
	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE -SOP)	
	PEMBUATAN LP MODEL A	
	DIREKTORAT TINDAK PIDANA KORUPSI BARESKRIM POLRI	
REVISI: 1.1	NOMOR DOKUMEN: SOP/DITTIPIDKOR/001	JANUARI 2017

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		KA NIT	KA SUBDIT	PA SIA GA	KARO BIN OPS	KA URTU	DIR/ WA DIR	SUBA G OPS	KELENG KAPAN	WAK TU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kanit (penyidik) melakukan gelar perkara peningkatan status penyidikan	○							- Kelengkapan Gelar Perkara	2 jam	- Laporan notulensi hasil gelar perkara
	Penyidik melalui Kasubdit laporkan Notulen hasil gelar perkara kepada Direktur		□						- Notulen hasil Gelar Perkara	1 jam	- Notulen GP - ND
	Direktur memberikan Disposisi atas laporan hasil gelar perkara						□		- Notulen GP - ND	15 menit	- Disposisi
	Penyidik mengajukan draft LP kepada Kasubdit disertai Nota Dinas	□							- Draft LP - ND	30 menit	- Koreksi - Paraf
	Kasubdit mengajukan draft LP kepada Direktur disertai Nota Dinas						◇		- Draft LP - ND	30 menit	- Draft LP - ND - Paraf
	Direktur mengoreksi LP dan menandatangani Nota Dinas pengajuan LP						◇		- Draft LP - ND	30 menit	- Direktur Tandatangan ND - Draft LP
	Penyidik (Kanit) membawa LP Model A kepada Pa Siaga Bareskrim	□							- Draft LP - Nota Dinas	4 jam	
	Pa Siaga Bareskrim mencatat LP dan memberi Nomor LP diteruskan ke KaroBinops			□					- Draft LP - ND - Paraf	15 menit	- LP A diberikan nomor - Diregister
	Penyidik (Kanit) serahkan copy LP ke Subagops aslinya kepada kasubdit		□					□	- LP A	15 menit	- LP diregister
	Penyidik (Kanit) menyiapkan Mindik dengan dasar LP A	○							- LP A	1 jam	

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 27 Januari 2017
DIREKTUR TINDAK PIDANA KORUPSI

Dr. AKHMAD WIYAGUS, M.Si, M.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI