



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAN HAM SUMATERA SELATAN
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN
NEGARA KELAS I PALEMBANG**

| | |
|-------------------|---------------------------|
| Nomor SOP | W6.PAS.PAS.23.OT.02.02-05 |
| Tanggal Pembuatan | 05 Februari 2021 |
| Tanggal Revisi | 27 Juli 2023 |
| Tanggal Efektif | 27 Juli 2023 |

| | |
|---------------|---|
| Disahkan oleh | KEPALA RUPBASAN KELAS I PALEMBANG  PARULIAN HUTABARAT NIP.197202131992031001 |
|---------------|---|

| | | |
|---|----------|---------------------------------------|
| UNIT KERJA RUPBASAN KELAS I PALEMBANG | NAMA SOP | PENERIMAAN BASAN DAN BARAN |
|---|----------|---------------------------------------|

| | |
|---|---|
| DASAR HUKUM 1. Undang-undang Dasar 1945 amandemen ke 4 pasal 28 H (4) 2. Undang-undang R.I. Nomor : 8 Tahun 1981 tentang kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana 3. Undang-undang R.I. Nomor : 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan 4. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 27 Tahun 1983 Tanggal 1 Agustus 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana 6. Peraturan Menteri Kehakiman R.I Nomomr : M.05.UM.01-06 Tahun 1983 Tentang Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.HH.OT.02.02 Tahun 2009 Tentang Cetak Biru Pembaharuan Pelaksanaan Sistem Pemasarakatan 8. Keputusan Dirjen Pemasarakatan Nomor : E1.35.PK.03.10 Th 2002 tentang juklak (Petunjuk Pelaksanaan) dan Juknis (Petunjuk Teknis) Pengelolaan Basan dan Baran di Rupbasan 9. Keputusan Dirjen Pemasarakatan Nomor : E1.PP.02.04-04 Tahun 2006 tentang Penyusunan Buku Pedoman Penelitian, Penilaian dan Penaksiran jenis dan mutu Basan dan Baran 10. Peraturan Menteri HUKUM dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Stadar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM | Kualifikasi pelaksana Minimal SMU atau sederajat Menguasai Microsoft office word / exel Mengetahui dasar-dasar Administrasi |
| KETERKAITAN Terkait dengan SOP Penelitian Basan/Baran | PERALATAN /PERLENGKAPAN Buku catatan (buku klaper), Formulir berita acara, surat-surat dan dokumen komputer, ATK, Kamera |
| PERINGATAN Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penerimaan Basan Baran menjadi batal | PENCATATAN DAN PENDATAAN BA. Penerimaan |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN BASAN BARAN

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|----|--|-------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|----------|--|---|
| | | PETUGAS PENGAMANA | PETUGAS PENERIMA | KASUBSI ADMRAAN | KEPALA RUPBASAN | KASUBSI PAMLOLA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1. | Menerima tamu dari instansi terkait serta dokumen yang sah | MULAI | | | | | Dokumen | 5 Menit | Diterimanya tamu dokumen yang sah | |
| 2. | Menyerahkan Dokumen kepetugas penerima | | | | | | Dokumen | 2 Menit | Tercatatnya identitas tamu dan dokumen | |
| 3. | Melakukan pengecekan kelengkapan dokumen dan mencocokkan serta menceklis data basan baran dan didokumentasikan | | | | | | Dokumen dan Basan Baran Kamera | 5 Menit | Dokumen | |
| 4. | Melakukan pengecekan ulang kelengkapan berkas dan menyetujui berkas tersebut | | | | | | Dokumen dan Basan Baran | 5 Menit | Dokumen yang sah dan lengkap tercatatnya dokumen penitipan | Dilakukan pengecekan terhadap Dokumen Kelengkapan dan BA Penerimaan |
| 5. | Memeriksa kelengkapan berkas dan menandatangani berkas basan baran | | | | | | Dokumen | 15 Menit | Kesesuaian antara barang dan dokumen | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|-------------|----------|---|--|
| 6. | Kasubsi Pamlola untuk membuka gerbang | | | |  | Basan Baran | 15 Menit | Tersedianya dokumen/arsip penerimaan basan baran yang lengkap | Terkait dengan SOP Peneliti basan baran |
| 7. | Petugas pengamanan membuka gerbang |  | | | | Basan baran | 5 Menit | Diterimanya basan baran oleh petugas peneliti | |
| 8. | Setelah gerbang dibuka oleh petugas pengamanan selanjutnya diteruskan oleh petugas penerimaan untuk penyimpanan basan baran | |  | | | Basan Baran | 5 Menit | Diterimanya basan baran dan sesuai dengan dokumen yang sah | Diterimanya basan dan baran sesuai dengan dokumen yang sah |