

# IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAHANAN BARU DI RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I CIREBON

Ilham Kurniadi<sup>1</sup> dan Cindana Wijayanti<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Universitas Terbuka Bogor, Jabar,  
Indonesia  
ilhamkurniadi@gmail.com

<sup>2</sup>Universitas Binadarma Palembang,  
Sumsel, Indonesia  
cindanawijayanti12@gmail.com

Submitted: 8 Auguts 2021  
Revised: 1 December 2021  
Accepted: 5 December 2021

## ABSTRACT

*The Directorate General of Corrections (Ditjenpas) as a policymaker has enacted the Standard Operating Procedure (SOP) to guide the implementation of the work system at the Technical Implementation Unit (UPT). This article discussed the implementation of the Standard Operational Procedure (SOP) for accepting new prisoners held in the Class I Detention Center in Cirebon. The method used in this article was a descriptive qualitative research method. The data collection methods included observations, interviews and review the existing literature. The results showed that the implementation of the Standard Operational Procedure (SOP) for accepting new prisoners in the Cirebon Class I State Detention Center faced more external constraints than other agencies that made it even more difficult to operate in accordance to the SOP. However, detention officials have continued to do their best to implement the SOP for accepting new prisoners.*

**Keywords:** implementation; standard operating procedures; prisoners

## ABSTRAK

*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan (DITJENPAS) sebagai pembuat kebijakan telah membuat regulasi untuk mengatur pelaksanaan system kerja pada unit pelaksana teknis (UPT) yang disebut dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Artikel ini membahas mengenai implementasi SOP penerimaan tahanan baru yang dilaksanakan di Rumah Tahanan Kelas I Cirebon. Metode yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif kualitatif dengan melakukan observasi, wawancara dan meninjau literatur-literatur yang ada. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi SOP penerimaan tahanan baru di Rutan Kelas I Cirebon lebih banyak mendapatkan kendala eksternal dari instansi lain yang menyebabkan SOP tidak berjalan sesuai dengan aturan. Namun, petugas Rutan terus melakukan berbagai upaya dengan maksimal agar SOP penerimaan tahanan baru dapat dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.*

**Kata Kunci :** implementasi; prosedur operasional standar; tahanan

## PENDAHULUAN

Setiap organisasi baik itu instansi atau lembaga swasta maupun pemerintahan sudah memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing. Organisasi tersebut akan membagi beban kerja setiap bagiannya dan menjadi tanggung jawab masing-masing bagian. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan apapun tentunya akan ada prosedur yang sudah dibuat oleh setiap organisasi itu (Rulinawaty, Samboteng, Aripin, & Hasanuddin, 2020). Hal tersebut bertujuan untuk menata alur kerja agar sistematis dan sesuai standar. Begitu pula di dalam Lembaga pema-

syarakatan (Lapas) atau pun Rumah Tahanan Negara (Rutan) yang tentunya instansi pemerintah, dalam setiap proses kerja memiliki prosedur pelaksanaan kerja yang disebut sebagai Standar Operasional Prosedur (Busra, 2019).

Standar Operasional Prosedur atau juga disebut dengan SOP yang ada di dalam Lapas tentunya sangat banyak sekali, karena semua proses kerja yang dilaksanakan oleh petugas harus memiliki standar (Di, Rutan, Hambatannya, Kasus, & Kelas, 2019). SOP tersebut dibuat oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan (Ditjenpas) sebagai pembuat kebijakan. Ditjenpas dalam

membuat sebuah SOP tentunya memiliki pedoman untuk menyusunnya yang diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dan aturan tersebut pula mengacu pada Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. (Lukman Samboteng et al, 2020)

Ditjenpas melalui salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) yakni Rumah Tahanan Negara atau yang disebut Rutan memiliki fungsi perawatan tahanan, yang artinya di dalam Rutan banyak di terima tahanan dari pihak penahan yang dititipkan sementara di Rutan (Rahmawati, 2020). Dalam proses penerimaan tahanan baru pun telah diatur SOP nya di dalam Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : PAS-170.PK.01.01.02 Tahun 2015 Tentang Klasifikasi Narapidana dan Tahanan.

Dalam SOP penerimaan tahanan sudah diatur sedemikian rupa tata cara pelaksanaan dan dasar hukum penerimaan tahanan. Dalam proses penerimaan tahanan baru dari pihak penyidik, penuntut umum maupun Hakim, tentunya harus ada kelengkapan berkas tahanan tersebut yang sudah diatur dalam penerimaan

tahanan baru tersebut (Nugroho, 2019). Idealnya, petugas Rutan harus mengikuti SOP yang berlaku dalam proses penerimaan tahanan. Tetapi dalam kenyataannya masih banyak tahanan yang belum lengkap berkas administrasinya namun tetap di terima oleh petugas Rutan (Suherman, 2020). Dalam hal ini penulis mendapatkan data dari Rutan Kelas I Cirebon mengenai data penerimaan tahanan baru selama dua (2) minggu terakhir dari tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 15 Januari 2020 dalam Tabel 1.

Tabel 1 menunjukkan bahwa masih ada tahanan yang diterima oleh Petugas Rutan tetapi dengan berkas tahanan yang masih belum lengkap. Dengan demikian berarti petugas Rutan tersebut belum melaksanakan SOP Penerimaan Tahanan Baru dengan baik.

Implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dibuat dalam undang-undang (walaupun mungkin juga melalui eksekutif penting). perintah atau keputusan pengadilan) (Smith, 1973). Idealnya, keputusan itu mengidentifikasi masalah yang harus ditangani, menetapkan tujuan yang akan dicapai, dan, dalam berbagai cara, “menyusun” proses implementasi. (Van Meter & Van Horn, 1975)

Dalam hal undang-undang yang mengatur perilaku ekonomi swasta, proses pelaksanaannya biasanya berjalan melalui beberapa tahapan dimulai dengan pengesahan undang-undang dasar, diikuti dengan keluaran kebijakan (kepu-

**Tabel 1.** Tabel Penerimaan Tahanan Baru selama 1 Minggu Terakhir

No.	Hari/ Tanggal	Jumlah Tahanan Baru yang diterima	Tahanan baru dengan berkas lengkap	Tahanan baru dengan berkas tidak lengkap	Keterangan
1	Kamis / 02-01-20	3	3	0	
2	Jumat / 03-02-20	5	3	2	BA Penahanan
3	Sabtu / 04-02-20	0	0	0	
4	Senin / 06-02-20	6	4	2	T-4
5	Selasa / 07-02-20	7	6	1	S-17
6	Rabu / 08-02-20	6	6	0	
7	Kamis / 09-02-20	0	0	0	
8	Jumat / 10-02-20	0	0	0	
9	Sabtu / 11-02-20	0	0	0	
10	Senin / 13-02-20	19	12	7	BA Penahanan
11	Selasa / 14-02-20	4	4	0	
12	Rabu / 15-02-20	2	0	2	BA Penahanan
13	Kamis / 16-02-20	2	2	0	

Sumber : Registrasi Rutan Kelas I Cirebon, 2020

tusan) dari badan pelaksana, kepatuhan kelompok sasaran dengan keputusan tersebut, dampak aktual—baik yang dimaksudkan maupun yang tidak diinginkan—dari keluaran tersebut, dampak yang dirasakan dari keputusan lembaga, dan, akhirnya, revisi penting (atau upaya revisi) dalam undang-undang dasar.(Howlett, 2019)

Dalam pandangan kami, peran penting dari analisis implementasi adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan undang-undang di seluruh proses ini. Ini dapat dibagi ke dalam tiga kategori besar: (1) kemudahan penanganan masalah yang ditangani oleh undang-undang; (2) kemampuan undang-undang untuk menstrukturkan proses implementasi dengan baik; dan (3) efek bersih dari berbagai variabel “politik” pada keseimbangan dukungan untuk tujuan undang-undang. Di sisa bagian ini, kita akan memeriksa masing-masing variabel komponen dan efek potensialnya.

Seluruh kerangka disajikan dalam bentuk yang sangat kerangka pada Gambar 1. Ini membedakan tiga kategori variabel (independen) dari tahap implementasi, yang merupakan variabel dependen. Namun perlu dicatat bahwa setiap tahap dapat mempengaruhi tahap berikutnya; misalnya, tingkat kepatuhan kelompok sasaran terhadap keputusan kebijakan lembaga pelaksana tentu saja memengaruhi dampak aktual dari keputusan tersebut.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian dengan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Metode penelitian dengan cara observasi dan turun langsung ke lapangan, serta melakukan wawancara dengan beberapa informan-informan terkait untuk mengumpulkan data-data, dan didukung dengan melihat literatur-literatur yang sudah ada.

Penelitian Kualitatif adalah rangkaian metode untuk mengembangkan dan memahami makna yang oleh beberapa individu maupun sekelompok orang dianggap asalnya dari masalah sosial ataupun kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif melakukan berbagai upaya penting, seperti mengajukan pertanyaan-pertanyaan maupun prosedur-prosedur, mengumpulkan data yang spesifik dan khusus dari para partisipan, menganalisis data secara induktif dari mulai menentukan tema-tema yang khusus menuju ke tema-tema umum, serta menafsirkan makna

data. Siapa pun orang yang terlibat dalam suatu bentuk penelitian ini harus menerapkan cara pandang penelitian yang memiliki gaya induktif, berfokus pada makna individual, dan menerjemahkan kerumitan suatu persoalan (Campos & Reich, 2019).

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Rumah Tahanan Kelas I Cirebon tentang implementasi (SOP) penerimaan tahanan baru dan penulis akan kaitkan dengan Teori Implementasi Kebijakan oleh George C. Edwards III, yang digunakan dalam penulisan penelitian ini, maka didapatkan hasil yang akan saya jelaskan dibawah ini berdasarkan 4 faktor yang ada pada teori Implementasi Kebijakan. Kebijakan publik hanya menjadi simbol, dan slogan apabila kebijakan tidak di implementasikan(Sabatier & Mazmanian, 1980).

### Komunikasi

Dari hasil temuan di lapangan mengenai faktor komunikasi yang dilakukan oleh petugas Rutan Kelas I Cirebon secara internal, baik dari Kepala Rutan, Kepala Seksi Pelayanan Tahanan, Kepala Sub Seksi Administrasi dan Perawatan maupun staf sebagai pelaksana secara langsung sudah membangun komunikasi yang baik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku. Komunikasi yang baik dapat dilihat dari kerjasama yang dilakukan antar petugas dalam melaksanakan SOP yang berlaku khususnya di bagian Administrasi dan Perawatan yang menangani tentang serah terima tahanan baru. Konsistensi dalam komunikasi yang dilakukan oleh atasan dari mulai Kepala Rutan, Kepala Seksi Pelayanan Tahanan, dan juga Kepala Sub Seksi Administrasi dan Perawatan untuk mengawasi pelaksanaan tugas anggotanya sudah cukup baik karena pada setiap bulannya diadakan evaluasi untuk perbaikan agar tugas yang dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.(Rulinawaty Kasmad, Samboteng, & Mahsyar, 2019) Hal tersebut di ambil dari wawancara dengan Kepala Sub Seksi Administrasi dan Perawatan yang dapat dikutip wawancaranya yakni sebagai berikut:

“Kita sama-sama masing-masing punya job masing-masing ya ada yang ngurusin SDP, ngurusin buku-buku dan lain-lain, ya tapi pas ada

tahanan baru sama-sama ngurusin, jadi kalo ada apa-apa yang salah pasti ngomong dan bantu, gitulah mungkin kerjasamanya jadi ya registrasi ini kompak” (Staf Adper Rutan Kelas I Cirebon, 20 Februari 2020)

“Jadi gini, SOP itu kan terbuka dan transparan untuk semua staf-staf kita disini ya, setiap bulannya kita melakukan evaluasi SOP di lingkungan Subsidi Adper ini, karena SOP kan ada dasar hukumnya, jadi agar dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar oleh staf jadi kita adakan evaluasi itu biar semuanya paham” (Ka Subsidi Adper Rutan Kelas I Cirebon, 20 Februari 2020)

Selain itu, komunikasi dengan pihak eksternal atau pihak penahan yang dilakukan oleh petugas di Rutan Kelas I Cirebon dari penelitian yang dilakukan terlihat sudah sangat baik karena petugas sangat berupaya untuk melaksanakan tugas dengan benar sesuai SOP. Cara tersebut dilakukan dengan membuat hubungan baik dengan pihak penahan, bukan sekedar hubungan secara organisasi tetapi petugas berupaya melalui pendekatan secara personal. Petugas melakukan komunikasi secara personal dengan meminta nomor ponsel pihak penahan dari semua instansi. Melalui pihak penahan yang mengawal dan mengantarkan tahanan ke Rutan, petugas mencari informasi tentang pembuat surat-surat kelengkapan berkas penahanan seperti surat perintah penahanan, berita acara penahanan maupun perpanjangan penahanan. Setelah mengetahuinya, dengan membangun komunikasi yang baik dan membuat hubungan pertemanan maka selanjutnya selalu melakukan koordinasi secara langsung dengan pembuat surat penahanan tersebut dari pihak penahan. Meskipun petugas sudah berupaya demikian, namun tetap saja seringkali dalam proses penitipan tahanan oleh pihak penahan selalu terjadi kelalaian dan lupa untuk melengkapi surat-surat berkas penahanan tersebut karena mungkin keadaan-keadaan yang mendesak dan harus diselesaikan secara singkat oleh pihak penahan.

Dari masalah itu, petugas Rutan tetap berupaya untuk segera menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan cara menghubungi secara langsung pembuat surat-surat kelengkapan berkas penahanan. Contohnya pada kasus keterlambatan surat perpanjangan penahanan oleh pihak penahan, petugas Rutan mengupayakan dengan meminta surat yang kurang tersebut

sementara dikirimkan melalui whatapps, lalu petugas dapat mencetak surat tersebut untuk dapat menginput data penahanan tersebut ke dalam Sistem Database Pemasarakatan (SDP) agar tidak terjadi *overstay* pada tahanan tersebut. Kemudian, petugas meminta pada pihak penahan pada hari berikutnya agar surat yang asli dibawa ke Rutan untuk melengkapi berkas penahanan tersebut. Semua hal tersebut diungkapkan oleh petugas staf Administrasi dan Perawatan yang dapat dikutip hasil wawancaranya yakni sebagai berikut:

“Kita nih di sini tuh udah aktif ya, jadi kita kan udah kenal sama petugas kepolisian, kejaksaan, pengadilan. Kita juga minta nomor HP mereka, tapi bukan Cuma yang ke sini aja, kita sampe punya nomor HP mereka yang bagian operatornya, iya tukang ngetik buat surat penahanan atau perpanjangannya, jadi kalo ada salah atau kurang atau terlambat kita Langsung hubungi operator tukang ketik suatnya, mereka enak langsung respon terus kirim foto suratnya lewat whatapps dulu ke kita terus yang aslinya nanti *dianter*” (Staf Adper Rutan Kelas 1 Cirebon, 18 Februari 2020)

### Sumber Daya

Berdasarkan temuan di lapangan mengenai faktor Sumber Daya yang dapat mempengaruhi implementasi kebijakan. Dalam hal ini adalah SOP Penerimaan Tahanan Baru yang dilaksanakan di Rutan Kelas I Cirebon, bahwa sumberdaya yang ada untuk menjalankan SOP tersebut ini adalah dalam lingkup Sub Seksi Administrasi dan Perawatan. Dari pengakuan petugas melalui wawancara, jumlah staf yang ada untuk melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsi dalam Sub Seksi Administrasi dan Perawatan ini sebenarnya belum ideal yang berarti masih kurang. Namun dengan kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) tidak menyurutkan semangat petugas untuk tetap menjalankan tugasnya dengan benar dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Meskipun dirasa kurang, tapi sampai saat ini tugas-tugas tersebut dapat berjalan lancar. Hal ini dapat diambil dari kutipan wawancara berikut:

“Sebetulnya kurang, cuma karena kami kami di sini kan pelayan yang diutamakan ya. Jadi kita semampu mungkin lah untuk mengi-



si kekurangan itu, maksimal lah harus bisa dilaksanakan” (Staf Adper Rutan Kelas I Cirebon, 20 Februari 2020)

“Kalo menurut saya kurang, karena buat *ngurus* remisi, Pembebasan Bersyarat (PB), Cuti Bersyarat (CB), Cuti Menjelang Bebas (CMB), Cuti Mengunjungi Keluarga (CMK), pokoknya integrasi juga disini dan juga termasuk pelayanan kunjungan juga disini yang ngurus, tapi kita stafnya cuma segini. Jadi sebenarnya sih kurang, tapi tetep di-bisa-bisain aja, kita *cukup-cukupin* aja, karena selama ini masih bisa jalan, masih bisa di *handle*” (Ka Subsidi Adper Rutan Kelas I Cirebon)

Dari segi kualitas, staf yang ada di bagian Sub Seksi Administrasi dan Perawatan, dapat dikatakan sudah berkompeten. Semua tugas dan kewajiban masing-masing sudah dapat dipahami dan dijalankan dengan baik, serta pelaksanaan SOP yang diperlukan kerjasama antara staf dilaksanakan dengan saling membantu dan mengingatkan. Dalam melaksanakan pekerjaan, sarana yang ada pun dirasa sudah memadai untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, meskipun dengan keterbatasan ruangan yang tidak terlalu luas, namun tetap dapat terlaksana dengan baik. Hal tersebut dapat diambil dari kutipan wawancara sebagai berikut:

“Selama saya di sini Alhamdulillah temen-temen saya ini orangnya enak-enak, diomongi apa jalan, disuruh sama atasan gini ya jalan, dan yang jelas mereka nih *pinter*, *cepat* paham apa yang di-*pengen* oleh bapak, termasuk tentang aturan” (Staf Adper Rutan Kelas I Cirebon, 18 Februari 2020)

“...ruangan kita kan cuma *segini* tapi ya syukur Alhamdulillah ada barang-barang komputer-komputer baru, printer terus itu alat *self service* datang dari ditjen, jadi *nunjang banget* buat kita kerja lah.” (Ka Subsidi Adper Rutan Kelas I Cirebon, 20 Februari 2020).

### Disposisi

Dari penelitian yang dilakukan, penulis mendapatkan informasi mengenai faktor disposisi dalam implementasi SOP penerimaan tahanan baru di Rutan Kelas I Cirebon bahwa disposisi yang diberikan dari atasan kepada bawahannya tidak ada pertentangan dari peraturan yang dibuat oleh pembuat kebijakan. Pandangan *implementor* mengenai SOP tersebut sudah sejalan dengan pembuat kebijakan, karena aturan yang

dibuat oleh pembuat kebijakan sudah dirasa sangat sesuai dengan keadaan dilapangan. Selain itu, struktur organisasi pada Rutan yang sudah jelas pembagian tugas fungsinya juga mendukung kemudahan pimpinan untuk membuat disposisi yang tepat sesuai dengan tugas pelaksanaan untuk menjalankan aturan tersebut.

Atasan dalam hal ini adalah Kepala Rutan kepada Kepala Seksi Pelayanan Tahanan, kemudian mengerucut kepada Kepala Sub Seksi Administrasi dan Perawatan yang kemudian diteruskan lagi kepada staf-staf di bawahnya untuk melaksanakan SOP yang dibuat Ditjenpas. Pelaksana aturan tersebut memiliki komitmen dan kejujuran yang baik karena dalam melaksanakan SOP yang berlaku sudah dilaksanakan dengan upaya yang maksimal. Hal ini dapat dilihat dari kutipan wawancara yang dilakukan:

“Sampai detik ini menurut saya *udah* bagus, proporsional sudah pas, karena pas untuk UPT masing-masing untuk penerimaan tahanan baru kalo menurut saya *udah* bagus” (Ka Subsidi Adper Rutan Kelas I Cirebon, 20 Februari 2020)

### Struktur Birokrasi

Dari penelitian yang dilakukan, dilihat dari struktur birokrasi yang ada pada Rutan Kelas I Cirebon. Implementasi SOP penerimaan tahanan yang dilaksanakan di Rutan Kelas I Cirebon tidak sulit untuk dijalankan, karena struktur organisasi sudah jelas membagi tugas fungsi pekerjaan pada bagian masing-masing. Dalam hal ini implementasi SOP penerimaan tahanan baru tentunya sudah sangat spesifik hanya akan dilaksanakan pada Sub Seksi Administrasi dan Perawatan karena pada bagian tersebut memang jelas sudah tugasnya mengelola data administrasi tahanan, dimana proses serah terima tahanan baru dilakukan di bagian itu. Selain itu, birokrasi yang ada di Rutan Kelas I Cirebon tidak berbelit, dan dapat fleksibel sesuai keadaan yang dihadapi di lapangan. Hal ini penulis dapatkan dalam kutipan wawancara sebagai berikut:

“Aturan yang dibuat sama Ditjenpas ini menurut saya *udah* cukup mudah untuk dijalankan, karena kurang lebih dengan keadaan nyata di lapangan ini sama (Ka Subsidi Adper Rutan Kelas I Cirebon, 20 Februari 2020)

Berdasarkan kutipan wawancara tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan birokrasi yang ada bisa sangat fleksibel dengan melihat keadaan yang dihadapi. Selain dari birokrasi yang ada di Rutan, struktur birokrasi yang ada pada SOP penerimaan tahanan baru yang dibuat oleh Ditjenpas pun dapat diimbangi dengan keadaan di lapangan, meskipun dalam SOP tersebut merupakan keadaan ideal yang diciptakan. Karena menurut mereka SOP yang telah diatur oleh Ditjenpas memang harus dilaksanakan meskipun tidak secara baku, karena SOP pada dasarnya dijadikan sebagai pedoman agar pekerjaan yang dilakukan terarah dan benar tentunya dengan melihat kondisi di lapangan.

### **Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Tahanan Baru**

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis selama satu minggu di Rutan Kelas I Cirebon melalui pengamatan, observasi langsung dalam praktek di lapangan, serta mengambil informasi secara langsung dengan cara mewawancarai informan-informan yang melaksanakan tugas fungsinya untuk menjalankan SOP tersebut, telah ditemukan fakta-fakta yang akan penulis jelaskan dalam sub bab ini.

Dalam proses penerimaan tahanan baru yang dilakukan oleh petugas Rutan Kelas I Cirebon dari pihak penahan, secara keseluruhan penerapan SOP penerimaan tahanan baru sudah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku. Setiap tahapan yang ada dalam SOP sudah sangat diupayakan oleh petugas Rutan untuk dilaksanakan agar pekerjaan yang mereka lakukan sudah sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Memang, seringkali pihak penahan yang menyerahkan tahanan kepada petugas Rutan membawa berkas kelengkapan penahanan yang kurang lengkap sehingga bila petugas Rutan selalu menerima tahanan tersebut tanpa ada penekanan kepada pihak penahan maka tentunya petugas tersebut dinyatakan salah. Apabila petugas menolak secara tegas tanpa ada toleransi kepada pihak yang menahan maka dapat menimbulkan hubungan yang kurang baik antara sesama penegak hukum. Karena memang hubungan antara petugas di daerah tersebut sudah sangat baik dan akrab bahkan secara personal. Dari hal itu, maka petugas Rutan dapat mengupayakan hal-

hal yang bisa meminimalisir kesalahan-kesalahan dari pihak penahan terutama dalam proses serah terima tahanan dengan berkas yang tidak lengkap dari pihak penahan.

Petugas Rutan memiliki hubungan baik secara personal dengan pihak penahan sehingga petugas Rutan dapat berkomunikasi langsung dengan instansi penahan khususnya langsung pada bagian yang membuat surat penahanan ataupun perpanjangan penahanan dari instansi penahan tersebut. Mereka saling berkomunikasi apabila ada rencana penitipan tahanan kepada Rutan, supaya petugas Rutan mendapat info terlebih dahulu sebelum tahanan datang. Dan apabila pihak penahan yang menyerahkan tahanan ke Rutan membawa surat yang kurang lengkap, maka petugas Rutan dapat berkoordinasi dengan bagian pembuat surat tersebut untuk mendapatkan surat yang sah melalui petugas pembuat surat tersebut dengan mengirimkan foto surat tersebut kepada petugas Rutan sebagai bukti adanya surat yang asli tapi belum disertakan. Apabila pada hari itu masih cukup waktu untuk melengkapi surat yang asli, maka sesegera mungkin pihak penahan diminta untuk membawakan surat tersebut. Apabila tidak cukup waktu, maka petugas Rutan meminta pada pihak penahan untuk melengkapi dan membawa surat yang asli pada keesokan harinya.

Hal tersebut diatas adalah upaya petugas Rutan agar dalam pelaksanaan proses penerimaan tahanan baru sesuai dengan SOP penerimaan tahanan baru yang sudah ditetapkan oleh Ditjenpas.

### **Kendala Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Tahanan Baru**

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, penulis menemukan kendala yang dijumpai oleh petugas Rutan Kelas I Cirebon. Untuk pihak internal yang dimaksudkan adalah petugas dari Rutan atau para staf dirasakan tidak memiliki kendala karena komunikasi dan kerjasama yang telah dibangun dalam lingkungan kerja sudah baik, sehingga dalam implementasi SOP penerimaan tahanan ini sudah sangat diupayakan untuk menghindarkan dari kesalahan-kesalahan yang ada. Hal ini di dukung pula dengan adanya evaluasi yang dilakukan oleh Sub Seksi Administrasi dan Perawatan dalam setiap bu-

lannya untuk menginventarisir permasalahan yang akan ditemukan solusinya. Kendala yang petugas hadapi cenderung lebih banyak dikarenakan oleh pihak eksternal, yang dimaksudkan ini adalah pihak penahan, baik penyidik maupun penuntut umum.

Dalam proses serah terima tahanan baru, pihak penahan seringkali lupa/lalai dalam melengkapi berkas penahanan. Dan kesalahan itu terus berulang-ulang dilakukan meskipun pada setiap kesempatannya petugas Rutan selalu menyampaikan kesalahan yang harus di perbaiki untuk waktu yang akan datang. Pihak kepolisian menjelaskan bahwa kelalaian yang dilakukan berulang dikarenakan yang mengantarkan tahanan kepada Rutan adalah bagian Tahanan dan Barang Bukti (Tahti), dan bagian ini melaksanakan tugas hanya dengan memeriksa tahanan dengan berkas yang ada dan mencocokkannya, kemudian mengawal tahanan tersebut sampai ke Rutan, tanpa mengetahui bahwa surat-surat berkas penahanan yang mereka bawa dan dibutuhkan oleh Rutan itu tidak lengkap. Jadi, mereka hanya memeriksa dan mencocokkan identitas para tahanan saja.

Dalam hubungan antara penegak hukum, pada setiap tahunnya aparat penegak hukum rutin mengadakan Rapat Koordinasi Pengadilan, Kemenkumham, Kejaksaan dan Kepolisian (Dilkumjakpol) untuk mensinergikan lembaga penegak hukum. Dalam rapat koordinasi tersebut memiliki tujuan untuk mewujudkan persamaan persepsi antara penegak hukum dalam ketatalaksanaan sistem peradilan pidana. Pada pelaksanaan rapat tersebut, tentu saja setiap lembaga penegak hukum akan menyampaikan permasalahan yang harus dibenahi bersama-sama dengan lembaga penegak hukum lainnya untuk waktu ke depannya agar dapat berjalan lebih baik.

Dalam hal ini, tentunya Kemenkumham melalui Pemasarakatan juga akan menyampaikan permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan tugas yang sudah diinventarisasi. Kaitannya dengan implementasi SOP penerimaan tahanan baru, tentunya permasalahan dalam kekurangan berkas penahanan yang seringkali terjadi juga akan disampaikan pada forum tersebut. Hal tersebut bertujuan untuk menemukan solusi bersama agar semua aparat penegak hukum memiliki pemahaman yang sama supaya kesalahan-kesalahan tersebut dapat diperbaiki

dan tidak terulang kembali. apabila pihak penahan senantiasa sudah melaksanakan kelengkapan berkas penahanan, maka kendala dari pihak eksternal sudah dapat diatasi sehingga petugas Rutan pun dapat menjalankan SOP sesuai dengan aturan yang berlaku.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan di Rumah Tahanan Negara Kelas I Cirebon, maka dapat diambil kesimpulan antara lain:

1. Implementasi Standar Operasional Prosedur mengenai penerimaan tahanan baru di Rutan Kelas I Cirebon dilaksanakan dengan upaya yang sangat maksimal oleh petugas dengan memanfaatkan komunikasi yang tepat, sumber daya yang berintegritas, disposisi serta struktur birokrasi yang baik, agar pelaksanaannya sesuai dengan aturan yang berlaku, meskipun masih ada tahanan dari pihak penahan yang tetap diterima dengan berkas surat yang belum lengkap atas dasar menjaga hubungan yang baik dengan sesama aparat penegak hukum.
2. Kendala yang dijumpai petugas dalam implementasi Standar Operasional Prosedur mengenai penerimaan tahanan baru lebih cenderung pada pihak eksternal antara lain :
  - a. Petugas dari pihak penahan yang seringkali lupa/lalai dalam melengkapi berkas administrasi penahanan yang dapat menyebabkan overstay terhadap tahanan.
  - b. Petugas dari pihak kepolisian yang menyerahkan tahanan baru bukan penyidik, tetapi bagian tahti yang belum sepenuhnya paham mengenai kelengkapan berkas administrasi penahanan.

Berdasarkan kesimpulan yang penulis dapatkan, maka dapat diajukan saran-saran antara lain:

1. Mempertahankan konsistensi dalam mengimplementasikan Standar Operasional Prosedur penerimaan tahanan baru sesuai dengan aturan yang berlaku, dan juga pihak Rutan Kelas I Cirebon memberikan surat himbauan sekaligus peringatan untuk menekan pihak kepolisian agar tidak menitipkan tahanan ke Rutan terlebih dahulu sampai dipastikan berkas penahanan lengkap.
2. Dari kendala yang ditemukan pada petugas



dalam mengimplementasikan Standar operasional Prosedur penerimaan tahanan baru dengan pihak lain dapat diberikan saran :

- a. Membangun hubungan yang baik secara personal dengan pihak penahan supaya keterlambatan atau kelalaian pihak penahan dapat diselesaikan dengan segera.
- b. Membuat surat pernyataan untuk pihak penahan yang bertanggung jawab atas kekurangan berkas administrasi penahanan agar segera dilengkapi dalam waktu paling lambat 1 hari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Busra, D. (2019). *Pelaksanaan Bebas Bersyarat Sebagai Upaya Pembinaan Narapidana di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Padang*. 1(10), 105–112.
- Campos, P. A., & Reich, M. R. (2019). Political Analysis for Health Policy Implementation. *Health Systems and Reform*, 5(3), 224–235. <https://doi.org/10.1080/23288604.2019.1625251>
- Saputra, M. (2019). Upaya Petugas Rutan dalam Mencegah Penyebab Penghuni Rutan Meninggal di Dalam Rutan dan Hambatannya (Studi Kasus Rutan Kelas 1 Surabaya). *novum*, 6(4), 178–189.
- Howlett, M. (2019). Moving policy implementation theory forward: A multiple streams/critical juncture approach. *Public Policy and Administration*, 34(4), 405–430. <https://doi.org/10.1177/0952076718775791>
- Lukman Samboteng et al. (2020). *Talent management of state civil officers (ASN), bureaucratic digitalization era in Indonesia*. 41(31), 157–169.
- Nugroho, I. (2020). Implementasi Pengamanan Pada Rumah Tahanan Negara Dikaitkan Dengan Pasal 28D Ayat 1 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Amandemen ke IV (Studi Penelitian di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Tanjung Pura). *jurnalfasosa*, 2(2), 105–112.
- Rahmawati, D. (2020). Perlindungan Hukum dalam Pemenuhan Hak-Hak Tahanan di Rumah Tahanan Negara Kelas II A Kota Palu dalam Perspektif Hak Asasi Manusia. *Tadulako Master Law Journal*, 4(2), 214–238. Retrieved from <http://jurnal.untad.ac.id/jurnal/index.php/TMLJ/article/view/12568>
- Rulinawati, Samboteng, L., Arifin, S., & Hasanuddin. (2020). Crafting Agile Bureaucracy: Transforming Work Ethics of Civil Servants and Organisational Culture of Bureaucracy in Indonesia. *International Journal of Innovation, Creativity and Change*, 12(11), 692–714.
- Rulinawaty, Kasmad, Samboteng, L., & Mahsyar, A. (2019). The Unwise Policy Of Community Based-Organisation: Can It Empower Them? Implementation Network Of Food Diversification In Indonesia Rulinawaty. *OPCION*, 35(22), 2900–2961. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Sabatier, P. and Mazmanian, D. (1980). The Implementation of Public Policy: A Framework of Analysis. *Policy Studies Journal*, 8, 538–560. <https://doi.org/10.1111/j.1541-0072.1980.tb01266.x>
- Smith, T. B. (1973). The policy implementation process. *Policy Sciences*, 4(2), 197–209. <https://doi.org/10.1007/BF01405732>
- Van Meter, D. S., & Van Horn, C. E. (1975). The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework. *Administration & Society*, 6(4), 445–488. <https://doi.org/10.1177/009539977500600404>
- Republik Indonesia. 1983. *Peraturan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. M. 04-UM.01.06. Tahun 1983*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 1983. *Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 1999. *Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2012. *Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2015. *Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-170.PK.01.01.02 Tahun 2015 Tentang Standar Registrasi dan Klasifikasi Narapidana dan Tahanan*.