papan daftar tahanan dan melaporkan tentang adanya tahanan baru masuk serta melaporkan secara periodik minimum 1 kali sehari tentang jumlah dan kondisi tahanan kepada atasan pejabat tahti.										Spidol, Papan kontrol tahanan	10 menit			
6	Setelah berada di Ruang Tahanan :											10 Menit			
	a. menyampaikan tata tertib didalam ruang tahanan kepada tahanan yang baru akan masuk.												Agar setiap tahanan dapat mengetahui hak dan kewajiban nya sebagai tahanan		
	b. mengimbau kepada tahanan apabila sakit segera melapor kepada petugas.											10 Menit			
	c. menyampaikan hak-hak tahanan antara lain: 1) memperoleh makan dan minum dari negara sehari 2 kali; 2) menjalankan ibadah sesuai dengan kondisi tahanan; 3) memperoleh kesempatan untuk pemeriksaan kesehatan dan berobat; 4) menerima kunjungan besuk sesuai dengan peraturan yang berlaku; 5) menyampaikan permasalahan-permasalahan yang ditemukan diruang tahanan; 6) tahanan dapat menerima makanan dan minuman dari keluarganya setelah melalui pemeriksaan											20 Menit	Agar setiap tahanan dapat mengetahui hak dan kewajiban nya sebagai tahanan		

	d. menyampaikan kewajiban-kewajiban tahanan antara lain: 1) tahanan mematuhi tata tertib yang berlaku didalam ruang tahanan; 2) mengikuti apel pengecekan tahanan; 3) tahanan menggunakan pakaian tahanan yang disediakan oleh negara; 4) tahanan menerima makanan dan minuman yang disediakan negara; 5) tahanan bertutur kata yang sopan dan santun; 6) melaksanakan ibadah sesuai keyakinan masing-masing; 7) menjaga kebersihan dan kerapian ruang tahanan; 8) mengikuti kegiatan pembinaan fisik dan atau olahraga.											20 Menit			
	e. menyampaikan larangan f. -larangan tahanan antara lain: 1) menyimpan barang-barang yang dapat membahayakan keselamatan tahanan; 2) pelecehan seksual (sodomi dan atau lesbian); 3) membawa, meminjam dan menggunakan alat telekomunikasi dan alat elektronik lainnya; 4) merusak fasilitas ruang tahanan; 5) melakukan aktifitas yang membahayakan diri sendiri dan tahanan lainnya;											20 Menit	Agar setiap tahanan dapat mengetahui hak dan kewajibannya sebagai tahanan		
	g. dalam memasukkan tahanan ke dalam ruang tahanan harus mempertimbangkan aspek-aspek antara lain jenis kelamin, kelompok usia, jenis kasus, kewarganegaraan dan kondisi kesehatan.											20 Menit			
II	PEMBANTARAN TAHANAN														
1	Berkoordinasi apabila tahanan menderita sakit untuk dilakukan pemeriksaan oleh dokter Polri/tim medis lainnya dan jika dibutuhkan perawatan khusus maka perlu dilakukan pembantaran, dengan melakukan langkah-langkah sebagai											ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi	1 Jam	Agar setiap tahanan yg sakit mendapatkan perawatan dari medis dan adanya	

No	Kegiatan	Waktu	Tempat	Alat/Bahan	Dokumen	Langkah Kerja	Langkah Kerja	Langkah Kerja	Langkah Kerja	Langkah Kerja	Langkah Kerja	Langkah Kerja	Langkah Kerja
	berikut : a. melaporkan kepada pejabat tahti tentang pembantaran tahanan; b. mencatat dalam buku mutasi tahanan tentang pembantaran tahanan; c. menyiapkan tahanan yang akan di antar; d. berkoordinasi dengan penyidik/penyidik pembantu untuk menentukan rumah sakit rujukan, transportasi ke rumah sakit, menghubungi keluarga tahanan, dan menyiapkan petugas pengawalan dan jaga tahanan di rumah sakit; e. dalam keadaan darurat petugas jaga tahanan dapat mengambil tindakan untuk membawa tahanan ke rumah sakit dengan catatan dalam kesempatan pertama memberitahukan kepada pihak Penyidik dan melaporkan kepada pejabat tahti;											penghitung n waktu penahanan tersangka	
2	Apabila tersangka sudah pulih kembali, sudah dinyatakan sehat oleh dokter yang ditunjuk Penyidik, dan memungkinkan untuk dilakukan penahanan, maka pembantaran terhadap tersangka dapat dicabut dan tersangka kembali menjalankan masa penahanan sepanjang penyidik masih mempunyai kewenangan untuk menahan/memperpanjang penahanan. Dengan membuat surat pencabutan pembantaran dan menerbitkan surat perintah penahanan lanjutan, maka petugas jaga tahanan melakukan kegiatan sebagai berikut : a. menerima kembali tahanan yang telah selesai dibantarkan dari penyidik; b. melakukan langkah-langkah penerimaan tahanan sesuai poin tersebut di atas; c. melaporkan kembali kepada pejabat tahti dan atasan penyidik bahwa pembantaran tahanan sudah selesai;								ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi	1 Jam	Agar masa penahanan tsk sesuai dgn pasal 24 KUHP		

3	Terhadap tahanan yang berkewarganegaraan asing, wajib memberitahukan kepada pihak kedutaan sesuai kewarganegaraan tahanan											ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi, Kendaraan	3 x 24 jam	Agar penahanan dapat sah menurut hukum positif dan hukum internasional		
III PERPANJANGAN PENAHANAN																
1	memberitahukan Melalui nota dinas 20 hari sebelum masa tahanan berakhir.											ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi	30 Menit	Agar waktu masa kewenangan penahanan terhadap tersangka sesuai dgn aturan KUHP		
2	membuat surat permohonan perpanjangan penahanan 10 (sepuluh) hari sebelum masa penahanan berakhir dengan melampirkan resume.											ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi	30 Menit			
3	Setelah mengirimkan surat permohonan perpanjangan penahanan, 5 hari sebelum masa penahanan berakhir penetapan perpanjangan penahanan belum diterbitkan, maka wajib berkoordinasi dengan jaksa penuntut umum atau pengadilan negeri.											ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi	1 Jam			
4	meminta surat penetapan perpanjangan penahanan kepada penyidik, dan penyidik Polri wajib memberikan penetapan perpanjangan penahanan.											ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi	30 Menit			
5	Setelah surat penetapan perpanjangan penahanan, segera menyerahkan tembusannya surat perpanjangan penahanan											ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi	1 Jam			
6	mencatat surat penetapan perpanjangan penahanan dalam buku register tahanan dan menyimpan copynya di kotak kontrol tahanan.											Buku register, Pena	30 Menit			

IV	PENGELUARAN TAHAPAN																	
1	a. Tersangka dipindahkan ke rutan Polri lain atau ditiip diLapas; Perkara yang melibatkan tersangka telah selesai P 21 dan dilimpahkan ke JPU												2 jam	Adanya kepastian hukum terhadap waktu masa penahanan tersangka				
2	Tata Cara Pengeluaran Tahanan disampaikan dan dibuat administrasi Pengeluaran Tahanan berupa: a. Surat Perintah Pengeluaran Tahanan; b. Berita Acara Pengeluaran Tahanan;																	
3	Membuat Surat Perintah Pengeluaran Tahanan dan diserahkan kepada tersangka dalam rangkap 8 (delapan) untuk ditanda tangani oleh tersangka, disampaikan kepada tersangka, keluarga tersangka, Tahti,SPK, disamping untuk kepentingan kelengkapan berkas perkara										ATK, Komputer, Printer, Ekspedisi, Kendaraan	2 Jam	Adanya kepastian terhadap keberadaan tahanan dan kesehatan tersangka					
4	Sebelum pengeluaran tahanan dilakukan pemeriksaan kesehatan tersangka oleh Dokter dan penyerahan kembali barang-barang titipan milik tersangka dan dibuatkan Berita Acara Penyerahan Barang Titipan.										ATK, Komputer, Printer	2 Jam						
V	PEMINDAHAN TEMPAT PENAHANAN																	
1	Pemindahan penahanan dapat dilakukan dengan dasar dan alasan pertimbangan : a) terjadi bencana (Bencana alam, kebakaran, dll.) pada kantor kepolisian setempat dan tidak memungkinkan kembali untuk ditahan di kantor tersebut; b) jumlah tahanan pada kantor Polisi melebihi kapasitas;										Adm Penyidikan	2 Jam						

2	Pemindahan tempat penahanan hanya dilakukan untuk kepentingan penyidikan, penuntutan dan peradilan yang cepat, mudah dan murah serta mempertimbangkan alasan pemindahan tempat penahanan, dengan langkah-langkah sebagai berikut: a) melakukan penahanan berkoordinasi dengan penyidik dari kesatuan lain yang mempunyai kaitan dengan kasus tersebut; b) Penyidik Polri menentukan waktu pemindahan Tahanan; c) Penyidik Polri menyerahkan tersangka dan menyelesaikan administrasi pemindahan tempat penahanan; d) Penyidik Polri membuat Rencana Pemindahan Tempat Penahanan dengan mempersiapkan administrasi penyidikan berupa: (1) Surat perintah Tugas pemindahan Tempat penahanan; (2) Surat Perintah Penyerahan Tersangka; (3) Berita Acara Penyerahan Tersangka, Barang Bukti, dan Berkas Perkara; (4) Surat Perintah Pemindahan Tempat Penahanan; (5) Berita Acara Pemindahan Tempat Penahanan; e) membuat laporan pelaksanaan tugas pemindahan tempat penahanan.	<pre>graph LR; A[Red] --> B[Red]; B --> C[Red]; C --> D[Green]; D --> E[Red]; E --> F[Red]; F --> G([Black]);</pre>	3 Jam	Adanya kepastian dan keamanan bagi setiap tahanan								
VI	TAHANAN MENINGGAL DUNIA DI RUANG TAHANAN											
1	Dalam menghadapi tahanan yang meninggal dunia didalam ruang tahanan (wajar atau tidak wajar) langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut: Pejabat tahti : a) mengamankan tempat kejadian perkara meninggalnya tahanan; b) menghubungi penyidik, dokter Polri/tim medis lainnya, identifikasi untuk melakukan	<pre>graph LR; A[Red] --> B[Red]; B --> C[Green]; C --> D[Yellow];</pre>	Kendaraan , tim medis, adm penyidikan , ATK, printer Komputer	3 jam	Agar terhadap penyebab kematian tahanan dapat diketahui secara forensik							

olah TKP; c) melaporkan kepada atasan pejabat tahti; d) membuat laporan kronologis kejadian tentang meninggalnya tahanan; e) mencatat dalam buku mutasi tahanan dan buku register tahanan; f) apabila tahanan yang meninggal tersebut menitipkan barang, maka akan diserahkan kepada keluarga/penasehat hukum; g) apabila tidak memiliki keluarga, maka barang tersebut diserahkan kepada penyidik untuk diserahkan kepada negara.										
Penyidik Polri a. melaporkan kepada atasan penyidik; b. menghubungi keluarga/penasehat hukumnya; c. mendatangi dan mengolah TKP; d. membawa mayat ke rumah sakit dengan surat permohonan untuk pemeriksaan otopsi terhadap mayat; e. setelah di otopsi mayat diserahkan kepada keluarga disertai berita acara serah terima mayat; f. apabila mayat tersebut belum diketahui keluarganya, untuk sementara mayat ditiptkan di rumah sakit sampai batas waktu tertentu sambil mencari pihak keluarga; g. apabila batas waktu yang ditentukan oleh pihak rumah sakit berakhir, maka mayat diserahkan kepada pihak rumah sakit untuk dimakamkan dengan dihadiri oleh penyidik dengan dilengkapi berita acara pemakaman								Kendaraan , Tim Medis, Adm Penyidikan , ATK, Printer, Komputer	3 Jam	Agar terhadap penyebab kematian tahanan dapat diketahui secara forensik

KETERANGAN :

= ARAH GIAT

100

= GIAT

= LANJUT HALAMAN



= MULAI GIAT

= ALTERNATIF GIAT



= AKHIR GIAT

