



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGKAPAN
SATUAN RESKRIM POLRES GORONTALO KOTA

Tahun 2019

SATUAN RESKRIM POLRES GORONTALO KOTA

Jl. P. Kalengkongan No.31 Kota Gorontalo

Telp : 0435-821110

Email : satreskrimgtlokota007@gmail.com



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
RESOR GORONTALO KOTA

	NOMOR SOP :	06
	TGL PEMBUATAN :	10 Januari 2019
	TGL REVISI :	10 Januari 2019
	TGL EFEKTIF :	17 Januari 2019
	DI SAHKAN OLEH	KEPALA SATUAN RESKRIM <u>HANDY SENONUGROHO, S.H, S.I.K</u> AJUN KOMISARIS POLISI NRP 86091923
NAMA SOP :	S.O.P. PENANGKAPAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
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 Pengawasan dan pengendalian penanganan Perkara Pidana di Lingkungan Polri 4. Juklak dan Juknis administrasi penyidikan nomor : Skep/1205/IX/2000, tanggal 11 September 2000 5. Standar Internasional ISO 9001:2008	1. Mampu menganalisa Kasus berdasarkan pada Peraturan perundang-Undangan yang berlaku. 2. Menguasai pengoperasian Komputer (MS Word, Power Point dan Excel) 3. menguasai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dalam pelaksanaan Tupoksi Sat. Reskrim.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. SOP. Penerimaan Laporan Polisi 2. SOP. Pemanggilan 3. SOP Pemeriksaan 4. SOP. Pengiriman Sp2HP	1. Lembar kerja 2. Term of Reference 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila tidak terpenuhi SOP, maka berpengaruh pada kepercayaan Publik terhadap kinerja Polri.	Di catat oleh Team penilai yang dibentuk oleh Sat.Reskrim.	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		KBO	KAUR MINTU	KANIT I	KANIT II	KANIT III	KANIT IV	KA TEAM RESMOB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menyiapkan Administrasi								Formal dan materil	30 menit	Surat Perintah
2	Arahan atau APP Pimpinan								LI / Baket	10 menit	Anggota Paham Tupoksi
3	Mendatangi tempat yang diduga merupakan kediaman atau tempat tinggal tersangka (Tempat persembunyian Tersangka)								- Surat Perintah - Kamera - Alat Tulis	1 Jam	Terung kap pelakunya
4	Melakukan koordinasi dengan aparat Kelurahan atau Desa tempat tinggal Tersangka								Sprint Kap/Gas	10 Menit	Keamanan Personil
5	Membawa Tersangka ke Polres Gorontalo Kota/Polsek terdekat								Surat Perintah. Borgol.	1 Jam	BAP untuk pemberkas an
6	Memberikan tembusan Surat Perintah Penangkapan kepada keluarga TSK, Pengacara.								Kelengkapan Mindik dan KAP	2 jam	Berkas Perkara

Keterangan :

1. Simbol : mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir.
2. Simbol : mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan.
3. Simbol : mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi.