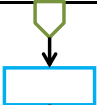
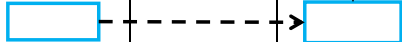




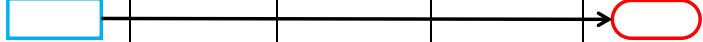


 <p style="text-align: center;"><b>EMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	22/L/TO.2/BKIPM.2/2013
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	10 Januari 2010
	<b>Tanggal Revisi</b>	September 2012
	<b>Tanggal Efektif</b>	31 Desember 2013
	<b>Disahkan oleh</b>	Kepala Pusat Karantina Ikan  <b><u>Ir. Muhammad Ridwan, M.M., M.P</u></b> NIP. 19630306 198603 1 004
<b>BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN</b>	<b>Nama SOP</b>	Penangkapan (Tertangkap Tangan)
<b>PUSAT KARANTINA IKAN</b>		
<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 8 Th. 1981 tentang Hukum Acara Pidana.</li> <li>2. UU No. 16 Th. 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan.</li> <li>3. UU No. 45 Th. 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.</li> <li>4. PP No. 15 Th. 2002 tentang Karantina Ikan.</li> <li>5. Permen KP No. PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.</li> <li>6. Permen KP No. PER.25/MEN/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan.</li> <li>7. Kepmen KP No. KEP.47/MEN/2009 tentang Pedoman Penyusunan Prosedur Operasional Standar di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai Karantina Ikan.</li> <li>2. PHPI.</li> <li>3. PPNS Karantina Ikan.</li> </ol>	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Wasmatcapulbaket.</li> <li>2. SOP Penindakan.</li> <li>3. SOP Olah Tempat Kejadian Perkara.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat transportasi dan komunikasi.</li> <li>2. Alat tulis kantor dan komputer.</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan pendataan:</b>	

### SOP Penangkapan (Tertangkap Tangan)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala UPT	Petugas Administrasi	Petugas Wasdalin/PHPI	PPNS Karantina Ikan	KORWAS PPNS	Pelaku Tindak Pidana	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Memerintahkan Petugas Wasdalin/PHPI membuat surat perintah tugas untuk tindakan karantina.							Disposisi	1 jam	Surat Perintah Tugas	
2.	Membuat Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Kepala UPT.	↓						Draft Surat	15 menit	Surat Perintah Tugas	
3.	Menandatangani Surat Perintah Tugas dan memerintahkan Petugas Wasdalin/PHPI untuk melakukan penangkapan.			↓				Draft Surat	15 menit	Surat Perintah Tugas	
4.	Melakukan penangkapan (tertangkap tangan) terhadap pelaku tindak pidana karantina.			↓	----->			Surat Perintah Tugas	2 hari	Berita Acara Penangkapan (BA KAP)	
5.	Membuat laporan kronologis kejadian kepada Kepala UPT.			↓				Kronologis Kejadian	1 ajam	Laporan Kejadian (LK)	
6.	Memerintahkan Petugas Administrasi untuk membuat Surat Perintah Penyidikan.			↓				Disposisi	15 menit	Surat Perintah Penyidikan (SP SIDIK)	
7.	Membuat Surat Perintah Penyidikan yang ditandatangani oleh Kepala UPT selaku penyidik, apabila Kepala UPT bukan penyidik maka surat perintah ditandatangani oleh penyidik diketahui oleh Kepala UPT.	Atasan selaku Penyidik						Draft Surat	15 menit	SP SIDIK	
8.	Menandatangani dan menyerahkan Surat Perintah Penyidikan kepada PPNS KI.		Atasan bukan					SP Sidik	15 menit	SP SIDIK	
9.	Menandatangani dan menyerahkan Surat Perintah Penyidikan kepada PPNS KI diketahui oleh Kepala UPT.				----->			SP SIDIK	5 menit	SP SIDIK	↓ 

10.	Membuat laporan kejadian yang ditandatangani oleh petugas penangkap (Petugas Wasdalin/PHPI), PPNS KI dan diketahui Kepala UPT serta menyerahkan laporan kejadian ke Kepala UPT.							Hasil Kegiatan	1 jam	LK	
11.	Menandatangani Laporan Kejadian dan diketahui Kepala UPT. Kemudian PPNS KI menyerahkan Laporan Kejadian ke Kepala UPT.							LK	5 menit	LK	
12.	Memerintahkan PPNS KI untuk membuat surat permohonan kepada Korwas PPNS untuk penerbitan surat perintah bantuan penangkapan dan penyidik melakukan pemeriksaan terhadap tersangka.							Disposisi	15 menit	Surat Permohonan	
13.	Membuat surat permohonan kepada Korwas PPNS untuk penerbitan surat perintah bantuan penangkapan dan penyidik melakukan pemeriksaan terhadap tersangka yang ditandatangani oleh Kepala UPT.							Surat Permohonan	15 menit	Surat Permohonan	
14.	Menandatangani Surat Permohonan dan menyerahkan kepada KORWAS.							Surat Permohonan	15 menit	Surat Permohonan	