



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

# Standar Pelayanan Pemasyarakatan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Rumah Tahanan Negara

Kelas IIB Sabang Nomor : W1.PAS.8.UM.01.01- 187 Tahun 2024



## Alamat

Jalan Oentung Surapati No. 31 Kota Atas  
Sukakarya Kota Sabang

## Email

rutansabang@gmail.com

## Kontak

0822 1434 4254



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN  
KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG**

**NOMOR : W1.PAS.8.UM.01.01- 187 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG**

**KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
2. Bahwa pelaksanaan pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada Warga Binaan Pemasyarakatan dan masyarakat sebagai penerima layanan;
3. Bahwa sebagai acuan dalam penilaian kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan turunan Standar Pelayanan Pemasyarakatan ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbing Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-35.OT.02.02 Tahun 2018 Standar Perawatan Kesehatan Rujukan Bagi Narapidana, Tahanan dan Anak di UPT Pemasyarakatan;

7. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG
- KESATU :** Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara kelas IIB Sabang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA :** Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang dimaksud pada diktum Kesatu terdiri dari komponen yang meliputi dasar hukum, persyaratan, sistem mekanisme dan prosedur, jangka waktu penyelesaian, biaya/tarif, produk pelayanan, sarana prasarana dan/atau fasilitas, kompetensi pelaksana, pengawasan internal, penanganan pengaduan, jumlah pelaksana, jaminan pelayanan, jaminan keamanan dan evaluasi kinerja pelaksana. Adapun ruang lingkup pelayanan di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang juga menjalankan sebagian fungsi Lembaga Pemasyarakatan.
- KETIGA :** Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KEEMPAT :** Lampiran dalam keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.



Ditetapkan di : Sabang  
Pada tanggal : 24 Februari 2024  
Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Muhidfuddin  
NIP. 197207221993031001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita persembahkan kepada Allah SWT karena berkat limpahan rahmat, anugerah, dan Karunia-Nya, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang dapat melaksanakan tugas dan kewajiban dalam pemberian pelayanan kepada Warga Binaan Pemasyarakatan dan masyarakat. Untuk mendukung Reformasi Birokrasi dalam rangka menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada institusi pemerintahan khususnya pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada Warga Binaan Pemasyarakatan dan Masyarakat sebagai penerima layanan. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-14.OT.02.02 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang melakukan review terhadap Keputusan Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang. Review ini dilakukan dengan melakukan Pengkajian Ulang di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang.

Hasil Review Keputusan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang ini diharapkan dapat dipedomani oleh penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang dalam penerapan standar layanan pemasyarakatan. Pelaksanaan layanan sesuai standar yang diselenggarakan oleh penyelenggara layanan diharapkan dapat memberikan pelayanan prima sehingga kepuasan dapat dirasakan oleh penerima layanan.

Atas Review yang dilakukan, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang menetapkan Keputusan Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang Nomor : W1.PAS.8.UM.01.01-187 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang. Atas nama Penanggung Jawab, saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik moril maupun materil sehingga review Keputusan Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Untuk terciptanya good governance khususnya pada pemberian layanan, kami mengharapkan partisipasi untuk memberikan kritik dan saran atas Keputusan ini agar dapat dilakukan penyempurnaan secara berkala.



Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Muhidfudin

NIP. 19720722 199303 1 001

# DAFTAR ISI

Surat Keputusan Kepala Rumah Tahanan Negara	
Kelas IIB Sabang .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi.....	iii
Layanan Remisi Tindak Pidana Umum .....	1
Layanan Asimilasi Tindak Pidana Umum.....	6
Layanan Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum .....	12
Layanan Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Umum .....	17
Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga Tindak Pidana Umum .....	22
Layanan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum.....	28
Layanan Pembinaan Kesadaran Agama.....	33
Layanan Pembinaan Kesehatan Jasmani/Olahraga .....	36
Layanan Penyediaan Bahan Bacaan .....	39
Layanan Pendidikan bagi Narapidana.....	43
Layanan Izin Luar Biasa bagi Narapidana.....	47
Layanan Pemindahan atas permintaan sendiri/Keluarga/Kuasa Hukum.....	51
Layanan Kunjungan .....	56
Layanan Pengaduan .....	60
Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Rutan .....	63
Layanan Kesehatan Narapidana/Tahanan.....	67
Layanan TB dan TB kebal Obat .....	71
Layanan Perawatan Narapidana Datang Bulan .....	76
Layanan Perawatan Narapidana/Tahanan Usia Lanjut (Manula).....	79
Layanan Penyuluhan Kesehatan .....	83
Layanan Pemberian Makan .....	87
Layanan Pemberian Air Bersih.....	92
Layanan Pemberian Pakaian,Perlengkapan Makan,Mandi,Cuci dan Tidur.....	97
Layanan Penelitian Kemasyarakatan(Litmas) Dewasa .....	100
Layanan Penyuluhan.....	104
Layanan Fasilitasi Bantuan Hukum.....	109

Layanan Fasilitasi Keterlambatan Penerimaan Perpanjangan Penahanan.....	114
Layanan Konsultasi Hukum.....	119
Layanan Informasi kepada Media Massa.....	124
Layanan Informasi kepada Publik .....	127
Layanan Inovasi dan Matrik SOP .....	131

**JENIS PELAYANAN : REMISI TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– KUHP;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurnaan dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Berkelakuan baik (Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun 6 (enam) bulan terakhir sebelum</li> </ul>

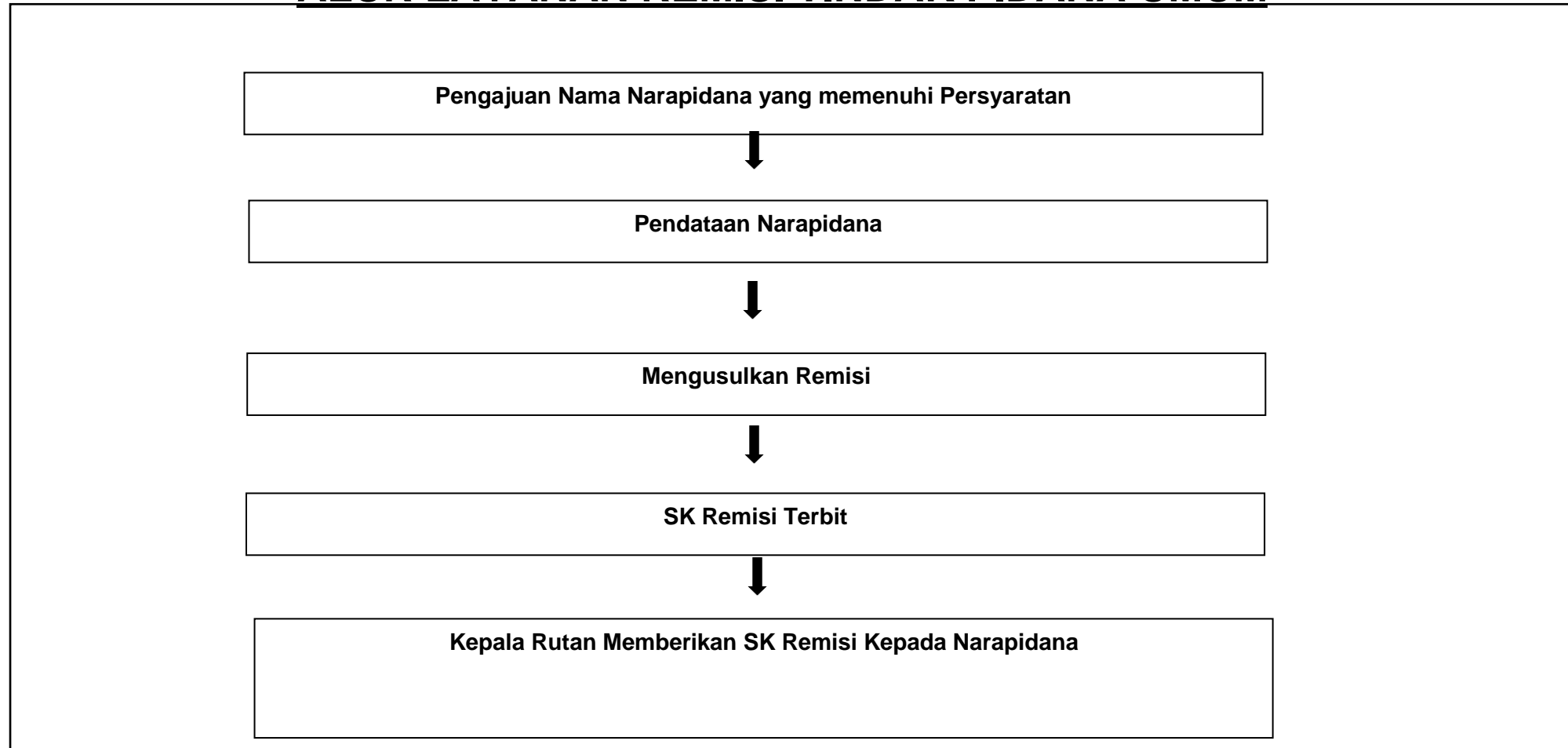
		<p>tanggal pemberian remisi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah mengikuti program pembinaan dengan predikat baik, tekun dan bersemangat dan;</li> <li>- Remisi dapat diberikan setelah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan;</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>2. Surat Keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Rutan;</li> <li>3. Surat Keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Rutan;</li> <li>4. Salinan Register F dari Kepala Rutan;</li> <li>5. Salinan Daftar Perubahan dari Kepala Rutan;</li> </ol> </li> <li>- Laporan Perkembangan Pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Rutan.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/ Asesor Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada TPP/Petugas Rutan;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan;</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasarakatan melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan pemberian Remisi;</li> <li>- Rutan menerima dan melakukan pengecekan SK Remisi;</li> <li>- Rutan melaksanakan SK pemberian Remisi.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, ± 3 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 2 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP,</li> </ul>



		<p>pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Ditjen PAS, ± 3 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berbiaya Rp.0,- (Gratis)</li> </ul>
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, Printer, scanner dan Internet</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat komunikasi</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165);</li> <li>b. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>c. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Februari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>e. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Rutan, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan;</li> </ol>

		<p>2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</p> <p>3. Kepala Rutan, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 16 orang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana;</li> <li>2. Staf atau Petugas Rutan;</li> <li>3. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi;</li> <li>4. Kepala Rutan;</li> <li>5. Staf atau Petugas Kanwil;</li> <li>6. Kepala Bidang dan Kasubid;</li> <li>7. Kepala Divisi Pemasyarakatan;</li> <li>8. Kepala Kanwil;</li> <li>9. Staf atau Petugas Ditjenpas;</li> <li>10. Kasubdit dan Kasi;</li> <li>11. Direktur Bina Narapidana dan PelayananTahanan;</li> <li>12. Dirjen Pemasyarakatan;</li> <li>13. Menteri Hukum dan HAM.</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pelayanan pemberian Remisi berbiaya Rp.0,-/Gratis;</li> <li>– Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Surat Keputusan Remisi memberikan legalitas bagi Narapidana dan Anak Pidana untuk mendapatkan hak</li> <li>– Penerbitan Surat Keputusan Remisi dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan.</li> <li>– Surat Keputusan Remisi dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan sebelum tanggal pemberian remisi.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</li> </ul>

## **ALUR LAYANAN REMISI TINDAK PIDANA UMUM**



**JENIS PELAYANAN : ASIMILASI TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– KUHP;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah membayar lunas denda;</li> <li>- Surat keterangan asli dari Kejaksaan bahwa narapidana yang bersangkutan tidak mempunyai perkara atau tersangkut dengan tindak pidanalainnya;</li> <li>- Laporan pembinaan yang dibuat oleh Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>- Daftar usulan narapidana yang memenuhi syarat untuk mendapatkan asimilasi;</li> <li>- Laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana;</li> <li>- Salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Rutan;</li> <li>- Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala Rutan;</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang akan menerima narapidana, seperti pihak keluarga, sekolah, instansi Pemerintah atau swasta dengan diketahui oleh Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya lurah atau kepala desa;</li> <li>- Surat keterangan kesehatan dari psikolog atau dari dokter bahwa narapidana sehat baik jasmani maupun jiwanya dan apabila di LAPAS tidak ada psikolog dan dokter, maka surat keterangan dapat dimintakan kepada dokter Puskesmas atau Rumah Sakit Umum;</li> <li>- Telah menjalani telah menjalani 1/2 (setengah) dari masa pidana, setelah dikurangi masa tahanan dan remisi, dihitung sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Masyarakat mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP;</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan menetapkan pemberian asimilasi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat</li> </ul>

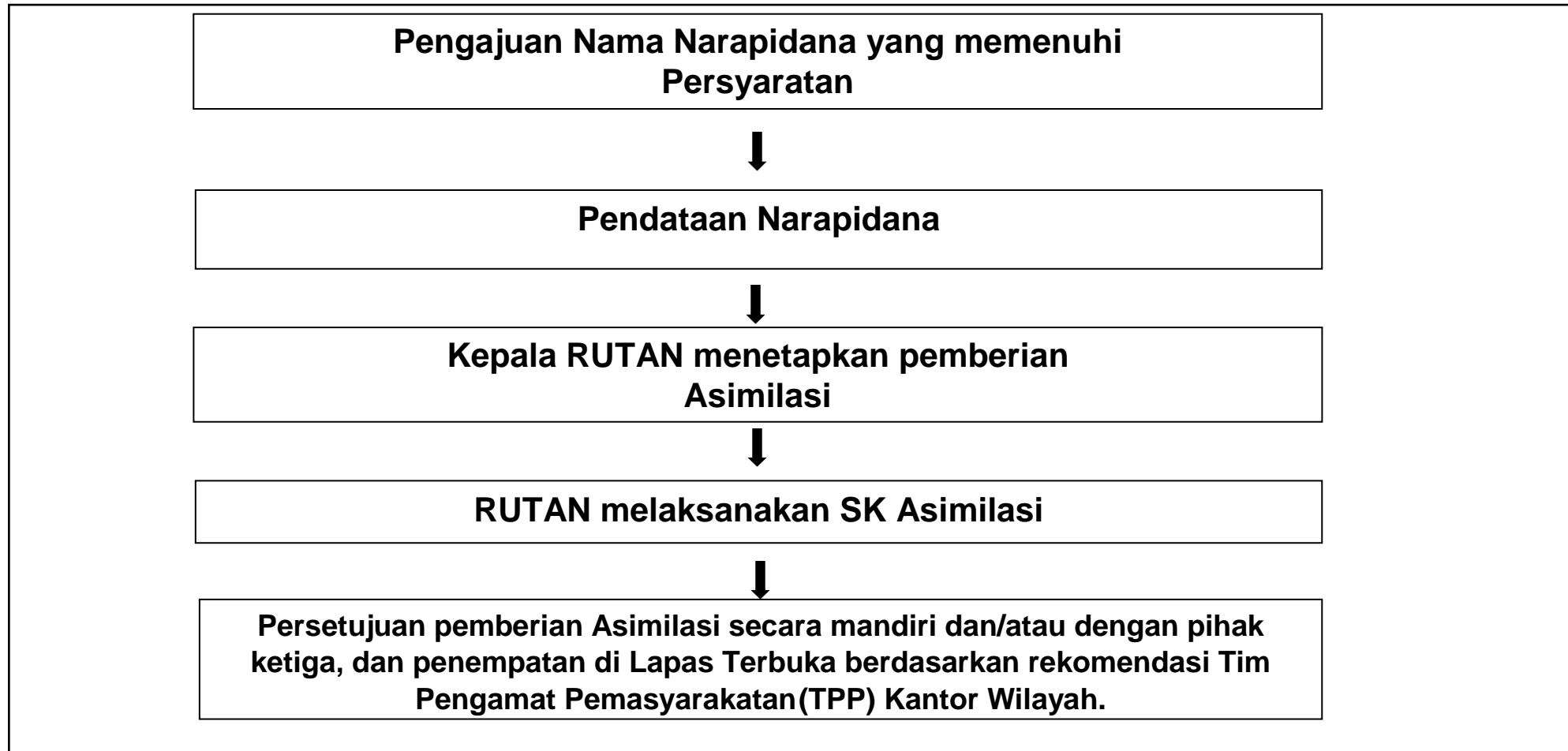
		<p>Pemasyarakatan (TPP);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rutan melaksanakan SK Asimilasi;</li> <li>- Dalam hal Asimilasi dilaksanakan secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, Kepala Rutan menetapkan pemberian Asimilasi setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Dalam hal Asimilasi yang dilaksanakan dengan penempatan pada Lapas Terbuka, Kepala Kantor Wilayah menetapkan pemberian Asimilasi berdasarkan usulan Kepala Rutan.</li> <li>- Persetujuan pemberian Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka berdasarkan rekomendasi Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP) Kanwil.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP.</li> <li>- Untuk di Kanwil, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak.</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keputusan Kepala Rutan;</li> <li>b. Surat Keputusan Kepala Kanwil tentang Pemberian Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka.</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165);</li> <li>b. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>c. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Februari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ol>

		<p>Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi,Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas,Dan Cuti Bersyarat;</p> <p>e. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</p>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Rutan, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	<p>a. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan;</p> <p>b. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</p> <p>c. Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>d. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 5 orang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wali WBP/Asesor Narapidana</li> <li>2. Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>3. Kepala Bapas</li> <li>4. Kepala Rutan</li> <li>5. Kepala Kanwil</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pelayanan pemberian Asimilasi berbiaya Rp.0,-/Gratis;</li> <li>– Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Surat Keputusan Remisi memberikan legalitas bagi Narapidana dan Anak Pidana untuk mendapatkan hak</li> <li>– Penerbitan Surat Keputusan Remisi dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan.</li> <li>– Surat Keputusan Remisi dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan</li> </ul>

		sebelum tanggal pemberian remisi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	– Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



## **ALUR LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA UMUM**



**JENIS PELAYANAN : CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– KUHP;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurnaan dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemyarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3(dua pertiga) masa pidana;</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir; dan</li> <li>- CB diberikan untuk jangka waktu paling lama 4(empat) bulan.</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi kutipan putusan Hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>2. Laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Pidana yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil assessment resiko dan assessment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor;</li> <li>3. Surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</li> <li>4. Salinan register F dari Kepala Rutan;</li> <li>5. Salinan daftar perubahan dari Kepala Rutan;</li> <li>6. Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>7. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>b. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana mengajukan nama- nama Narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Rutan;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Rutan;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Kepala Rutan menerbitkan Surat Keputusan CB berdasarkan penetapan dari Kepala Kanwil.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil untuk mendapatkan penetapan;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB.</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)

6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Cuti Bersyarat kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165);</li> <li>b. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>c. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Februari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>e. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Rutan, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan;</li> <li>2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>3. Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 9 orang :

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wali WBP/Asesor Narapidana</li> <li>2. Staf atau Petugas Rutan</li> <li>3. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi</li> <li>4. Kepala Rutan</li> <li>5. Staf atau Petugas Kanwil</li> <li>6. Kepala Bidang dan Kasubid</li> <li>7. Kepala Divisi PAS</li> <li>8. Kepala Kanwil</li> <li>9. Instansi Penegak Hukum Lain</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian CB berbiaya Rp.0,-/Gratis;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan CB memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan CB dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan Remisi dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan sebelum tanggal pemberian CB.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</li> </ul>

## ALUR LAYANAN CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM

WALI PAS MENGAJUKAN NAMA YANG TELAH MEMENUHI PERSYARATAN



PELAKSANAAN SIDANG TPP



KEPALA RUTAN MENGUSULKAN PEMBERIAN CB KEPADA DIRJEN MELALUI KANWIL



KEPALA RUTAN MENCETAK SURAT KEPUTUSAN CB BERDASARKAN PENETAPAN DARI DIRJEN



RUTAN MELAKSANAKAN SK PEMBERIAN CB

**JENIS PELAYANAN : CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurnaan dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemyarakatan;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) darimasa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> </ul>

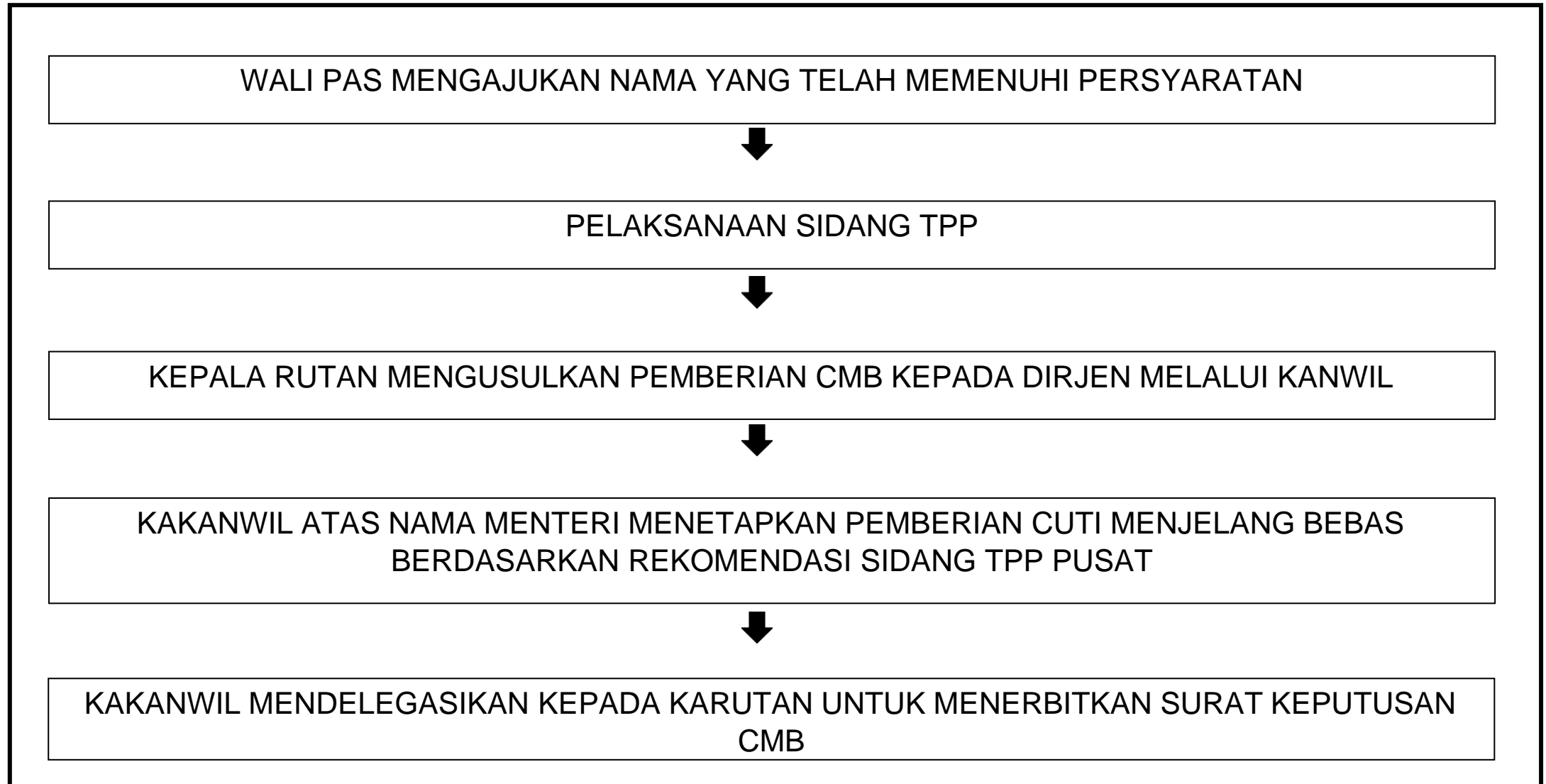
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana; dan</li> <li>- Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan.</li> <li>- Bagi Anak Negara : telah mencapai usia 17 (tujuhbelas) tahun 6 (enam) bulan dan berkelakuan baik selama menjalani masa pembinaan.</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen :       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>2. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asesor.</li> <li>3. Laporan penelitian masyarakat (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima Narapidana dan Anak Pidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan Narapidana dan Anak Pidana;</li> <li>4. Surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian CMB terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</li> <li>5. Salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan Narapidana dan Anak Pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Rumah Tahanan (Kepala Rutan);</li> <li>6. Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala Rutan;</li> <li>7. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum.</li> <li>8. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>b. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Pidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Rutan;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Rutan;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri memberikan persetujuan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Kepala Kanwil mendelegasikan kepada Kepala Rutan untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB.</li> </ul>



4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CMB dan mendelegasikan kepada Kepala Rutan untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB.</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang CMB kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat Komunikasi</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165);</li> <li>b. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>c. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Februari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>e. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan

10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 9 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas Rutan</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi</li> <li>- Kepala Rutan</li> <li>- Staf atau Petugas Kanwil</li> <li>- Kepala Bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Divisi PAS</li> <li>- Kepala Kanwil</li> <li>- Instansi Penegak Hukum lain</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian CMB berbiaya Rp.0,-/Gratis;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan CMB memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan CMB dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan CMB dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan CMB.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</li> </ul>

## ALUR LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA UMUM



**JENIS PELAYANAN : CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– KUHP;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurnaan dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan;</li> <li>– Masa pidana paling singkat 12 (dua belas) bulan bagi</li> </ul>

		<p>Narapidana dan Anak Pidana;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pembinaan bagi Anak Negara atau Anak Sipil paling singkat 6 (enam) bulan;</li> <li>- Tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat;</li> <li>- Telah menjalani 1/2 (satu per dua) dari masa pidananya bagi Narapidana dan Anak Pidana;</li> <li>- Telah berada dalam tahapan pembinaan 6 (enam) bulan kedua bagi Anak Negara dan Anak Sipil;</li> <li>- Ada permintaan dari salah satu pihak keluarga yang harus diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat;</li> <li>- Ada jaminan keamanan dari pihak keluarga termasuk jaminan tidak akan melarikan diri yang diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat atau nama lainnya; dan</li> <li>- Telah layak untuk diberikan izin Cuti Mengunjungi Keluarga berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh TPP atas dasar laporan Litmas dari Bapas setempat, tentang pihak keluarga yang akan menerima atau anak didik masyarakat, keadaan lingkungan masyarakat sekitarnya, dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Dibuktikan dengan melampirkan dokumen :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8);</li> <li>b. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CMK ;</li> <li>c. Salinan register F dari Kepala Rutan;</li> <li>d. Salinan Daftar perubahan dari Kepala Rutan;</li> <li>e. Surat permintaan dari keluarga yang harus diketahui oleh Ketua RT, Lurah atau Kepala Desa setempat;</li> <li>f. Surat pernyataan dari narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>g. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah dan/atau Kepala Desa;</li> <li>h. Laporan penelitian masyarakat</li> </ol> </li> <li>- Bagi narapidana warga negara asing (WNA) harus melengkapi dokumen tambahan, yaitu :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kedutaan besar/ konsulat negara;</li> <li>2. Keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> </li> <li>b. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal</li> </ol> </li> </ul>
--	--	---

		<p>yang diajukan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CMK hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah setempat;</li> <li>- Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yan berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya;</li> <li>b. Narapidana yang melakukan tindak pidana narkoba dan prekursor narkoba serta psikotropika dimaksud merupakan Narapidana yang masa pidananya 5 tahun atau lebih;</li> <li>c. Terpidana mati;</li> <li>d. Narapidana yang dipidana hukuman seumur hidup;</li> <li>e. Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan yang terancam jiwanya; atau</li> <li>f. Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana.</li> </ul> </li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan surat permintaan cuti mengunjungi keluarga (CMK) dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</li> <li>- Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian masyarakat dan sidang TPP yang menjadi dasar bagi Kepala Rutan menerbitkan surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga;</li> <li>- Narapidana menerima surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga;</li> <li>- Kepala Rutan dalam memberikan CMK wajib memberitahukan kepada Kepala Bapas setempat untuk melakukan pengawasan;</li> <li>- Dalam hal ditempat kediaman narapidana tidak terdapat Bapas, pengawasan CMK dilakukan oleh petugas Lapas;</li> <li>- CMK dapat diberikan untuk waktu paling lama 2(dua) hari atau 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam terhitung sejak narapidana tiba ditempat kediaman;</li> <li>- CMK dapat diberikan kepada narapidana paling singkat 3 (tiga) bulan sekali.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)

6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kepala UPT tentang Persetujuan atau Penolakan Permohonan Cuti Mengunjungi Keluarga
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Komputer dan Printer</li> <li>– Alat Tulis Kantor</li> <li>– Jaringan Internet</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165);</p> <p>b. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</p> <p>c. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Februari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</p> <p>e. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</p>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>– Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>– Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana</li> <li>– Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>– Kepala Bapas</li> <li>– Kepala Rutan</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pelayanan izin cuti mengunjungi keluarga tidak dipungut biaya;</li> <li>– Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	Surat Izin Cuti Mengunjungi Keluarga memberikan legalitas bagi Narapidana untuk keluar dari Rutan sesuai dengan keperluannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



## ALUR LAYANAN CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA

NARAPIDANA DAN KELUARGA MENGAJUKAN SURAT PERMINTAAN CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PERSYARATAN



DIBUATKAN LITMAS DAN DILAKSANAKAN SIDANG TPP



NARAPIDANA MENERIMA SURAT PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN PERMOHONAN CMK



KARUTAN MEMBERIKAN CMK WAJIB MEMBERITAHUKAN KEPADA KEPALA BAPAS SETEMPAT UNTUK MELAKUKAN PENGAWASAN



PELAKSANAAN CMK

**JENIS PELAYANAN : PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurnaan dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (duapertiga) masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidanapaling</li> </ul>

		<p>sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun dan bersemangat dan;</li> <li>- Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asesor.</li> <li>c. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</li> <li>e. Salinan (Daftar Huruf F) dari Kepala Rutan;</li> <li>f. Salinan daftar perubahan dari Kepala Rutan;</li> <li>g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum.</li> <li>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/ Asesor Narapidana mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada TPP/Petugas Rutan;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan pemberian PB</li> <li>- Rutan menerima dan melakukan pengecekan SK PB;</li> <li>- Rutan melaksanakan SK pemberian PB;</li> </ul>
4	Jangka Waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP,</li> </ul>

	Penyelesaian	<p>pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjen Pas, ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat Komunikasi</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165);</li> <li>b. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>c. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Februari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>e. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan.

10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan.</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Rutan, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 16 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas Rutan</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi</li> <li>- Kepala Rutan</li> <li>- Staf atau Petugas Kanwil</li> <li>- Kepala Bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan</li> <li>- Kepala Kanwil</li> <li>- Staf atau Petugas Ditjenpas</li> <li>- Kasubdit dan Kasi</li> <li>- Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan</li> <li>- Dirjen Pemasyarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> <li>- Instansi Penegak Hukum lain</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan PB tidak dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana dan Anak Pidana untuk mendapatkan hak bersyarat;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan PB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan PB dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan PB.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

## ALUR LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM

WALI PAS MENGAJUKAN NAMA YANG TELAH MEMENUHI PERSYARATAN



PELAKSANAAN SIDANG TPP



KEPALA RUTAN MENGUSULKAN PEMBERIAN PB KEPADA DIRJEN MELALUI KANWIL



KEPALA RUTAN MENCETAK SURAT KEPUTUSAN PB BERDASARKAN PENETAPAN DARI DIRJEN



RUTAN MELAKSANAKAN SK PEMBERIAN PB

**JENIS PELAYANAN : PEMBINAAN KESADARAN AGAMA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasyarakatan (Back To Basics).</li> </ul>
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Petugas Pemasyarakatan mengundang pemuka agama secara berkala ke UPT;</li> <li>– Pemuka Agama/masyarakat mengajukan permohonan untuk bimbingan Rohani terhadap WBP di Rutan secara Insidental;</li> <li>– Narapidana dikumpulkan oleh pembimbing rohani pada tempat yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani di Rutan;</li> <li>– Narapidana menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 sampai dengan 2 jam

5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Terlaksananya Pembinaan Kesadaran Agama bagi Narapidana/Tahanan sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing
7	Sarana,Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat yang disediakan untuk pelaksanaan pembinaan kesadaran agama;</li> <li>- Perlengkapan pembinaan kesadaran agama.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	Mampu memberikan bimbingan dan pemahaman rohani sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Narapidana/Tahanan.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>3. Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon;</li> <li>4. Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemuka agama</li> <li>- Pembimbing Rohani.</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap Narapidana/Tahanan mendapatkan bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing;</li> <li>b. Terselenggaranya bimbingan rohani yang baik dan benar.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada diskriminasi dalam kegiatan rohani;</li> <li>- Layanan pembinaan kesadaran agama mengutamakan toleransi beragama.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau sesuai dengan standar pelayanan.



## ALUR PEMBINAAN KESADARAN AGAMA

PETUGAS MENGUNDANG PEMUKA AGAMA / PEMBIMBING  
ROHANI KEMENTERIAN AGAMA



PEMUKA AGAMA/MASYARAKAT MENGAJUKAN PERMOHONAN  
UNTUK BIMBINGAN ROHANI TERHADAP WBP DI RUTAN SECARA  
INSIDENTIAL



NARAPIDANA/TAHANAN MELAKSANAKAN BIMBINGAN ROHANI

**JENIS PELAYANAN : PEMBINAAN KESEHATAN JASMANI (OLAHRAGA)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasyarakatan (Back To Basics).</li> </ul>
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan olah raga kepada Narapidana;</li> <li>– Dalam hal tertentu Rutan mengundang instruktur olah raga dari luar Rutan;</li> <li>– Narapidana mendatangi dan mengikuti kegiatan olahraga yang diselenggarakan oleh Rutan;</li> <li>– Rutan dapat menyelenggarakan kegiatan olah raga dengan mengundang pihak dari luar Rutan atau mengikuti kegiatan olah raga di luar Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP;</li> <li>– Adanya permintaan dari masyarakat untuk melakukan olahraga bersama dengan Narapidana di dalam Rutan.</li> </ul>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 - 2 Jam
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terselenggaranya kegiatan olahraga kepada Narapidana;</li> <li>- Surat izin pelaksanaan pembinaan olahraga di Rutan</li> </ul>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapangan olahraga;</li> <li>- Peralatan olahraga.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki kemampuan menjadi instruktur kegiatan olahraga;</li> <li>b. Memahami peraturan permainan olahraga.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang instruktur untuk satu kegiatan olahraga
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan kegiatan olahraga tidak dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan kegiatan olahraga berorientasi kepada menumbuhkan jiwa sportivitas dan merawat kebugaran fisik Narapidana.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	Kegiatan olahraga berada dibawah pengawasan dan pengamanan petugas pemasyarakatan dan tenaga medis.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

## ALUR PEMBINAAN KESEHATAN JASMANI/OLAHRAGA

PETUGAS MENGUNDANG PELATIH / PEMBIMBINGOLAHRAGA  
DARI PIHAK KETIGA



PELATIH/MASYARAKAT MENGAJUKAN PERMOHONAN UNTUK  
PEMBINAAN KESEHATAN JASMANI TERHADAP WBP DI RUTAN  
SECARAINSIDENTIAL



NARAPIDANA/TAHANAN MELAKSANAKAN PEMBINAAN OLAHRAGA

**JENIS PELAYANAN : PENYEDIAAN BAHAN BACAAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>– Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan.</li> </ul>
2	Persyaratan	Adanya permintaan bahan bacaan dari Narapidana/Tahanan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rutan menyediakan bahan bacaan;</li> <li>– Petugas pamasarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh narapidana/tahanan;</li> <li>– Narapidana/tahanan mendatangi perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan;</li> <li>– Narapidana/tahanan mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pamasarakatan;</li> <li>– Prosedur tambahan jika terdapat prosedur peminjaman :</li> </ul>

		<p>a. Narapidana/tahanan mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas pemasyarakatan;</p> <p>b. Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh narapidana/tahanan adalah lima hari dan dapat diperpanjang.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya bahan bacaan bagi Narapidana/Tahanan;</li> <li>- Narapidana/Tahanan memperoleh bahan bacaan.</li> </ul>
7	Sarana,Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang atau sudut ruangan untuk bahan bacaan;</li> <li>- Bahan Bacaan (Buku);</li> <li>- Buku Register Perpustakaan.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan untuk mengelola bahan bacaan sehingga mudah ditelusuri dan diakses oleh Narapidana/Tahanan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peminjaman bahan bacaan tidak dipungut biaya;</li> <li>- Bahan bacaan yang disediakan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan edukasi positif bagi Narapidana/Tahanan.</li> </ul>

13	Jaminan Keamanan	Substansi bahan bacaan telah melalui proses seleksi oleh petugas
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

## ALUR PENYEDIAAN BAHAN BACAAN





**JENIS PELAYANAN : PENDIDIKAN BAGI NARAPIDANA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>– UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Telah mengikuti admisi orientasi;</li> <li>– Berkelakuan baik; dan</li> <li>– Keputusan Kepala Rutan untuk mengikuti Pendidikan berdasarkan rekomendasi dari sidang TPP.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana/Tahanan diusulkan oleh wali yang mengklasifikasi tingkat pendidikan Narapidana/Tahanan;</li> <li>b. Narapidana/Tahanan memperoleh SK Kepala Rutan untuk mengikuti Pendidikan;</li> <li>c. Narapidana/Tahanan mengikuti program pendidikan yang disediakan oleh Rutan bekerjasama dengan Satuan Pendidikan Non Formal (SPNF) dibawah Dinas Pendidikan setempat yang berfokus pada penyetaraan</li> </ol>

		ijazah melalui paket a,b dan c kepada Narapidana.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 3 kali dalam seminggu, selama 4 jam
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya program pendidikan bagi Narapidana/Tahanan
7	Sarana,Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ruang atau sudut ruangan untuk dijadikan ruang belajar</li> <li>– Meja dan kursi bagi siswa</li> <li>– Papan tulis dan alat pendukung kegiatan belajar mengajar lainnya</li> <li>– Buku-buku</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan memberikan materi pembelajaran sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>– Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>– Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang guru untuk satu kelas
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Setiap Narapidana mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan sistem pendidikan nasional;</li> <li>– Memperoleh ijazah sesuai dengan tingkat pendidikan yang diikutinya.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	Layanan Pendidikan bebas dari tindakan kekerasan dan intimidasi.

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.
----	----------------------------	--

## ALUR LAYANAN PENDIDIKAN

NARAPIDANA/TAHANAN DIUSULKAN OLEH WALI YANG MENGLASIFIKASI TINGKAT PENDIDIKAN  
NARAPIDANA/TAHANAN



NARAPIDANA/TAHANAN MEMPEROLEH SK KEPALA RUTAN UNTUK MENGIKUTI PENDIDIKAN



NARAPIDANA/TAHANAN MENGIKUTI PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISEDIAKAN OLEH RUTAN  
SESUAI DENGAN TINGKAT PENDIDIKAN YANG AKAN DITEMPUHNYA

**JENIS PELAYANAN : IZIN LUAR BIASA BAGI NARAPIDANA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : (3209);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076);</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor : 5248;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-24.PK.01.01.01 Tahun 2011 Tentang Pengeluaran Demi Hukum;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-14.02.02 Tahun 2014 sebagai pengganti atas Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS17.OT.02.01 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari Narapidana/Keluarga/Kuasa Hukum tentang izin luar biasa dalam hal : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. adanya keluarga yang sakit keras atau meninggal dunia</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. menjadi wali nikah untuk anak kandungnya;atau</li> <li>c. membagi warisan.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin; Identitas penjamin Narapidana (KTP dan KK)</li> <li>– Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang Menerangkan kebenaran terkait alasan izin luarbiasa.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</li> <li>– Kepala Rutan memberikan Izin Luar Biasa Berdasarkan hasil penelitian lapangan dan rekomendasi sidang TPP;</li> <li>– Narapidana memperoleh Surat Izin dari Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>– Narapidana dikawal oleh Petugas Pemasarakatan dan Polisi.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Paling lama 1 hari kerja</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Luar Boasa dari Kepala Lapas/Rutan
7	Sarana,Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Komputer dan Printer</li> <li>– Alat Tulis Kantor</li> <li>– Alat Komunikasi</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Memahami Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Memahami Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076; Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor</li> </ul>

		<p>112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-14.02.02 Tahun 2014 sebagai pengganti atas Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS17.OT.02.01 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Izin Luar Biasa tidak dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Izin Luar Biasa memberikan legalitas bagi Narapidana untuk keluar dari Rutan sesuai pemenuhan syarat dan keperluan.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

## ALUR LAYANAN IZIN LUAR BIASA

NARAPIDANA/KELUARGA/KUASA HUKUM MENGAJUKAN PERMOHONAN IZIN LUAR BIASA DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PERSYARATAN



KARUTAN MEMBERIKAN IZIN LUAR BIASA BERDASARKAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN DAN REKOMENDASI SIDANG TPP



NARAPIDANA MEMPEROLEH SURAT IZIN DARI KEPALA RUTAN



NARAPIDANA DIKAWAL OLEH PETUGAS PEMASYARAKATAN DAN KEPOLISIAN



**JENIS PELAYANAN : PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI/ KELUARGA/KUASA  
HUKUM**

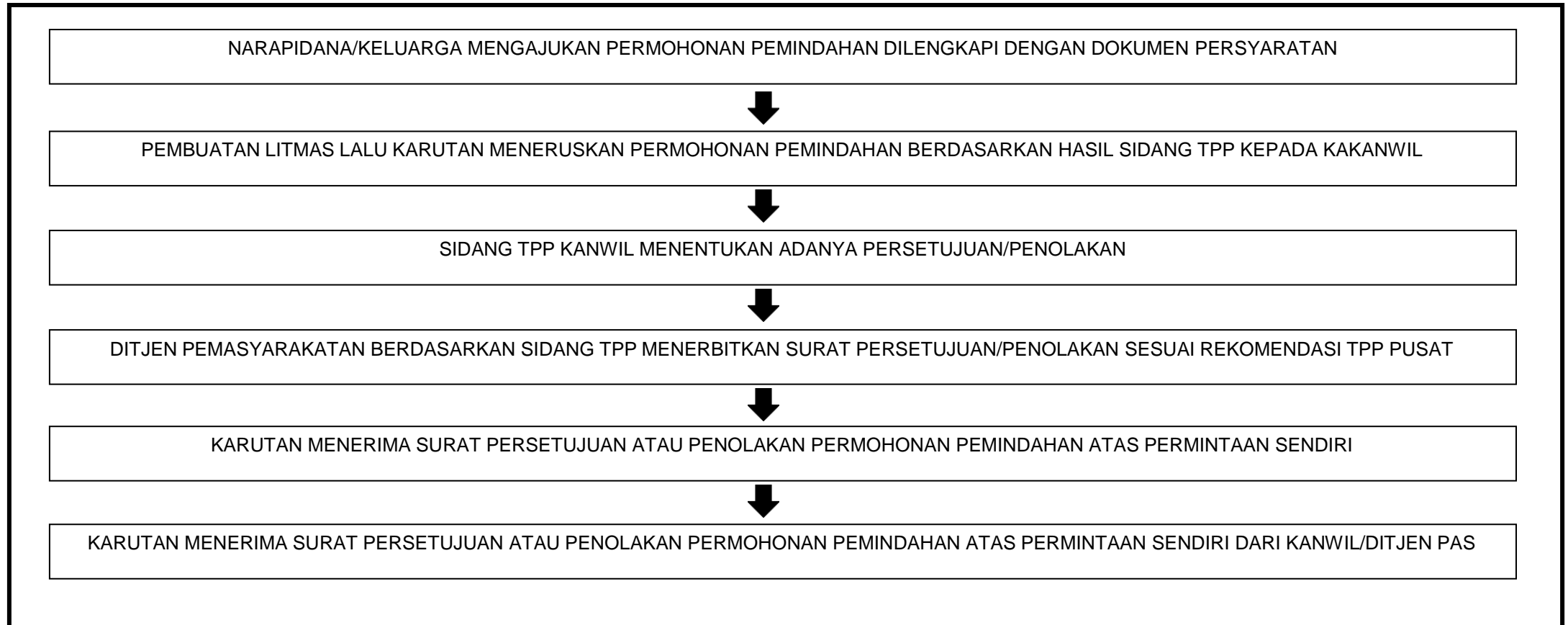
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemyarakatan.</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan;</li> <li>- Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan berita acara pelaksanaan putusan;</li> <li>- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identitas penjamin Narapidana (KTP dan KK);</li> <li>- Syarat (Tambahan ) <ul style="list-style-type: none"> <li>1. FC Daftar Perubahan;</li> <li>2. Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>3. Surat Keterangan tidak memiliki perkara lain;</li> <li>4. Surat Keterangan Dokter;</li> <li>5. Salinan Kartu Pembinaan;</li> <li>6. Daftar Register F;</li> <li>7. Litmas Asal dan Tujuan;</li> <li>8. Keputusan TPP Rutan dan Kanwil;</li> <li>9. Surat Pernyataan bahwa biaya pemindahan ditanggung oleh pemohon.</li> </ul> </li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan pemindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan foto copy KK, KTP, Pernyataan Jaminan, Pernyataan biaya ditanggung pemohon;</li> <li>- Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasyarakatan (Litmas asal dan Litmas tujuan).</li> <li>- Kepala Rutan meneruskan permohonan pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil.</li> <li>- Kakanwil berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu propinsi), untuk pemindahan keluar Propinsi Kakanwil membuat usulan pemindahan antar Wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasarakatan;</li> <li>- Ditjen Pemasarakatan berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat.</li> <li>- Kepala Rutan/Kakanwil menerima Surat Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan atas permintaan sendiri dari Kanwil/Ditjen Pemasarakatan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk permohonan yang diajukan di Rutan, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> </ul> <p>Untuk permohonan yang diteruskan kepada Kanwil, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kakanwil menerbitkan surat (persetujuan/penolakan) sesuai rekomendasi TPP. Pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas (untuk pemindahan antar wilayah);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)

6	Produk Pelayanan	Surat persetujuan/penolakan Kepala Kanwil/Dirjen Pas tentang Persetujuan, atau Penolakan Permohonan Pemindahan Narapidana Atas Permintaan Sendiri.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Komputer dan Printer;</li> <li>– Alat Tulis Kantor;</li> <li>– Alat Komunikasi lainnya.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami persyaratan dan mekanisme pemindahan Narapidana atas permintaan sendiri
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan/Kanwil/Ditjen Pemasyarakatan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan/Kanwil/Ditjen Pemasyarakatan;</li> <li>– Kepala Rutan/Kanwil/Ditjen Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>– Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Untuk pelaksanaan pemindahan ditangani oleh minimal 7 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wali/Asesor Narapidana</li> <li>– Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>– Kepala Bapas</li> <li>– Kepala Rutan</li> <li>– Kepala Kanwil</li> <li>– Dirjen Pemasyarakatan (untuk pemindahan antar wilayah)</li> <li>– Menteri Hukum dan HAM (untuk kasus-kasus tertentu)</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pelayanan surat pemindahan atas permintaan sendiri tanpa dipungut biaya;</li> <li>– Pelayanan diberikan secara responsif dan tepat waktu.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pemindahan dilakukan dengan pengawalan dari petugas Pemasyarakatan dan petugas Polri;</li> <li>– Waktu pemindahan dirahasiakan.</li> </ul>

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.
----	----------------------------	--

## ALUR LAYANAN PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI/ KELUARGA/KUASA HUKUM



**JENIS PELAYANAN : KUNJUNGAN**

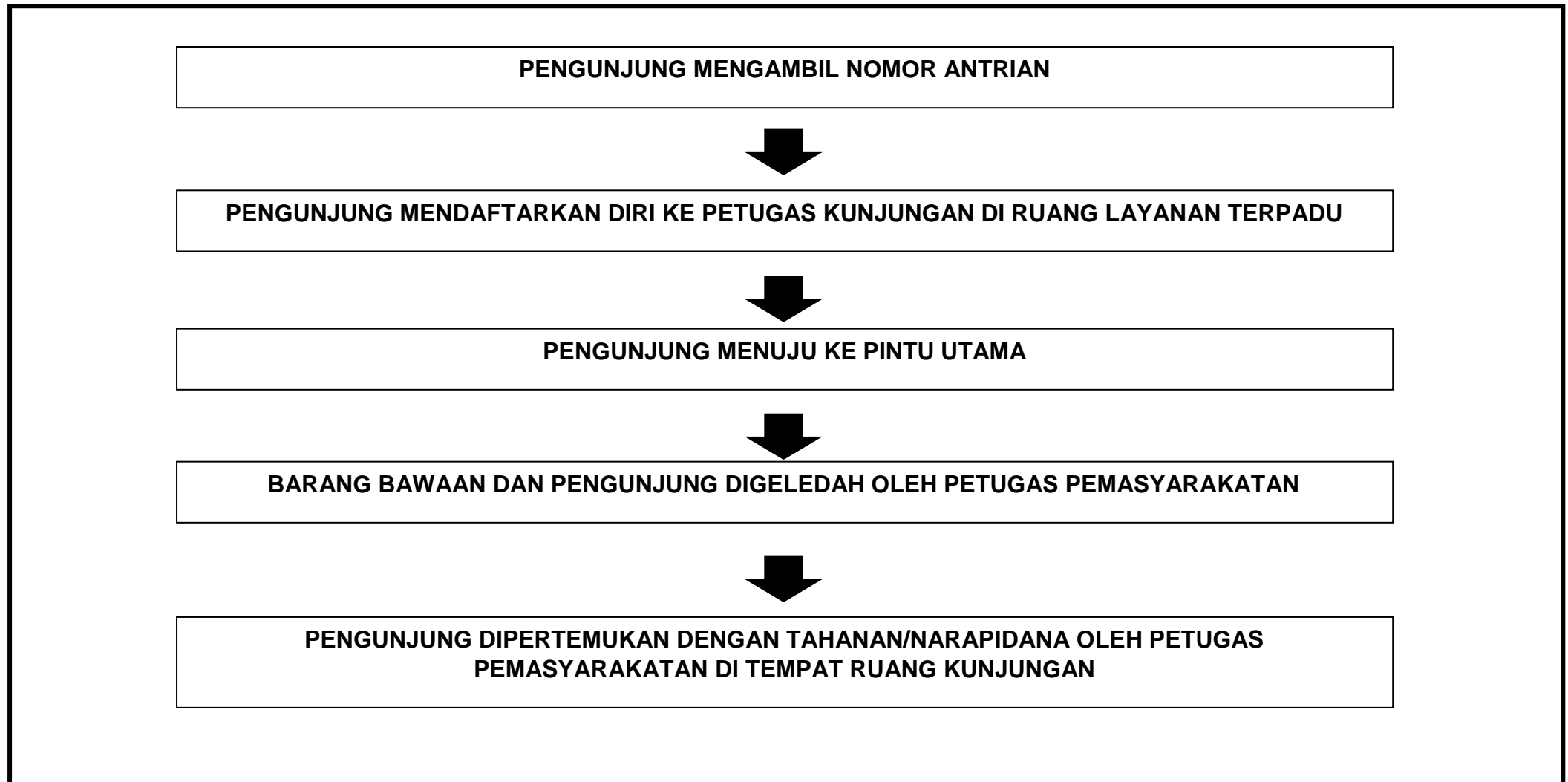
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat Dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana Dan Anak.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat izin mengunjungi bagi Tahanan dari instansi yang melakukan penahanan;</li> <li>- Identitas pengunjung (identitas resmi negara seperti KTP).</li> </ul>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rutan Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan;</li> <li>– Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di Rutan melalui loket pendaftaran;</li> <li>– Pengunjung berjalan menuju Pintu Utama;</li> </ul> <p>Barang bawaan dan pengunjung digeledah oleh Petugas Pemasarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pengunjung dipertemukan dengan Tahanan atau Narapidana oleh Petugas Pemasarakatan di tempat yang telah disediakan selama 30 menit.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 30 menit sejak pengunjung mendaftar sampai dengan dipertemukan kepada WBP.
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kunjungan kepada WBP
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aplikasi SDP;</li> <li>– 2 Set Komputer, Printer, Finger Print dan Webcam;</li> <li>– Alat pendeteksi logam (metal detector);</li> <li>– Nomor urut antrian;</li> <li>– Alat pengeras suara;</li> <li>– Ruang tunggu kunjungan;</li> <li>– Ruang kunjungan.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan;</li> <li>– Mampu mengoperasikan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasarakatan;</li> <li>– Memahami dan mampu melaksanakan SOP Kunjungan.</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>– Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan kunjungan tidak dipungut biaya;</li> <li>- Mengedepankan pelayanan sesuai standar, ramah dan tepat waktu.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan kunjungan bebas pelecehan, perbuatan asusila dan perbuatan tercela lainnya;</li> <li>- Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi; dan</li> <li>- Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



## ALUR LAYANAN KUNJUNGAN WBP



**JENIS PELAYANAN : PENGADUAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Penanganan Laporan Pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat identitas pengadu yang jelas;</li> <li>- Subtansi aduan yang jelas; dan</li> <li>- Pihak yang diadukan jelas.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pihak pengadu melaporkan pengaduan secara langsung atau melalui kotak pengaduan yang telah disediakan pihak Rutan;</li> <li>- Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan;</li> <li>- Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi teradap substansi pengaduan;</li> <li>- Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan investigasi terhadap laporan pengaduan;</li> <li>- Petugas Unit Layanan Pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak</li> </ul>

		pengadu.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan adanya surat penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp.0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Kotak Pengaduan dan fasilitas kantor lainnya
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami ketentuan mengenai pelayanan pengaduan, serta memiliki integritas dan mampu berkomunikasi dengan baik
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Direktur Bina Keamanan dan Ketertiban melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut : a. Publik menyampaikan pengaduan; b. Direktur Bina Keamanan dan Ketertiban mendisposisi kepada Kasubdit terkait untuk merespons pengaduan; c. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
12	Jaminan Pelayanan	– Kepastian tindak lanjut pengaduan sesuai prosedur, diberikan tepat waktu dan tidak dipungut biaya; – Penanganan pengaduan tidak bersifat diskriminatif.
13	Jaminan Keamanan	Identitas pihak pengadu dijamin kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pimpinan memeriksa dan menyetujui laporan per kasus yang telah disusun

## ALUR LAYANAN PENGADUAN

PIHAK MENGADU MELAPORKAN PENGADUAN



PETUGAS UNIT LAYANAN PENGADUAN MENCATAT PENGADUAN DI BUKU REGISTER  
PENGADUAN



PETUGAS UNIT LAYANAN PENGADUAN MELAKUKAN VERIFIKASI TERHADAP SUBSTANSI  
PENGADUAN



PETUGAS UNIT LAYANAN PENGADUAN MELAKUKAN INVESTIGASI TERHADAP LAPORAN  
PENGADUAN



PETUGAS UNIT LAYANAN PENGADUAN MENYAMPAIKAN KLARIFIKASI ATAS LAPORAN  
PENGADUAN KEPADA PIHAK PENGADU

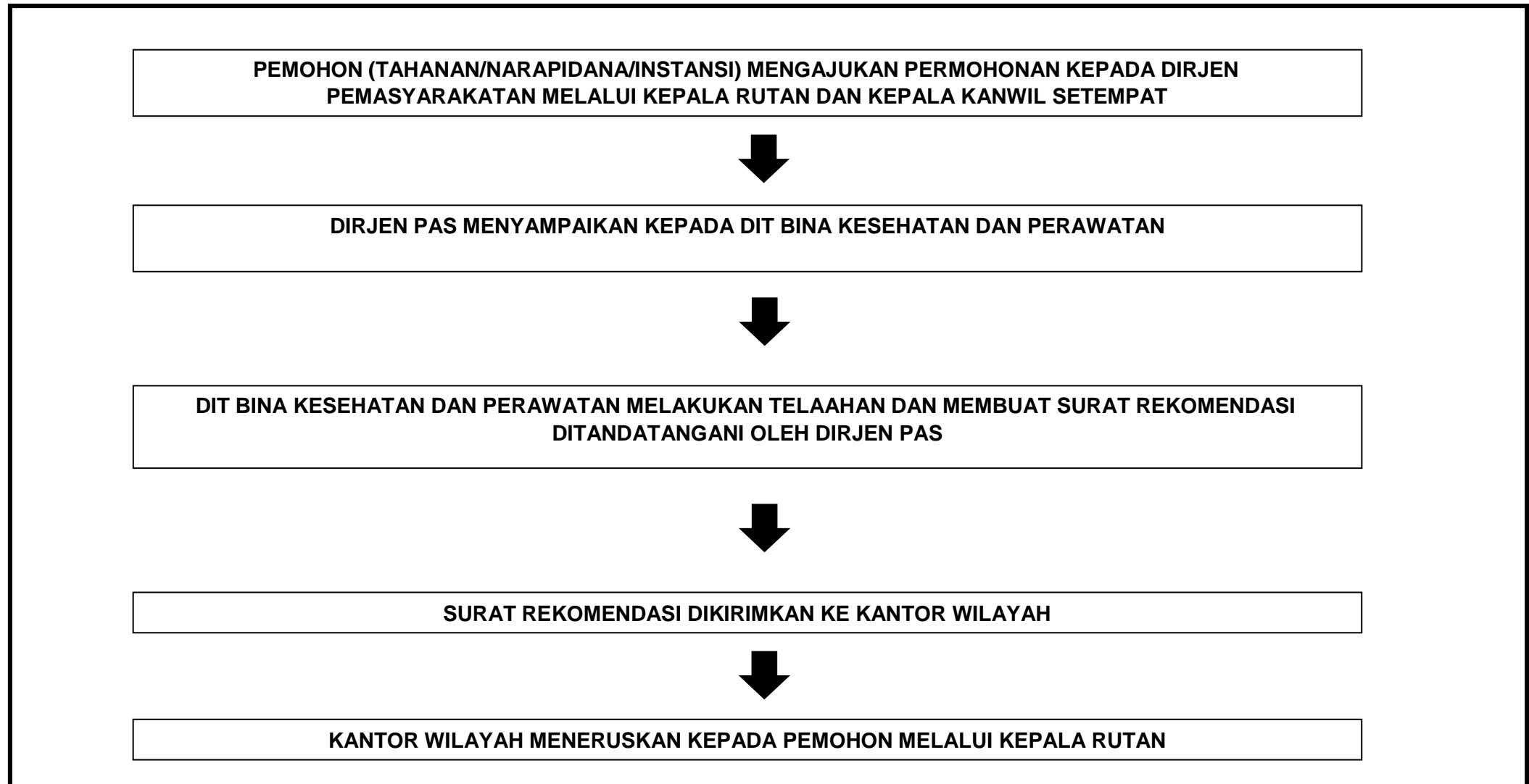
**JENIS PELAYANAN : RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN DI LUAR RUTAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Nega</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasyarakatan (Back To Basics).</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri;</li> <li>- Surat Rekomendasi Dokter di Rutan / Dokter Puskesmas;</li> <li>- Rekam Medis yang bersangkutan dari Rutan;</li> <li>- Surat Pengantar dari Kepala Rutan;</li> <li>- Surat Pengantar dari Kantor Wilayah.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan permohonan kepada</li> <li>- Dirjen Pemasyarakatan melalui Kepala Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat;</li> <li>- Dirjen Pemasyarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan</li> </ul>

		<p>Tahanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan</li> <li>- Narapidana dan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan;</li> <li>- Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan.</li> <li>- Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditanda tangani oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- Surat Rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah;</li> <li>- Kantor Wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Rutan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya transportasi;</li> <li>- Biaya Administrasi RS;</li> <li>- Biaya Perawatan</li> </ul>
6	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi tentang rujukan perawatan lanjutan di luar Rutan
7	Sarana,Prasarana dan/atau Fasilitas	Sesuai kebutuhan rujukan perawatan lanjutan
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk kepala Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan di luar Rutan;</li> </ul> </li> <li>- Untuk Staf Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan di Luar Rutan;</li> <li>b. Menguasai Komputer</li> </ul> </li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang dari Staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan. Sarana pengawasan yang dipergunakan adalah laporan yang dibuat dari setiap kegiatan
10	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan yang masuk langsung disampaikan keDirektur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Publik menyampaikan pengaduan;</li> <li>b. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan agar membuat telaahan terkait materi pengaduan;</li> <li>c. Kasi Pelayanan Kesehatan membuat telaahan terkait materi pengaduan;</li> </ul>

		d. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan akan menyampaikan jawaban kepada yang menyampaikan pengaduan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan layanan yang responsive dengan menggunakan standar yang terbaik;</li> <li>2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat;</li> <li>3) Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan</li> <li>4) Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar.</li> </ol> </li> <li>b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif;</li> <li>2) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>3) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat.</li> </ol> </li> <li>c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;</li> <li>2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;</li> <li>3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan</li> <li>4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rujukan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis;</li> <li>- Pengamanan dalam pelaksanaan rujukan berdasarkan protap yang ada di Lapas/Rutan.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan

## ALUR LAYANAN RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN DI LUAR RUTAN





**JENIS PELAYANAN : KESEHATAN NARAPIDANA/TAHANAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Nega</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Masyarakat.</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Masyarakat (Back To Basics).</li> <li>– MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No.</li> <li>– 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Masyarakat</li> </ul>
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahanan baru masuk Rutan dilakukan skrining pemeriksaan kesehatan awal di poliklinik;</li> <li>- Narapidana/Tahanan yang sakit dilayani kesehatannya di klinik dalam Rutan;</li> <li>- Apabila Narapidana/Tahanan dalam keadaan gawat darurat, segera diberikan pertolongan pertama pada kegawatdaruratan dan penanganan medis lebih lanjut;</li> <li>- Jika tidak dapat ditangani di Rutan, Narapidana/Tahanan dapat dirujuk ke Rumah Sakit di luar Rutan (sesuai petunjuk rujukan yang berlaku);</li> <li>- Narapidana yang akan bebas dilakukan pemeriksaan kesehatan di klinik dalam Rutan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan tergantung pada jenis tindakan medis yang dilakukan
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berbiaya Rp. 0,-/Gratis</li> <li>- Biaya dibutuhkan bila ada rujukan</li> </ul>
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya Layanan Kesehatan pada Narapidana/Tahanan
7	Sarana,Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Kesehatan</li> <li>- Klinik</li> <li>- Alat kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter umum;</li> <li>- Dokter Gigi;</li> <li>- Perawat;</li> <li>- Perawat Gigi;</li> <li>- Bidan;</li> <li>- Psikolog/Psikiater</li> <li>- Sarjana Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Lulusan Sekolah Menengah Farmasi (SMF) /Apoteker</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Rutan sampai ke Ditjen Pemasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>b. Kepala Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan;</li> <li>c. Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikisasi kepadapublik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ol>

11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan kesehatan adalah :</p> <p>Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan, adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menghormati harkat martabat WBP;</li> <li>Mengayomi WBP;</li> <li>Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggung dalam kepribadian;</li> <li>Bijaksana dalam bersikap.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Ijin Klinik;</li> <li>- Surat Ijin Petugas Kesehatan;</li> <li>- Obat-obatan sesuai dengan standar medis;</li> <li>- Tidak ada malpraktek;</li> <li>- Kerahasiaan rekam medis Narapidana/Tahanan.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.</p>

## ALUR LAYANAN KESEHATAN

WBP YANG BARU MASUK RUTAN DILAKUKAN PEMERIKSAAN KESEHATAN AWAL DI POLIKLINIK



WBP YANG SAKIT DILAYANI KESEHATANNYA DI POLIKLINIK DI RUTAN



APABILA WBP DALAM KEADAAN GAWAT DARURAT, SEGERA DIBERIKAN PERTOLONGAN PERTAMA PADA KEGAWATDARURATAN DAN PENANGANAN MEDIS LEBIH LANJUT



JIKA TIDAK DAPAT DITANGANI DI RUTAN, WBP DAPAT DIRUJUK KE RUMAH SAKIT DI LUAR RUTAN (SESUAI PROTAP RUJUKAN YANG BERLAKU)



WBP YANG AKAN BEBAS DILAKUKAN PEMERIKSAAN KESEHATAN DI POLIKLINIK

**JENIS PELAYANAN : TB DAN TB KEBAL OBAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Nega</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Masyarakat.</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Masyarakat (Back To Basics).</li> <li>– MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No.</li> <li>– 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Masyarakat</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formulir skrining dan pemeriksaan TB;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan lanjutan TB;</li> <li>- Surat Persetujuan untuk terapi TB/Inform Consent;</li> <li>- Surat rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan TBKebal Obat;</li> <li>- Surat Persetujuan untuk terapi TB Kebal Obat/Inform Consent;</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Rutan.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perawat melaksanakan skrining TB pada narapidana/tahanan;</li> <li>- Suspek TB ditempatkan pada ruangan isolasi TB;</li> <li>- Perawat di Rutan melakukan pemeriksaan dahak pada suspek TB;</li> <li>- Melaksanakan Triase TB / PPI TB;</li> <li>- TB Positif ditempatkan pada ruangan isolasi TB;</li> <li>- Bagi narapidana/tahanan yang positif TB dilakukan skrining HIV;</li> <li>- Melaksanakan pemberian terapi TB (DOTS);</li> <li>- Perawat di Rutan merekomendasikan pemeriksaan untuk menegakkan diagnosis TB Kebal Obat (jika perlu);</li> <li>- Kepala Rutan memberikan surat pengantar bagi penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat;</li> <li>- Kepala Rutan melaporkan kasus kejadian TB per tiga bulan kepada Ditjenpas melalui Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan;</li> <li>- Kepala Rutan melaporkan suspek dan positif TB Kebal Obat kepada Kepala Kanwil setempat dengan menembuskan kepada Kepala Dinas Kesehatan setempat dan Dirjenpas cq. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan;</li> <li>- Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan akan berkoordinasi dengan Direktorat P2ML Kementerian Kesehatan apabila terdiagnosis positif TB Kebal Obat untuk dukungan penatalaksanaan lebih lanjut.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengantahapan pelaksanaan
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya transportasi pemeriksaan dahak untuk penegakkan diagnosis TB;</li> <li>- Biaya untuk pemeriksaan mobile rontgen ke Lapas/Rutan;</li> <li>- Biaya administrasi di RS Rujukan TB Kebal Obat;</li> <li>- Biaya pengantaran WBP ke RS untuk pemeriksaan kesehatan sebelum memulai pengobatan TB Kebal</li> </ul>

		<p>Obat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya Tim Ahli Klinis;</li> <li>- Biaya pengantaran WBP untuk kontrol setiap bulan ke RS Rujukan TB Kebal Obat (jika dibutuhkan).</li> </ul>
6	Produk Pelayanan	Penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Object Glass</li> <li>- Pot dahak</li> <li>- Alat untuk memanaskan apusan dahak</li> <li>- Cairan Spirtus</li> <li>- Masker</li> <li>- Hand scoon</li> <li>- Wadah untuk mengantar dahak</li> <li>- Tissue</li> <li>- Tong</li> <li>- Cairan disinfektan</li> <li>- Ambulan</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas terlatih tentang penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat apusan TB;</li> <li>- Penyuluh;</li> <li>- Pengawas Menelan Obat;</li> <li>- Pengawas Pencegahan dan Pengendalian Infeksi TB;</li> <li>- Dokter dan perawat terlatih penatalaksanaan TB Kebal Obat;</li> <li>- Petugas terlatih dalam pemeriksaan dahak TB Kebal Obat.</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>b. Kepala Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan;</li> <li>c. Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikisasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Etika pegawai masyarakat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan layanan yang responsif dengan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>menggunakan standar yang terbaik;</p> <p>b. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat;</p> <p>c. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan</p> <p>d. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar.</p> <p>2. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi :</p> <p>a. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif;</p> <p>b. Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>c. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat.</p> <p>3. Tegak, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi :</p> <p>a. Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;</p> <p>b. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;</p> <p>c. Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan</p> <p>d. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.</p>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inform Consent sebelum pelaksanaan pengobatan;</li> <li>– Berpedoman pada Pencegahan dan Pengendalian Infeksi TB;</li> <li>– Pelaksanaan rujukan dilakukan sesuai dengan Protap rujukan di Rutan.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.</p>



## ALUR LAYANAN TB DAN TB KEBAL OBAT

- PETUGAS KESEHATAN MELAKSANAKAN SKRINING TB DAN TB KEBAL OBAT PADA WBP
- PETUGAS KESEHATAN MEMBUAT REKOMENDASI PENATALAKSANAAN LEBIH LANJUT PADA SUSPEK TB DAN TB KEBAL OBAT
  - DILAKUKAN SKRINING HIV BAGI WBP YANG POSITIF TB



- KEPALA UPT MELAPORKAN KASUS TB SETIAP 3 (TIGA) BULAN KEPADA DITJEN PAS MELALUI DIREKTORAT BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN
- KEPALA UPT MELAPORKAN SUSPEK DAN POSITIF TB KEBAL OBAT KEPADA KANWIL DENGAN CC DINKES DAN DITJEN PAS CQ DIREKTORAT BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN



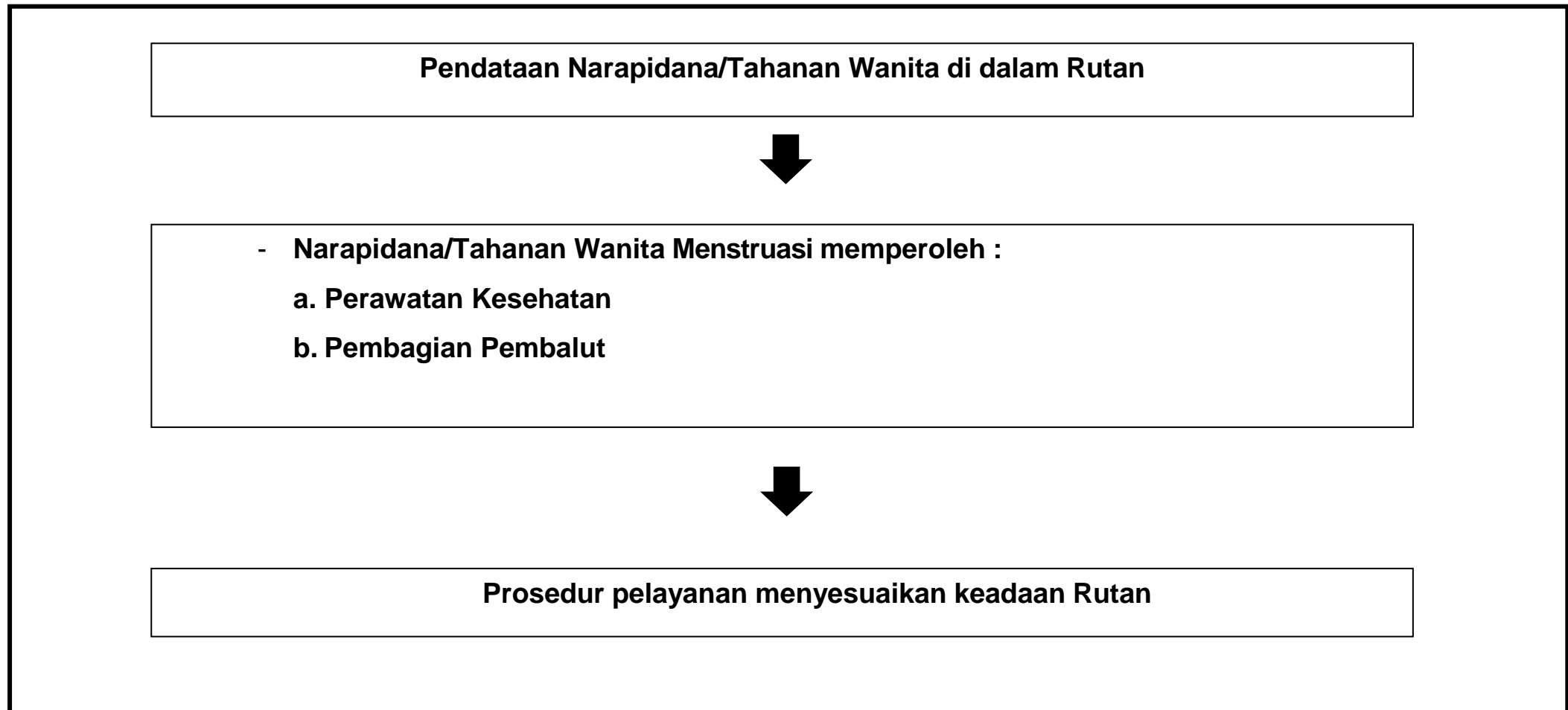
- DIREKTUR BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN MENERIMA LAPORAN DAN MENDISPOSISIKAN KEPADA KASUBDIT TERKAIT
  - KESUBDIT MEMERINTAHKAN KASI TERKAIT UNTUK MENINPUT LAPORAN
- DIREKTUR BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN BERKOORDINASI DENGAN DIREKTUR P2ML TERKAIT DUKUNGAN PENATALAKSANAAN LEBIH LANJUT PADA KASUS TB KEBAL OBAT

**JENIS PELAYANAN : PERAWATAN NARAPIDANA DATANG BULAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyrakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyrakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Nega</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyrakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyrakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyrakatan.</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyrakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasyrakatan (Back To Basics).</li> <li>- MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No. 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasyrakatan</li> </ul>
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	WBP Wanita di dalam Lapas/Rutan yang sedang datang bulan, mendapat pelayanan perawatan berupa Pembalut, makanan tambahan dan vitamin (jika ada disesuaikan dengan kebutuhan di Rutan)
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (dibebankan pada DIPA Rutan)
6	Produk Pelayanan	Adanya perawatan bagi narapidana/tahanan wanita datang bulan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana bagi narapidana/tahanan datang bulan
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tentang perawatan wanita datang bulan;</li> <li>- Memahami tentang perawatan kesehatan reproduksi wanita;</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Ka.Subsi, sampai Kepala Rutan;
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>b. Kepala Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan;</li> <li>c. Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Terpenuhi pelayanan perawatan bagi narapidana/tahanan wanita datang bulan
13	Jaminan Keamanan	Pelaksanaan Perawatan kesehatan bagi narapidana/tahanan wanita datang bulan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

## ALUR LAYANAN PERAWATAN NARAPIDANA DATANG BULAN



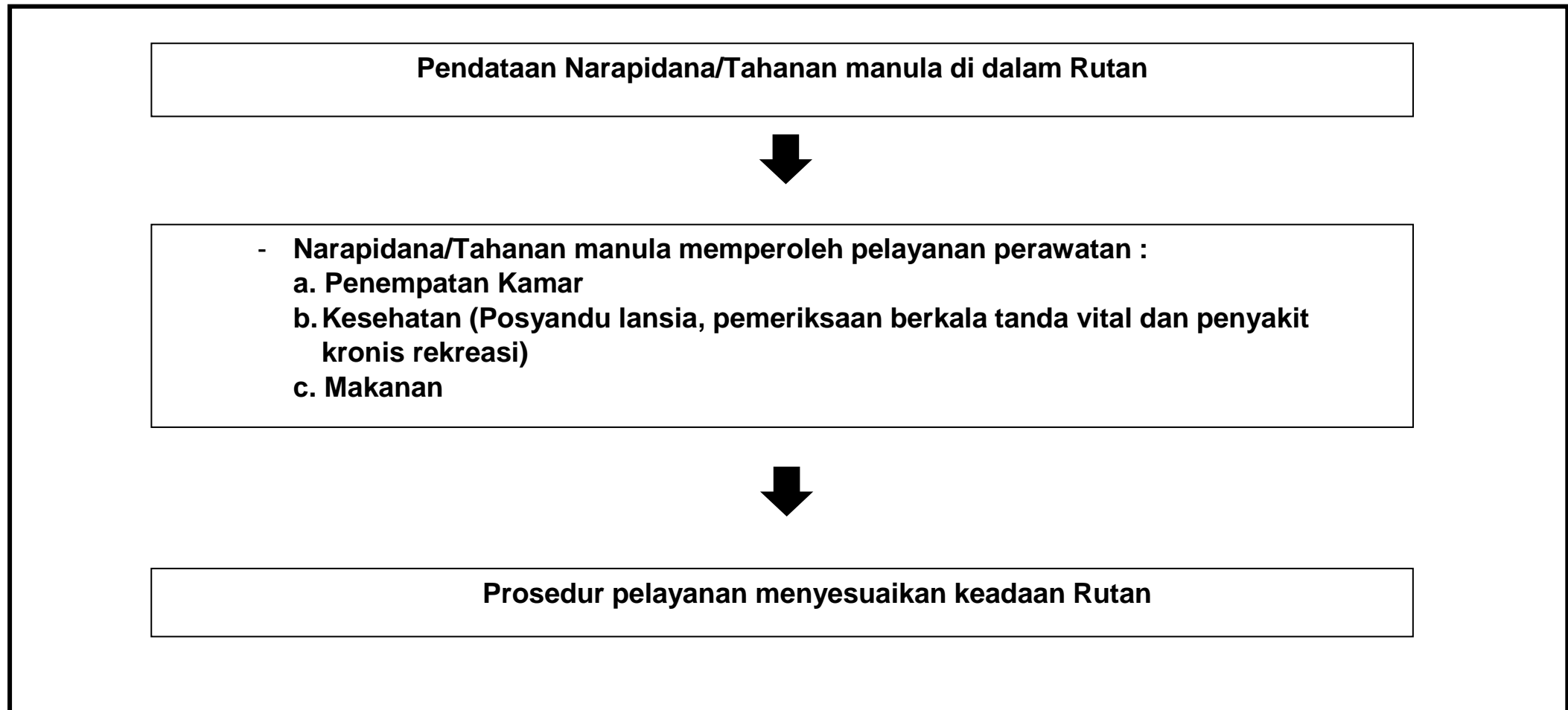
**JENIS PELAYANAN : PERAWATAN NARAPIDAN/TAHANAN USIA LANJUT (MANULA)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Nega</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan.</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasarakatan (Back To Basics).</li> <li>– MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No. 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasarakatan</li> </ul>
2	Persyaratan	Narapidana/tahanan usia 60 tahun ke atas

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Melakukan pendataan Narapidana/Tahanan manula di dalam Rutan;</li> <li>– Narapidana/Tahanan Manula memperoleh pelayanan perawatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penempatan Kamar;</li> <li>b. Kesehatan (Posyandu lansia, pemeriksaan berkala tanda vital dan penyakit kronis, rekreasi);</li> <li>c. Makanan.</li> </ul> </li> <li>– Prosedur pelayanan menyesuaikan keadaan Rutan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya perawatan kesehatan bagi manula
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Petugas Makanan dan obat-obatan yang tersedia cukup bagi manula;</li> <li>– Peralatan pemeriksaan kesehatan bagi manula;</li> <li>– Posyandu untuk manula (jika ada).</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Memahami tentang penyelenggaraan perawatan kesehatan manula;</li> <li>– Memahami tentang perawatan gangguan tanda-tanda vital.</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Ka.Subsi, samapai Kepala Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>b. Kepala Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan;</li> <li>c. Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikisasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianya penyelenggaraan perawatan kesehatan manula
13	Jaminan Keamanan	Penyelenggaraan perawatan kesehatan manula sesuai standar pelayanan kesehatan

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.
----	----------------------------	--

## **ALUR LAYANAN PERAWATAN MANUSIA USIA LANJUT (MANULA)**





**JENIS PELAYANAN : PENYULUHAN KESEHATAN**

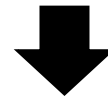
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Nega</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan.</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasarakatan (Back To Basics).</li> <li>– MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No. 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasarakatan</li> </ul>
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Awal Masuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diberikan Informasi tentang Kesehatan Dasar di Rutan kepada Tahanan/narapidana pada saat baru masuk.</li> </ul> <p>Selama di Rutan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diberikan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, Penyakit Menular dan Tidak Menular;</li> <li>- Diberikan bimbingan untuk melaksanakan praktek KIE tersebut (jika ada)</li> </ul> <p>Penyuluhan Kesehatan menjelang bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) diberikan pada narapidana yang akan bebas (jika ada), terkait dengan kondisi Kesehatan atau penyakitnya untuk mempersiapkan mereka siap menjalani terapi kesehatan terkait penyakitnya.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan jadwal (untuk KIE selama di dalam minimal 2 kali sebulan (jika ada))
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kegiatan Promosi Kesehatan bagi Tahanan dan narapidana di Rutan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Materi KIE (jika ada)</li> <li>- ATK</li> <li>- Komputer dan LCD Screen</li> <li>- Snack</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;</li> <li>- Memiliki kemampuan berpikir, mengelola diri dan mengelola tugas;</li> <li>- Memiliki kemampuan mengelola orang lain, sosial dan budaya;</li> <li>- Terlatih dibidang materi KIE terkait (jika ada)</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Ka.Subsi, Kepala Rutan, sampai Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada Rutan.</li> </ul>
10	Penanganan Pengaduan	<p>d. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</p> <p>e. Kepala Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan;</p>

		f. Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang JFT Penyuluhan Kesehatan Masyarakat (jika ada)
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianya Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan kesehatan
13	Jaminan Keamanan	Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan kesehatan sesuai standar pelayan kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

## ALUR PENYULUHAN KESEHATAN

Tahanan/WBP Baru diberikan Informasi tentang Kesehatan Dasar



Tahanan WBP selama didalam diberikan Komunikasi, Informasi dan Edukasi(KIE) tentang perilaku Hidup Bersih dan Sehat, Penyakit Menular dan Tidak Menular



Diberikan Bimbingan untuk melaksanakan praktek Komunikasi, Informasi dan Edukasi(KIE) tentang perilaku Hidup Bersih dan Sehat serta penanggulangan akibat Penyakit/Menular dan Tidak Menular



Menerima Data WBP yang akan bebas untuk dilakukan pengecekan kondisi Kesehatan

**JENIS PELAYANAN : PEMBERIAN MAKAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Permenkumham No. M.HH.01.PK.07.2 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Pemasarakatan di Lembaga Pemasarakatan dan Rumah Tahanan Negara;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasarakatan (Back To Basics).</li> </ul>
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Persiapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun rencana kebutuhan bahan makanan berdasarkan indeks kebutuhanbahan makanan;</li> <li>b. Menetapkan pagu anggaran;</li> <li>c. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaanbahan makanan narapidana dan tahanan;</li> <li>d. Pembentukan panitiaa bahan makanan dan panitia penerimaan bahan makanan (Surat Keputusan Kepala Rutan);</li> <li>e. Penyusunan dokumen pengadaan;</li> <li>f. Pelaksanaan proses lelang bahan makanan;</li> <li>g. Pejabat Pembuat komitmen mengeluarkanSPPBJ;</li> <li>h. Penandatanganan kontrak.</li> </ol> <p>Penyediaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan surat permintaan barang kepada penyedia berdasarkan kebutuhan menu dan jumlah isi Rutan</li> <li>b. Penyedia bahan makanan (rekanan) mengirimkan bahan makanan;;</li> <li>c. Panitia Penerima meneliti dan memeriksa jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan;</li> <li>d. Pencatatan dan Pelaporan.</li> </ol> <p>Pengolahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas dapur Petugas dapur menerima bahan makanan dari panitia penerima dalam keadaan cukup dan baik</li> <li>b. Bahan makanan dipilah berdasarkan kebutuhan menu pagi, siang dan sore</li> <li>c. Proses penyiapan bahan makanan, mensortir bahan, memotong bahan sesuai kebutuhan, mencuci bahan, meniris, dll</li> <li>d. Penyiapan bumbu masakan</li> <li>e. Proses memasak sesuai kebutuhan menu yang akan disajikan pada hari itu</li> <li>f. Menguji cita rasa</li> <li>g. Makanan siap</li> </ol> <p>Pendistribusian :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas dapur menyiapkan daftar jumlah narapidana dan tahanan setiap blok; mempersiapkan makanan sesuai jumlah narapidana/tahanan dan jadwal menu pagi/siang/sore;</li> <li>b. Petugas dapur menyampaikan contoh menu ke TIM Pengawas Makanan/ minuman dan Kepala Rutan;</li> <li>c. Setelah contoh menu disetujui oleh TIM Pengawas makanan/minuman petugas dapur dengan dibantu tamping/korve dapur mendistribusikan makanan ke seluruh penghuni dengan cara satu orang menerima satu jatah menu;</li> <li>d. Pendistribusian selesai, petugas dapur membuat berita acara penerimaan makanan yang diwakili oleh tamping blok dengan disaksikan oleh petugas;</li> <li>e. Evaluasi.</li> </ol>
---	--------------------------------	---

4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sehari tiga kali pemberian makan dengan jadwal sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00 WIB – 08.00 WIB</li> <li>• 11.00 WIB – 12.00 WIB</li> <li>• 17.00 WIB – 18.00 WIB</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Makanan terdistribusi dengan baik kepada seluruh Tahanan/Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dapur dan peralatan masak</li> <li>– Tempat makanan untuk setiap WBP</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Petugas dapur, memiliki kemampuan untuk mengolah bahan makanan dalam jumlah yang besar;</li> <li>– Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : M.HH-01.PK.07.2 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Rumah Tahanan Negara</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>6. Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon;</li> <li>7. Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang Petugas Pemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan Pelayanan pemberian makan kepada WBP sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 Tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan adalah : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghormati harkat martabat WBP</li> <li>b. Mengayomi WBP</li> <li>c. Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan Bijaksana dalam bersikap</li> </ol> </li> </ol>

13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan makanan yang diolah tidak melewati batas kadaluarsa;</li> <li>- Tempat makanan tidak menggunakan bahan yang membahayakan bagi kesehatan makanan yang disajikan;</li> <li>- Makanan yang disajikan tidak membahayakan kesehatan.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal.



## ALUR PEMBERIAN MAKANAN

### PERSIAPAN

- Menyusun rencana kebutuhan bahan makanan berdasarkan indeks kebutuhan bahan makanan
- Menetapkan pagu anggaran
- Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan bahan makanan narapidana dan tahanan
- Pembentukan panitia bahan makanan dan panitia penerima bahan makanan (Surat Keputusan Kepala Rutan)
- Penyusunan dokumen pengadaan
- Pelaksanaan proses lelang bahan makanan
- Pejabat Pembuat komitmen mengeluarkan SPPBJ
- Penandatanganan kontrak

### PENYEDIAAN

- Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan surat permintaan barang kepada penyedia berdasarkan kebutuhan menu dan jumlah isi Rutan
- Penyedia bahan makanan (rekanan) mengirimkan bahan makanan
- Panitia penerima meneliti dan memeriksa jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan
- Pencatatan dan pelaporan

### PENGOLAHAN

- Petugas dapur menerima bahan makanan dari panitia penerima dalam keadaan cukup dan baik
- Bahan makanan dipilih berdasarkan kebutuhan menu pagi, siang, dan sore
- Proses penyiapan bahan makanan, mensortir bahan, memotong bahan sesuai kebutuhan, mencuci bahan, meniris, dll
- Penyiapan bumbu masakan
- Proses memasak sesuai kebutuhan yang disajikan pada hari itu
- Menguji cita rasa
- Makanan siap

### PENDISTRIBUSIAN

- Petugas dapur menyiapkan daftar jumlah narapidana dan tahanan setiap blok; mempersiapkan makanan sesuai jumlah narapidana / tahanan dan jadwal menu pagi/siang/sore
- Petugas dapur menyampaikan contoh menu ke tim pengawas makanan/minuman dan kepala Rutan
- Setelah contoh menu disetujui oleh tim pengawas makanan/minuman petugas dapur dengan dibantu TAMPING dapur mendistribusikan makanan ke seluruh penghuni dengan cara satu orang menerima satu jatah menu
- Pendistribusian selesai, petugas dapur membuat berita acara penerimaan makanan yang diwakili oleh tamping dengan disaksikan petugas
- Evaluasi

**JENIS PELAYANAN : PEMBERIAN AIR BERSIH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasarakatan (Back To Basics);</li> <li>– MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No. 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasarakatan.</li> </ul>
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Narapidana/tahanan di dalam Lapas/Rutan dipenuhi kebutuhan akan air bersih baik untuk kebutuhan Mandi, Cuci dan Kakus;</li> <li>– Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci dan kakus minimal 60 Liter per orang per hari;</li> <li>– Mandi dilakukan minimal 2 kali per hari;</li> <li>– Cuci 1 kali per hari;</li> <li>– Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan pada masing-masing Rutan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya pemberian Air Bersih
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Air Bersih yang tersedia cukup pada masing-masing kamar/blok hunian;</li> <li>– Instalasi air bersih;</li> <li>– Sumber air bersih yang berasal dari tanah atau PAM;</li> <li>– Mesin Pompa Air dan Tempat penyimpanan air bersih.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang penyelenggaraan air bersih serta memahami tentang perawatan instalasi air bersih
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di Rutan sampai ke Ditjen Pemasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>– Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>– Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang

12	Jaminan Pelayanan	Tersedianya air bersih yang cukup
13	Jaminan Keamanan	Sertifikasi air bersih dari instansi yang kompeten
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan dengan memantau kegiatan pemberian Air Bersih apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan standar.

## ALUR PEMBERIAN AIR BERSIH

**SUMBER AIR BERSIH (AIR TANAH/PAM)**



**TERSEDIANYA TEMPAT PENAMPUNGAN AIR**



**TERDISTRIBUSINYA AIR BERSIH KE BLOK DAN KAMAR HUNIAN  
UNTUK KEBUTUHAN MANDI, CUCI DAN KAKUS**

**JENIS PELAYANAN : PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN, MANDI,  
CUCI DAN TIDUR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara;</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);ra Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : Pas-38.OT.02.02 Tahun 2021 Tentang Program Pelaksanaan Prinsip Dasar Pemasarakatan (Back To Basics);</li> <li>– MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No. 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasarakatan.</li> </ul>

2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Narapidana/tahanan di Rutan harus diberikan pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci;</li> <li>– Narapidana/Tahanan di Rutan menerima pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima;</li> <li>– Pemberian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diulang setelah yang bersangkutan berada di Rutan selama 3 (tiga) bulan pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Rutan;</li> <li>– Pemberian ulang pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diberikan pada tanggal yang bersangkutan terhitung telah 3 (tiga) bulan beradadi dalam Rutan;</li> <li>– Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan.</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya layanan pemberian Pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pakaian berupa pakaian bagi narapidana/tahanan, pakaian kerja, pakaian ibadah, pakaian olah raga dan alas kaki;</li> <li>– Perlengkapan makan berupa piring/ompeng makan dan gelas minum;</li> <li>– Perlengkapan mandi dan cuci berupa handuk, gayung, sabun, shampoo, sikat gigi, pasta gigi dan sabun cuci;</li> <li>– Perlengkapan tidur berupa alas tidur, bantal dan selimut.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang penyelenggaraan pembagian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Rutan;</li> <li>– Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima.</li> </ul>
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan dalam pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci adalah Peraturan Pemerintah No.32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
13	Jaminan Keamanan	Sarana tersedia dalam jumlah cukup dan kualitas yang baik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci, apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan standar dan tertib administrasi yang benar



## **ALUR LAYANAN PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN, MANDI, CUCI DAN TIDUR**

- WBP YANG BARU MASUK DIBERIKAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN, MANDI, CUCI DAN TIDUR



- WBP YANG BARU MASUK MENERIMA PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN, MANDI DAN PERLENGKAPAN TIDUR
- PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN DAN TIDUR DIULANG SETELAH 3 (TIGA) BULAN WBP YANG BERSANGKUTAN BERADA DI DALAM RUTAN
  - PEMBERIAN SABUN, SHAMPO, PASTA GIGI DAN SABUN CUCI DIBERIKAN SETIAP BULAN



- PETUGAS MELAKUKAN PENCATATAN DAN
- MENERIMA TANDA TERIMA AGAR DITANDATANGANI WBP YANG MENERIMA

**JENIS PELAYANAN : PENELITIAN KEMASYARAKATAN (LITMAS) DEWASA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>– Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>– Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat;</li> <li>– Keputusan Menteri Kehakiman Nomor: M.01.PR.07.03 Tahun 1997 Tanggal 12 Februari 1997 tentang Perubahan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02- PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak;</li> <li>– Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang <i>Assesment</i> Risiko dan <i>Assesment</i> Kebutuhan Bagi Narapidana dan Klien Pemasyarakatan;</li> <li>– Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Permohonan dari pihak terkait (Rutan);</li> <li>– Berkas yang diperlukan sesuai dengan jenis Litmas.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kepala Rutan mengajukan permohonan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan (Bapas);</li> <li>– Kepala Bapas menunjuk Pembimbing Kemasyarakatan (PK) untuk melaksanakan Litmas;</li> <li>– PK melaksanakan Litmas;</li> <li>– Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP) untuk membahas hasil pelaksanaan Litmas;</li> <li>– PK membuat Laporan Hasil Litmas yang ditandatangani oleh PK yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala</li> </ul>

		Bapas; – Memberikan Laporan Hasil Litmas kepada pihak pemohon.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 7 (tujuh) hari sejak penunjukan PK
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Laporan hasil Litmas
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	– Alat transportasi (jika perlu) – Komputer – Alat Tulis Kantor dan alat komunikasi lainnya
8	Kompetensi Pelaksana	– Merupakan Petugas Pembimbing Masyarakat; – Memahami Keputusan Menteri Kehakiman Nomor : M.01.PR.07.03 Tahun 1997 Tanggal 12 Februari 1997 tentang Perubahan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02- PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak; – Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Masyarakat; – Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	Ditujukan kepada pihak Bapas – Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan Bapas; – Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas; – Kepala Bapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; – Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	1 orang

12	Jaminan Pelayanan	Setiap permohonan pasti dilayani secara profesional
13	Jaminan Keamanan	Prinsip kerahasiaan atas diri klien dipastikan untuk detgakan/dilaksanakan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan oleh pejabat berwenang melalui pemantauan dan penilaian terhadap seluruh rangkaian kegiatan Litmas dengan mengacu kepada standar pelayanan

## ALUR PELAYANAN PENELITIAN KEMASYARAKATAN (LITMAS) DEWASA



**JENIS PELAYANAN : PENYULUHAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3209);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076);</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5248);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaranm Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3845);</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>

2	Persyaratan	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan baik secara tertulis maupun secara lisan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum (Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (narapidana/tahanan);</li> <li>– Narapidana/Tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rumah Tahanan Negara secara tertulis yang berisi identitas dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal /Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin;</li> <li>– Kepala Rumah Tahanan Negara meneruskan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi yang Ditetapkan Dengan Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;</li> <li>– Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum non litigasi;</li> <li>– Apabila permohonan bantuan hukum non litigasi telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara atas permohonan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh narapidana/tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li> <li>– Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum non litigasi berupa penyuluhan hukum kepada narapidana/tahanan;</li> <li>– Kepala Rumah Tahanan Negara mengumpulkan 30 (tiga puluh) orang narapidana/tahanan di ruang penyuluhan hukum untuk diberikan penyuluhan hukum oleh pemberi bantuan hukum;</li> <li>– Pemberi Bantuan Hukum memberikan penyuluhan hukum kepada narapidana/tahanan selama 2 jam;</li> <li>– Penyuluhan hukum oleh Pemberian Bantuan Hukum</li> </ul>

		<p>dicatat dalam buku khusus kunjungan Bantuan Hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kepala Rutan melaporkan kegiatan penyuluhan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>– iApabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Lembaga.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya penyuluhan bagi Narapidana/tahanan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sesuai kebutuhan fasilitas penyuluhan
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>– Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>– Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang (Penyuluh dan Pembina Pemasyarakatan)
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Setiap narapidana/tahanan mendapatkan bantuan hukum meliputi masalah hukum keperdataan, masalah hukum pidana, dan masalah hukum tata usaha Negara, baik secara litigasi maupun nonlitigasi.</li> </ul>



		– Terselenggaranya penyuluhan yang baik dan benar.
13	Jaminan Keamanan	Materi penyuluhan yang disampaikan tidak menyinggung isu SARA
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri;</li> <li>– Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan inidipantau melalui kegiatan pengawasan internal.</li> </ul>

## ALUR LAYANAN PENYULUHAN

PEMBERIAN BANTUAN HUKUM DISELENGGARAKAN OLEH MENTERI YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DAN DILAKSANAKAN OLEH PEMBERI BANTUAN HUKUM



NARAPIDANA/TAHANAN MENGAJUKAN PERMOHONAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI KEPADA PEMBERI BANTUAN HUKUM MELALUI KEPALA RUTAN



KEPALA RUTAN MENERUSKAN PERMOHONAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI KEPADA PEMBERI BANTUAN HUKUM



PEMBERI BANTUAN HUKUM MEMERIKSA KELENGKAPAN PERSYARATAN DALAM WAKTU PALING LAMA 1 (SATU) HARI KERJA SETELAH MENERIMA BERKAS PERMOHONAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI



PEMBERI BANTUAN HUKUM MEMBERIKAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI BERUPA PENYULUHAN HUKUM KEPADA NARAPIDANA/TAHANAN



PEMBERI BANTUAN HUKUM MEMBERIKAN PENYULUHAN HUKUM KEPADA NARAPIDANA/TAHANAN SELAMA 2 JAM

**JENIS PELAYANAN : FASILITASI BANTUAN HUKUM**

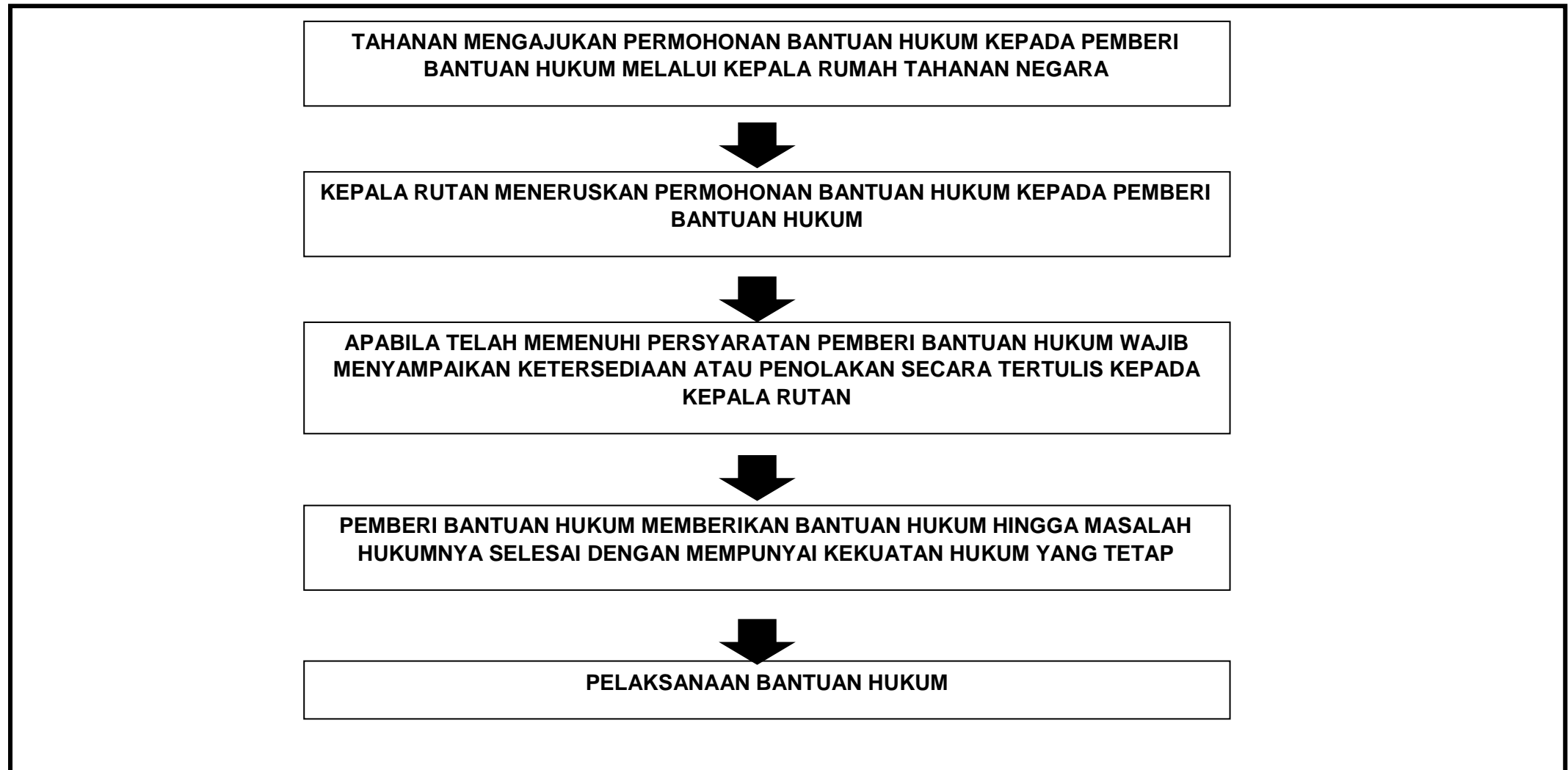
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3209);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076);</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5248);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaranm Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3845);</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>

2	Persyaratan	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan baik secara tertulis maupun secara lisan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum (Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (tahanan);</li> <li>– Tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rumah Tahanan Negara secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin;</li> <li>– Kepala Rumah Tahanan Negara meneruskan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi Yang Ditetapkan Dengan Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;</li> <li>– Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum;</li> <li>– Apabila permohonan bantuan hukum telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara atas permohonan pemberian bantuan oleh tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li> <li>– Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Tahanan tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus;</li> <li>– Petugas Rumah Tahanan Negara mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hukum;</li> <li>– Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan tahanan yang memperoleh bantuan hukum hingga perkaranya telah mempunyai kekuatan tetap kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan;</li> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 5 hari kerja sejak permintaan disampaikan kepada Kepala Rutan sampai dengan pernyataan kesediaan atau penolakan secara tertulis oleh pemberi bantuan hukum.
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersampainya permintaan bantuan hukum oleh Tahanan kepada pemberi bantuan hukum;</li> <li>- Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri.</li> </ul>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Scanner dan Internet dan alat komunikasi lainnya
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan Rutan;</li> <li>9. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>10. Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon;</li> <li>11. Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau</li> </ol>

		memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang (Petugas dan Kepala Rutan)
12	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pelayanan fasilitasi bantuan hukum tidak dipungut biaya;</p> <p>b. Pelayanan diberikan secara responsif. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat.</p>
13	Jaminan Keamanan	Permintaan bantuan hukum disampaikan secara resmi oleh Kepala Rutan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal.

## ALUR PELAYANAN FASILITASI BANTUAN HUKUM



**JENIS PELAYANAN : FASILITASI KETERLAMBATAN PENERIMAAN PERPANJANGAN  
PENAHANAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3209);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076);</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5248);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-24.PK.01.01.01 Tahun 2011 Tentang Pengeluaran Demi Hukum;</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-14.02.02 Tahun 2014 sebagai pengganti atas Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS17.OT.02.01 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>
2	Persyaratan	Adanya permohonan fasilitasi dari Tahanan tentang

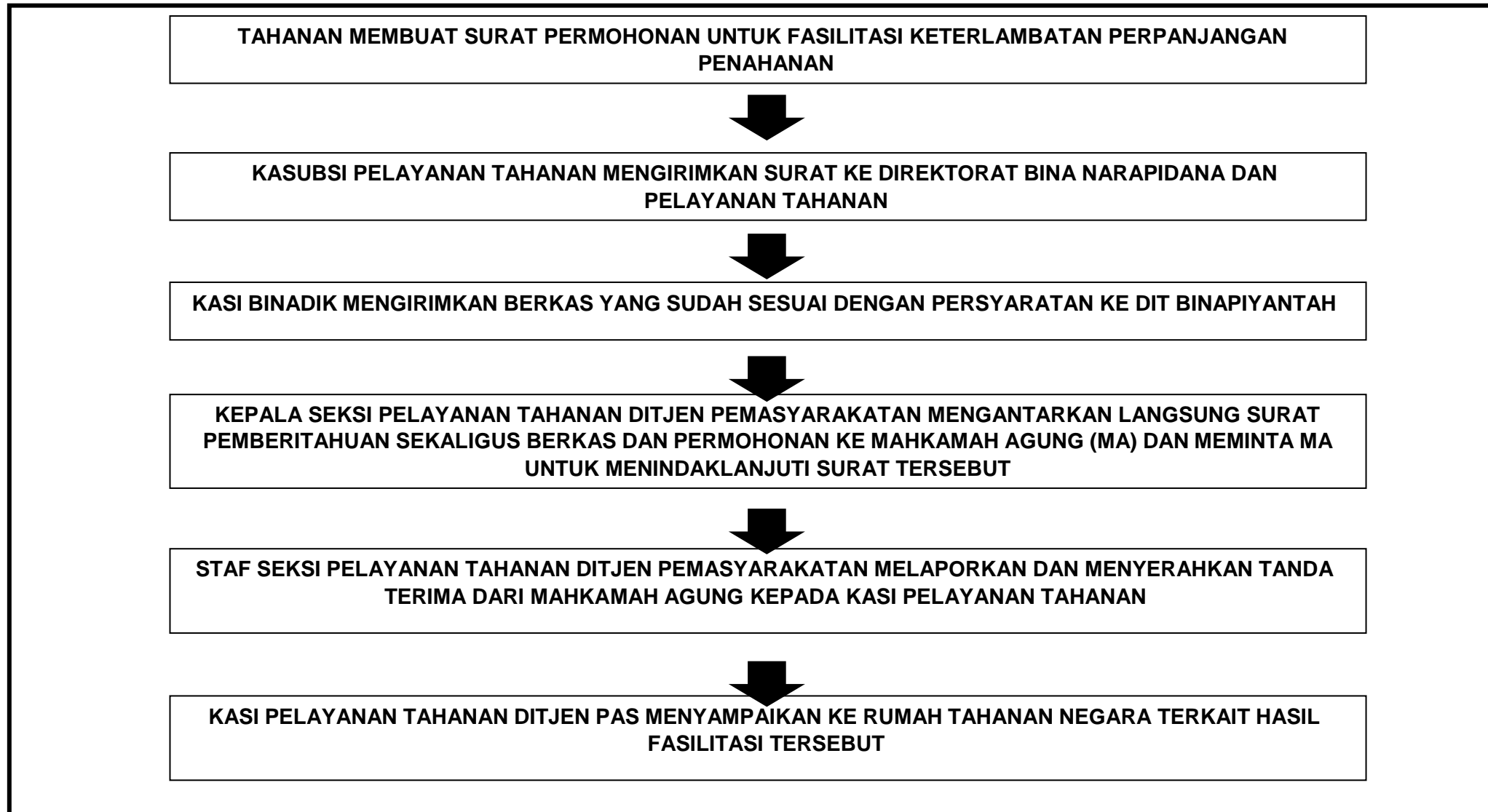


		<p>keterlambatan penerimaan perpanjangan penahanan;</p> <p>a. Surat Pengantar dari UPT; b. Fotocopy berkas Tahanan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahanan membuat surat permohonan untuk fasilitasi keterlambatan perpanjangan penahanan;</li> <li>- Staf Subsidi Pelayanan Tahanan membuat surat permohonan untuk fasilitasi keterlambatan perpanjangan penahanan;</li> <li>- Kepala Subsidi Pelayanan Tahanan mengirimkan berkas yang sudah sesuai dengan persyaratan ke Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan (bisa melalui email <a href="mailto:yantah_bankum@yahoo.com">yantah_bankum@yahoo.com</a>;</li> <li>- Kepala seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasarakatan membuat surat pemberitahuan keterlambatan surat perpanjangan penahanan;</li> <li>- Kepala seksi Pelayanan Tahanan Ditjen Pemasarakatan mendisposisikan kepada staf seksi Pelayanan Tahanan untuk mengantarkan langsung surat pemberitahuan sekaligus berkas dan permohonan ke MA dan meminta MA untuk menindak lanjuti surat tersebut;</li> <li>- Staf Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasarakatan meminta tanda terima penyerahan surat dari Mahkamah Agung;</li> <li>- Staf Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasarakatan melaporkan dan menyerahkan tanda terima dari Mahkamah Agung kepada Kepala Seksi Pelayanan Tahanan;</li> <li>- Kepala Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasarakatan menyampaikan ke Rumah Tahanan Negara terkait hasil fasilitasi tersebut.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu yang dibutuhkan sampai dengan Unit Pelaksana Teknis mendapat pemberitahuan bahwa permohonan penyampaian surat pemberitahuan permohonan penyampaian perpanjangan penahanan sudah difasilitasi adalah 3 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Tersampainya pemberitahuan mengenai keterlambatan penerimaan surat perpanjangan penahanan ke Mahkamah Agung;
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Komputer, Printer, Scanner dan Internet, Transportasi dan alat komunikasi lainnya

8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Memahami Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076;</li> <li>- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-24.PK.01.01.01 Tahun 2011 Tentang Pengeluaran Demi Hukum;</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-14.02.02 Tahun 2014 sebagai pengganti atas Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS17.OT.02.01 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan.
10	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan tahanan melalui Sub. Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publik menyampaikan pengaduan</li> <li>2. Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan mendisposisi kepada Kasubdit terkait dalam rangka merespon pengaduan.</li> <li>3. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 6 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Rutan;</li> <li>- Kasubsi Pelayanan Tahanan di Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Sub Dit. Pelayanan Tahanan dan Bantuan Hukum;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasi Pelayanan Tahanan Ditjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Staf Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen Pemasyarakatan.</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	Terbitnya perpanjangan penahanan oleh Mahkamah Agung
13	Jaminan Keamanan	Tidak adanya penahanan yang tidak sah yang melanggar hak asasi manusia yang mengakibatkan pengeluaran demi hukum
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai standar pelayanan

# **ALUR LAYANAN FASILITAS KETERLAMBATAN PENERIMAAN PERPANJANGAN PENAHANAN**



**JENIS PELAYANAN : KONSULTASI HUKUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3209);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076);</li> <li>- Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5248);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.</li> </ul>

2	Persyaratan	Adanya pemberian bantuan hukum non litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan baik secara tertulis maupun secara lisan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum (Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (tahanan);</li> <li>– Tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rumah Tahanan Negara secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin;</li> <li>– Kepala Rumah Tahanan Negara meneruskan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi Yang Ditetapkan Dengan Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Kepala seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasyarakatan membuat surat pemberitahuan keterlambatan surat perpanjangan penahanan;</li> <li>– Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum non litigasi Staf Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasyarakatan meminta tanda terima penyerahan surat dari Mahkamah Agung;</li> <li>– Apabila permohonan bantuan hukum non litigasi telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara atas permohonan pemberian bantuan non litigasi oleh tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li> <li>– Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum non litigasi berupa penyuluhan hukum kepada tahanan;</li> <li>– Kepala Rumah Tahanan Negara mengumpulkan 30 (tiga puluh) orang tahanan di ruang penyuluhan hukum untuk diberikan penyuluhan hukum oleh pemberi</li> </ul>

		<p>bantuan hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberi Bantuan Hukum memberikan konsultasi hukum kepada tahanan selama 2 jam;</li> <li>- Konsultasi hukum oleh Pemberian Bantuan Hukum dicatat dalam buku khusus kunjungan Bantuan Hukum;</li> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan kegiatan penyuluhan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan;</li> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan;</li> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya penyuluhan bagi Tahanan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sesuai kebutuhan fasilitas penyuluhan
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan

10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>– Kepala UPT Rutan menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>– Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepadapublik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Setiap Tahanan mendapatkan bantuan hukum meliputi masalah hukum keperdataan, masalah hukum pidana, dan masalah hukm tata usaha Negara, baik secara litigasi maupun nonlitigasi.
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Konsultasi hukum diberikan di ruangan khusus;</li> <li>– Petugas Pemasarakatan menjaga kerahasiaan materi konsultasi hukum.</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri;</li> <li>– Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</li> </ul>



## ALUR LAYANAN KONSULTASI HUKUM

PEMBERI BANTUAN HUKUM DISELENGGARAKAN OLEH MENTERI YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA



TAHANAN MENGAJUKAN PERMOHONAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI KEPADA PEMBERI BANTUAN HUKUM



KARUTAN MENERUSKAN PERMOHONAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI



PEMBERI BANTUAN HUKUM MEMERIKSA KELENGKAPAN PERSYARATAN DALAM WAKTU PALING LAMA 1 (SATU) HARI KERJA SETELAH MENERIMA BERKAS PERMOHONAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI



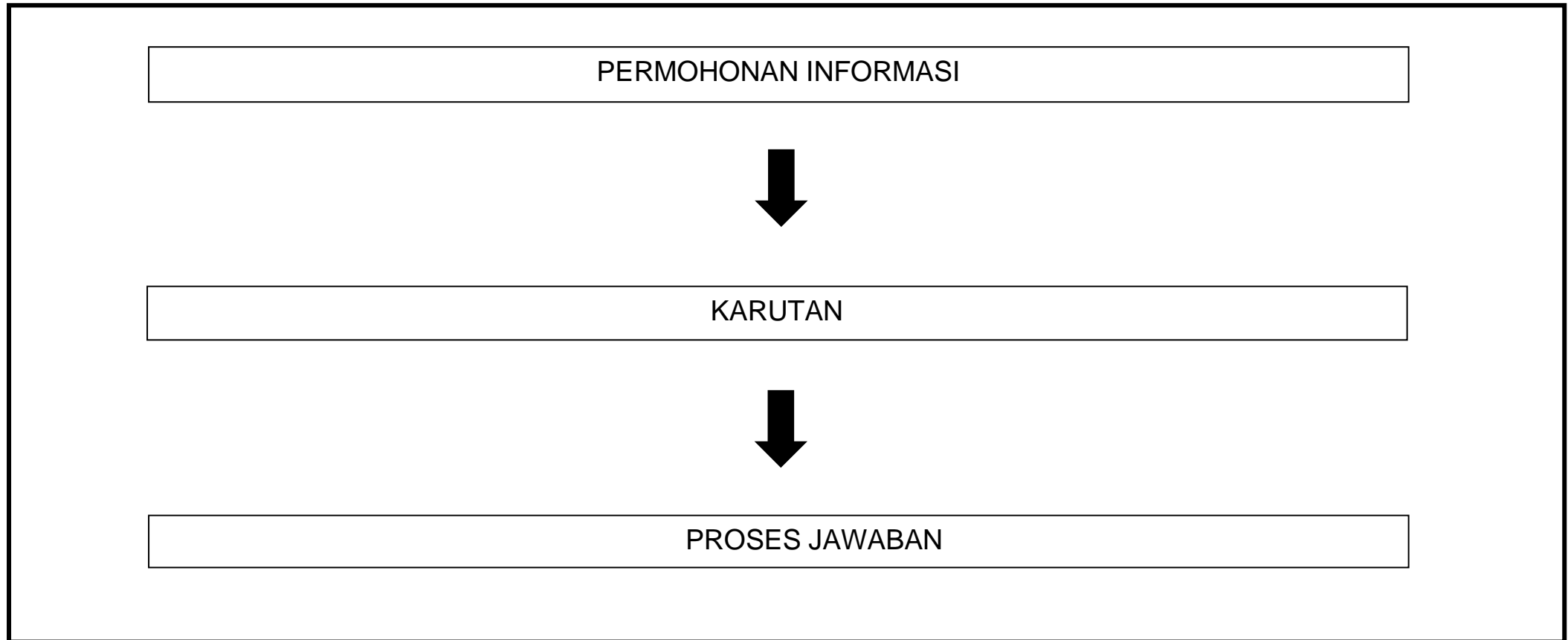
PEMBERI BANTUAN HUKUM MENYATAKAN KETERSEDIAANNYA, PEMBERI BANTUAN HUKUM MEMBERIKAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI BERUPA PENYULUHAN HUKUM KEPADA TAHANAN

## JENIS PELAYANAN : INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.40 Tahun 1999 tentang Pers</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>- Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi wartawan/jurnalis media massa;</li> <li>- Identitas wartawan/jurnalis yang informasi.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wartawan/jurnalis menyampaikan permintaan informasi wartawan/jurnalis menemui Kepala UPT Pemasyarakatan;</li> <li>- Wartawan/jurnalis diberikan kesempatan untuk menanyakan informasi yang dibutuhkan oleh media massa;</li> <li>- Dalam hal tertentu UPT Pemasyarakatan dapat mengeluarkan pernyataan kepada pers (<i>press release</i>) perihal informasi yang patut diketahui oleh publik.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis atau membayar biaya salinan dan pengirim informasi pemasyarakatan apabila dibutuhkan
6	Produk Pelayanan	Informasi kepada media massa

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ruang untuk konferensi pers (dapat memanfaatkan ruang yang telah ada);</li> <li>– Komputer dan ATK (dalam hal penyiapan materi pers release).</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir;</li> <li>– Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik.</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan;</li> <li>– Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>– Kepala UPT Rutan menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>– Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan informasi kepada media massa adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Media massa mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi;</li> <li>b. Informasi yang diberikan kepada media massa dapat dipertanggungjawabkan.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksana kegiatan

## ALUR LAYANAN INFORMASI KEPADA MEDIA MASA



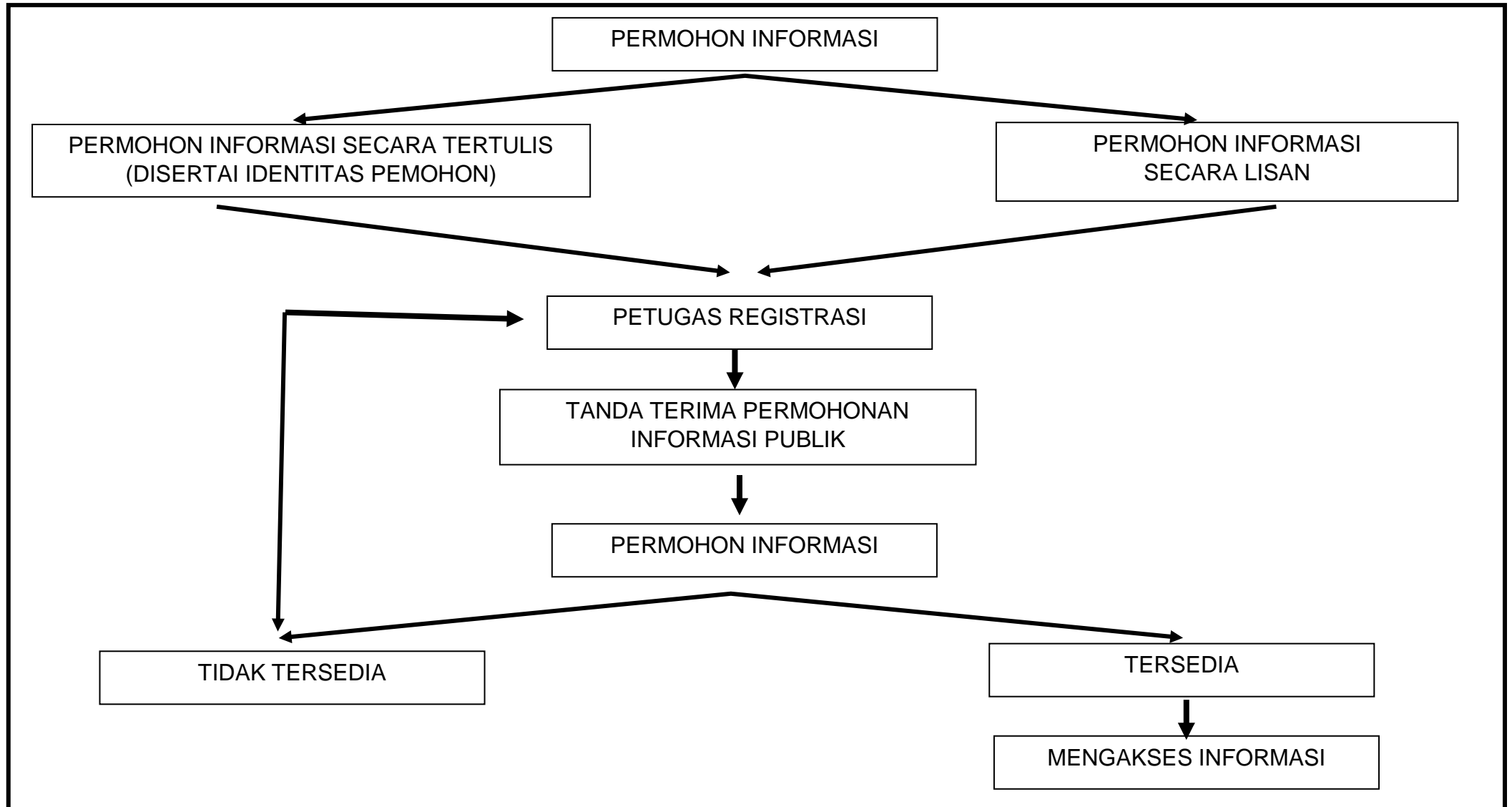
**JENIS PELAYANAN : INFORMASI KEPADA PUBLIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165) sebagai penyempurna dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);</li> <li>- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>- Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemyarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemyarakatan</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Pas-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemyarakatan.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi publik;</li> <li>- Identitas publik pemohon informasi.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan permohonan informasi secara tertulis kepada Ka.UPT Pemyarakatan disertai dengan identitas diri untuk diregister oleh petugas meja informasi;</li> <li>- Dalam hal permintaan disampaikan secara lisan, petugas meja infoemasi membantu menuliskannya kedalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut;</li> <li>- Publik menerima tanda terima permohonan informasi</li> </ul>

		<p>publik;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik dapat langsung mengakses informasi publik jika informasi yang dimohonkan sudah tersedia, atau dapat datang kembali pada waktu yang dijanjikan petugas meja informasi jika informasi yang dimohonkan perlu disiapkan terlebih dahulu;</li> <li>- Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Informasi publik dapat diterima paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diregister dan dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik.
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0- /Gratis atau membayar biaya salinan dan pengirim informasi/pemasyarakatan apabila dibutuhkan
6	Produk Pelayanan	Informasi kepada publik
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja informasi;</li> <li>- Formulir permohonan informasi;</li> <li>- Buku register pelayanan informasi publik.</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami kebijakan mengenai Pengelolaan dan Pelayanan Informasi baik pada tingkat nasional, Kementerian Hukum dan HAM, maupun Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir;</li> <li>- Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik.</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dimana informasi dimohonkan;</li> <li>- PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada atasan PPID;</li> <li>- Atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi</li> <li>- PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh atasan PPID</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 2 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas meja informasi;</li> </ul>

		– Pejabat/Petugas Informasi (pejabat unit kerja yang menguasai informasi yang dimohon oleh publik)
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi yang diberikan kepada publik dapat dipertanggung jawabkan;</li> <li>b. Publik mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi;</li> <li>c. Layanan diberikan tepat waktu.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksana kegiatan

## ALUR LAYANAN INFORMASI KEPADA PUBLIK







**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM ACEH  
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG**

	<b>NOMOR SOP</b>	W1.PAS.8-PK.01.02-329				
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	04 Maret 2024				
	<b>TANGGAL REVISI</b>	-				
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	04 Maret 2024				
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Kepala Muhidfuudin NIP. 197207221993031001				
	<b>JUDUL</b>	<b>SOP LAYANAN SI ANBIYA (SIAP ANTAR NAPI TANPA BIAYA)</b>				
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>				
1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan;	3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);	4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbing Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);	5 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	6 Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;	1. Pelaksana atau Pejabat yang membidangi bagian pelayanan dan registrasi tahanan, narapidana dan anak 2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pengeluaran atau pembebasan warga binaan pamasarakatan 3. Memahami tugas dan fungsi registrasi/integrasi dalam standar klasifikasi pelayanan tahanan dari Dirjen Pemasarakatan
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>				
1 SOP Pengeluaran dan Pembebasan Warga Binaan Pemasarakatan	2 SOP Pemberian pelayanan registrasi/integrasi dalam standar klasifikasi pelayanan tahanan	1. Buku Registrasi 2. Pulpen/Ball Liner 3. Dokumen Pembebasan 4. Surat Pembebasan				
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>				
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka proses pembebasan dan pemberian hak integrasi akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian dengan waktu pemberian yang seharusnya.		Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual				



# LAYANAN SI ANBIYA (SIAP ANTAR NAPI TANPA BIAYA)



## RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG



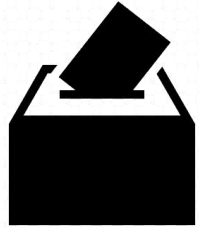


**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM ACEH  
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG**

<b>NOMOR SOP</b>	W1.PAS.8-UM.01.01-330
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	04 Maret 2024
<b>TANGGAL REVISI</b>	-
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	04 Maret 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Kepala Muhiduddin NIP. 197207221993031001
<b>JUDUL</b>	<b>SOP KONAN (KOMPENSASI ADUAN)</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li><li>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbing Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);</li><li>5 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</li><li>6 Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;</li></ol>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pengolahan data dan surat aduan</li><li>2. Mengetahui prosedur pelayanan dan penerimaan jenis aduan</li><li>3. Memahami prosedur pengecekan keabsahan aduan</li><li>5. Memahami alur tindak lanjut dari aduan yang diterima</li><li>6. Memahami ketentuan mengenai pelayanan pengaduan, serta memiliki integritas dan mampu berkomunikasi dengan baik</li></ol>
<b>KETERKAITAN:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan dan Pemeriksaan Berkas Aduan</li><li>2 SOP Penginputan Data</li><li>3 SOP Pemrosesan Keabsahan dan Aproval Data</li><li>4 SOP Tindak Lanjut Aduan</li></ol>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/printer/scanner</li><li>2. Jaringan internet dan e-office</li><li>3. Kotak Aduan</li><li>4. Berkas Arsip aduan</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka proses penyelesaian data aduan akan terhambat dan menyebabkan tidak tepat waktunya proses penyelesaian aduan dan tindak lanjut pemberian kompensasi.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual



## LAYANAN KONAN (KOMPENSASI ADUAN)



Pemohon memberikan/mengisi aduan melalui Kotak Layanan Aduan yang terletak pada wilayah depan kantor



Petugas Layanan Aduan menginventaris surat dari kotak aduan dan memproses sesuai dengan SOP berlaku



Surat aduan diterima setelah melalui proses aproval kebenaran dan persetujuan pimpinan serta dilakukan tindak lanjut terhadap surat aduan terkait



Aduan diterima dan pemohon aduan diberikan kompensasi atas kontribusi terhadap aduan yang dilakukan



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM ACEH  
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG**

<b>NOMOR SOP</b>	W1.PAS.8-PK.05.01-331
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	04 Maret 2024
<b>TANGGAL REVISI</b>	-
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	04 Maret 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<p>Kepala Muhidfuddin NIP 197207221993031001</p>
<b>JUDUL</b>	<b>SOP HALU BABE</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbing Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845); 5 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 6 Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;	1. Memiliki kemampuan pelaksanaan pelatihan keterampilan atau pembinaan yang ditujukan kepada warga binaan 2. Mengetahui prosedur pelaksanaan kegiatan pembinaan dan keterampilan yang ada pada Lapas dan Rutan 3. Mengetahui prosedur pemberian hak integrasi dan syarat pembebasan bagi warga binaan pemasarakatan 4. Mengetahui alur pembebasan, baik murni ataupun bersyarat WBP
<b>KETERKAITAN:</b>	
<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pelaksanaan Pembinaa dan Keterampilan WBP pada Lapas dan Rutan 2 SOP Pemberian pelayanan registrasi/integrasi dalam standar klasifikasi pelayanan tahanan	1. Pulpen dan Ball Liner 2. Komputer/ Laptop 3. Printer 4. Kartu Pembinaan
<b>PERINGATAN :</b>	
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka proses pemberian layanan akan terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian hasil, ketepatan waktu, dan akurasi data pada sistem pemasarakatan.	Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual



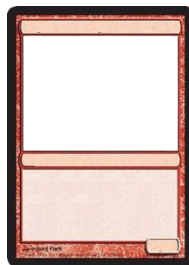
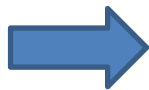
## LAYANAN HALU BABE (HAFAL DULU BARU BEBAS)



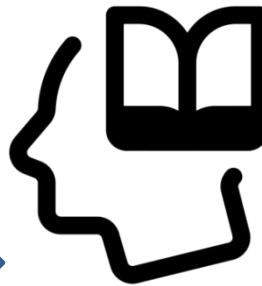
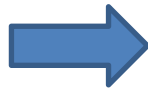
### RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG



WBP yang telah dijatuhi vonis dan telah berkekuatan hukum tetap oleh pengadilan menjalani masa hukumannya di dalam Lapas/Rutan



WBP diberikan Kartu Pembinaan atau Kartu Hafalan oleh Staf Pembinaan Pelayanan Tahanan. Kartu Hafalan difungsikan sebagai media pemantauan progres hafalan surah dan do'a



WBP wajib melaksanakan hafalan surah Al-Qur'an dan do'a sehari-hari serta melaksanakan setoran kepada Staf Pembinaan. Setoran hafalan yang dilakukan adalah sebagai salah satu pertimbangan untuk pemberian hak integrasi bagi pembebasan bersyarat para WBP





WBP yang telah menyelesaikan setoran hafalan dan do'a sebelum masa hukumannya selesai maka diberikan hak integrasi bagi pembebasan bersyarat



WBP diberikan hak integrasi bagi pembebasan bersyaratnya sebagai reward karena telah menyelesaikan setoran hafalan surah dan do'a

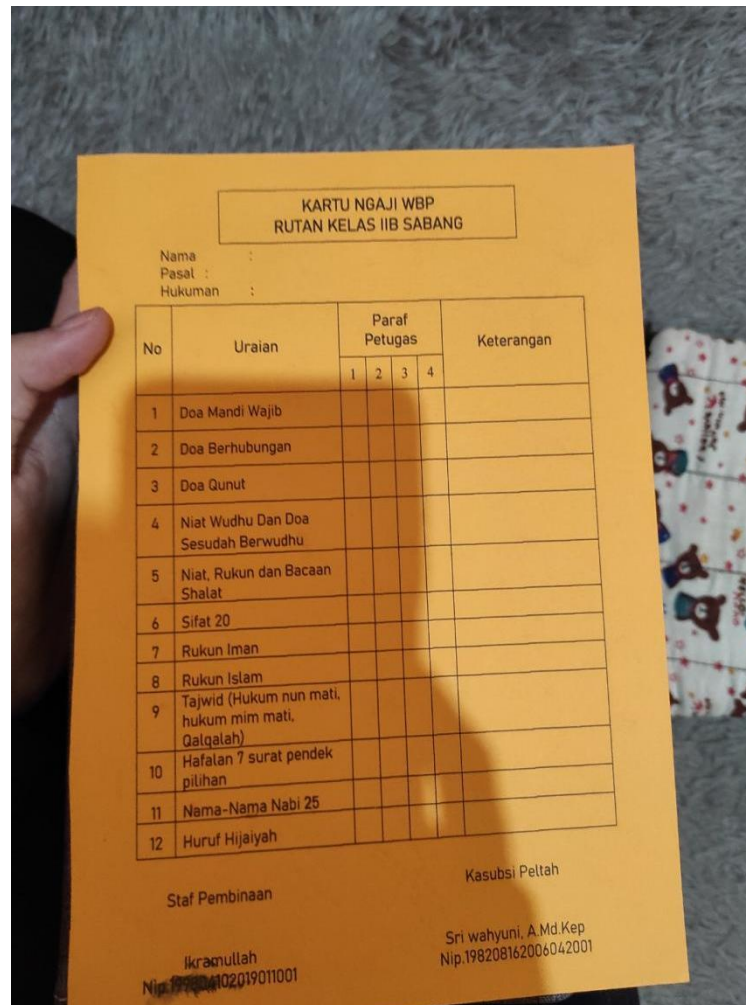
**INOVASI-INOVASI AGEN PERUBAHAN DI LINGKUNGAN RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SABANG**

No	Nama / NIP	Jabatan	Produk Perubahan	Dokumentasi Perubahan
1	Rachmat Wahid Churniadi / NIP 199411292020121002	Satuan Pengamanan Narapidana	<p>Nama Produk Perubahan:</p> <p>Inovasi Layanan Si ANBIYA (<i>Antar NAPI Bebas Biaya</i>)</p> <p>Penjelasan Produk Perubahan:</p> <p>Inovasi Layanan Si Anbiya (<i>Antar NAPI Bebas Biaya</i>) warga binaan pemasyarakatan yang telah bebas maupun keluarga nya tidak perlu khawatir tidak memiliki transportasi untuk menjemput anggota keluarga nya pulang kembali kerumah, karena Rutan Kelas IIB Sabang melalui Si Anbiya siap mengantarkan keluarga mereka pulang kembali kerumah dengan aman dan selamat .</p>	 <p align="center"><b>Gambar 1.</b> Bentuk Banner Layanan SI ANBIYA Rutan Sabang</p>

2	M. Cardova Habibullah / NIP 199507292019011001	Bendahara Pengeluaran	<p>Nama Produk Perubahan: Layanan KONAN (<i>Kompensasi Aduan</i>)</p> <p>Penjelasan Produk Perubahan: Sebuah Inovasi Pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Sabang, apabila ada masyarakat yang memiliki permasalahan terhadap tindakan dan pelayanan yang dilaksanakan oleh petugas Rutan Sabang maka dapat dilakukan pengaduan ke Layanan Pengaduan Rutan Sabang untuk di proses dan dilakukan tindakan terhadap permasalahan tersebut, atas dasar pengaduan tersebut maka masyarakat berhak mendapatkan hadiah kompensasi dari aduan yang dilakukan.</p>	 <p><b>Gambar 2.</b> Bentuk Banner Layanan KONAN Rutan Sabang</p>
---	---	--------------------------	--	--



3	Furqan Rizky R. / NIP 200011302022031002	Satuan Pengamanan Narapidana	<p>Nama Produk Perubahan: <b>HALU BABE</b> (<i>Hafalan Dulu, Baru Bebas</i>)</p> <p>Penjelasan Produk Perubahan: Inovasi yang dikhususkan bagi para warga binaan pemasyarakatan Rutan Sabang yang akan bebas dari hukuman dan berfokus pada penerapan kewajiban menyeter hafalan surah Al-Qur'an sebelum hari H pembebasan dilaksanakan. Hal ini bertujuan sebagai bekal bagi para warga binaan tersebut ketika kembali aktif di masyarakat serta sebagai media pengingat dan pencegah agar mereka tidak terjerumus ke dalam jalan yang salah untuk kedua kalinya.</p>
---	---	------------------------------------	--



**Gambar 3.** Bentuk Kartu Ngaji pada *Hafalan Dulu,Baru Bebas*