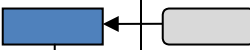
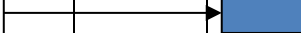
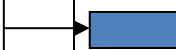
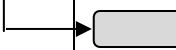


 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KEPULAUAN RIAU RESOR TANJUNGPINANG	Nomor : SOP / 08 / III / 2023 / RESKRIM
	Tanggal Pembuatan : 05 MARET 2023
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan : 12 MARET 2023
	Di sahkan Tanjungpinang, Maret 2023 a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG Ps. KASATRESKRIM  M.D. ARDIYANIKI, S.T.K., S.I.K., M.Sc. AJUN KOMISARIS POLISI NRP 93010943
	Nama SOP : PENYELESAIAN DAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 Tanggal 28 Oktober2010 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Daerah; 3. Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Manajemen Penyidikan Tindak Pidana; 4. Peraturan Kabareskrim Polri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Standar Operasional Prosedur Perencanaan Penyidikan Tindak Pidana; 5. Peraturan Kabareskrim Polri Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengorganisasian Penyidikan Tindak Pidana; 6. Peraturan Kabareskrim Polri Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Penyidikan Tindak Pidana; 7. Peraturan Kabareskrim Polri Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengawasan Penyidikan Tindak Pidana; 8. Peraturan Meteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Ri Nomor 35 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Sop Administrasi Pemerintah.	1. Laporan Polisi 2. Surat Perintah Penyidikan 3. Surat Perintah Tugas 4. Surat Pengantar Berkas Perkara 5. Surat Pemberitahuan Berkas Lengkap dari JPU (P.21) 6. Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP PENERIMAAN DAN PENYALURAN LAPORAN POLISI; 2. SOP SURAT PEMBERITAHUAN PERKEMBANGAN HASIL PENYIDIKAN; 3. SOP PEMANGGILAN SAKSI DAN TERSANGKA; 4. SOP PENANGKAPAN; 5. SOP PENAHANAN; 6. SOP PENGGELEDAHAN; 7. SOP PENYITAAN; 8. SOP PENGAWASAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA.	1. UNDANG-UNDANG 2. PERATURAN 3. KOMPUTER, PRINTER DAN JARINGAN INTERNET 4. ATK DAN MESIN FOTO COPY
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
MEKANISME PENYELESAIAN DAN PENYERAHAN BERKAS PEKARA	BUKU B12 TENTANG PENYERAHAN BERKAS PERKARA, TERSANGKA DAN BARANG BUKTI

--	--

No	Uraian Kegiatan	Saksi / Ahli / Tersangka	Pelaksana							Mutu Baku				
			Kajati / JPU	Ketua Pengadilan Negeri	Penyidik	Tim Penyidik	Kanit	KBO	Kasat	Kelengkapan	Waktu	Output	Checklist	
													Sesuai	Tidak Sesuai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	PEMBERKASAN													
1	menginventarisir seluruh barang bukti yang telah diperoleh dari hasil Penyidikan serta kelengkapan Administrasi Penyidikannya dan apakah sudah tercantum didalam surat penetapan penyitaan dari Pengadilan Negeri.									ATK, Komputer, Printer	2 jam	Daftar Barang Bukti		
2	membuat resume berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan (Saksi/Tersangka/Ahli), berita acara upaya paksa, dan berita acara lainnya.									ATK, Komputer, Printer	4 Jam	Resume		
3	meneliti kebenaran formal dan materil seluruh Berita Acara dan dokumen/barang bukti yang disita.									ATK, Komputer, Printer	2 Jam	Berkas Perkara Lengkap		
4	Penyidik meminta petugas untuk mengambil foto dan sidik jari tersangka.									ATK, Komputer, Printer, Camera	1 Jam	Foto dan Sidik jari Tersangka		
5	Penyidik menyusun Berkas Perkara sebanyak 5 (lima) rangkap.									ATK, Komputer, Printer	2 Jam	Berkas Perkara		
II	TAHAP I													
1	membuat surat pengantar pengiriman berkas perkara kepada Kejaksaan Negeri yang ditandatangani oleh Kasat.									ATK, Komputer, Printer	1 Jam	Surat Pengantar Penyerahan Berkas Perkara		
2	mengirim berkas perkara sebanyak 2 (dua) rangkap beserta surat pengantar dan dicatat dalam register pengiriman berkas perkara (B-12) yang ditandatangani oleh Jaksa Penuntut Umum									ATK, Komputer, Printer	3 Jam	Penyelesaian Berkas Perkara		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
III	PEMENUHAN PETUNJUK JAKSA PENELITI														
1	menerima P-19 dari Jaksa Penuntut Umum setelah 14 (empat belas) hari paling lambat setelah dikirim Berkas Perkara tahap I.										Ekspedisi, Faximile	1 Jam	Surat P19		
2	berkoordinasi dengan Jaksa Penuntut Umum terkait materi dalam P-19 JPU.										ATK, Komputer, Printer	3 Jam	Laporan Hasil Koordinasi		
3	menyusun rencana penyidikan terkait pemenuhan petunjuk dalam P-19 baik formil maupun materiil.										ATK, Komputer, Printer	1 jam	Rensidik		
4	melakukan pemeriksaan tambahan saksi, Ahli, tersangka untuk memenuhi petunjuk P-19 dari JPU.										ATK, Komputer, Printer	3 Jam	Berita Acara Tambahan Saksi / Ahli / Tersangka		
5	Setelah pemenuhan P-19 dari JPU, berkoordinasi dengan JPU untuk pengiriman kembali Berkas Perkara disertai dengan Surat Pengantar Penyerahan Berkas Perkara yang ditandatangani oleh Kasat.										ATK, Komputer, Printer	3 Jam	Surat Pengantar Penyerahan Kembali Berkas Perkara		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
IV	PENYERAHAN BERKAS PERKARA, TERSANGKA DAN BARANG BUKTI													
1	Setelah Jaksa Penuntut Umum menyatakan bahwa hasil penyidikan telah lengkap maka JPU menerbitkan P-21.										Ekspedisi, Faximile	2 Jam	Surat P21	
2	membuat surat pemberitahuan pelimpahan tersangka dan barang bukti kepada JPU yang ditandatangani oleh Kasat.									ATK, Komputer, Printer	1 Jam	Surat Penyerahan Tersangka dan BB		
3	melakukan pengecekan kelengkapan barang bukti sesuai daftar barang bukti untuk dilimpahkan kepada Jaksa Penuntut Umum.									ATK, Komputer, Printer	1 Jam	Barang Bukti lengkap		
4	melakukan koordinasi dengan JPU terkait waktu pelaksanaan, tempat, dan personel yang akan melaksanakan serah terima Tersangka dan Barang Bukti.									ATK, Komputer, Printer	1 Jam	Laporan Hasil Koordinasi		
5	Menyerahkan Berkas Perkara / Tersangka dan Barang bukti serta menandatangani Berita Acara Serah Terima tersangka dan barang bukti.									ATK, Komputer, Printer	4 Jam	Tersangka dan BB diterima Oleh JPU		
6	Penyidik mencatatat kedalam buku Register Penyerahan tersangka dan barang bukti (B-12) dan ditandatangani oleh JPU serta di stempel oleh JPU									Buku B12, Pena	15 Menit	Ekspedisi Tahap II		

KETERANGAN :

 = ARAH GIAT

 = MULAI GIAT

 = GIAT

 = ALTERNATIF GIAT

 = LANJUT HALAMAN

 = AKHIR GIAT

Tanjungpinang, Maret 2023

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG

Ps. KASATRESKRIM



M.D. ARDIYANIKI, S.T.K., S.I.K., M.Sc.

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 93010943