



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

**KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB BIREUEN**

NOMOR : W1.PAS.21.UM.01.01- 75 TAHUN 2024

STANDAR PELAYANAN
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB BIREUEN TAHUN 2024

KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB BIREUEN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan yang dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen dengan keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5359);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.02.01 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan Dan Maklumat Pelayanan Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-06.HH07.05 tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Informasi Pelayanan Publik Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-14.OT.02.02 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen Tahun 2024
- Kesatu : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- Kedua : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen meliputi ruang lingkup :
1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan
 - a. Layanan Remisi
 - b. Layanan Asimilasi;
 - c. Layanan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan;
 - d. Layanan Pembinaan Kesadaran Beragama;
 - e. Layanan Pembebasan Bersyarat;
 - f. Layanan Cuti Bersyarat;
 - g. Layanan Cuti Menjelang Bebas;
 - h. Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga;
 - i. Layanan Izin Luar Biasa;
 - j. Layanan Kegiatan Kesenian;
 - k. Layanan Pembinaan Kesehatan Jasmani;
 - l. Layanan Pemeran Hasil Karya Narapidana;
 - m. Layanan Pendidikan;
 - n. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;
 2. Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban
 - a. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;
 - b. Layanan Pengaduan.
 3. Layanan Kesehatan dan Makan
 - a. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar
 - b. Layanan Pemberian Makan;
 - c. Layanan Kesehatan;
 - d. Layanan Pemberian Air Bersih;
 - e. Layanan Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur

- 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 sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.



Ditetapkan di Bireuen
Pada tanggal 05 Maret 2024
Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

ABAS RUCHANDAR
NIP. 19680825 199303 1 011

Lampiran Surat Keputusan Kepala Lembaga
Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen

Nomor : W1.PAS.21.UM.01.01.75 Tahun 2024

Tanggal : 05 Maret 2024

**SUSUNAN PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB BIREUEN**

No	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN DI UPT
1.	ABAS RUCHANDAR,.A.Md,.I.P,.,S.SoS,.M.A.P NIP. 19680825193031011	Pembina	Kalapas
2.	FERI PANJI ISKANDAR,S.H NIP. 198607272007031003	Ketua	Kasi Binadik
3.	AULIA RAHMAT NIP. 198603182007011003	Wakil Ketua	Kasubsie Perawatan
4.	ERU CHANDRA NIP. 198506132007031001	Anggota	Kasubsie Registrasi
5.	FAHMI RIZA NOOR NIP. 198201222007031001	Anggota	Kasubsie Kegiatan Kerja
6.	IRWAN SUKMANA NIP. 199012122017121001	Anggota	Staf Registrasi
7.	NINE SURYANI NIP. 199301192017121002	Anggota	Staf Registrasi
8.	MUHAMMAD ZAKI NIP. 199803262022031008	Anggota	Staf Registrasi



Ditetapkan di Bireuen

Pada tanggal 05 Maret 2024

Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

ABAS RUCHANDAR

NIP. 19680825 199303 1 011



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH ACEH
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB BIREUEN
Jalan Laksamana Malahayati No.14 Bireuen
Email : binadiklapasbireuen@gmail.com

GAMBARAN UMUM

A. PROFIL KANTOR

1. Sekilas Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menjaga Keamanan dan Ketertiban Narapidana/Tahanan (WBP).

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen beralamat di Jalan Laksamana Malahayati No.14, Bandar Bireuen, Kec.Kota Juang, Kab. Bireuen. Berdiri di atas Tanah seluas : 3.309 M2, dengan luas bangunan: 1.850 M2.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen dibangun oleh Pemerintah kolonial Belanda pada tahun 1913 Masehi. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB mengalami peningkatan dari Cabang Rutan ke Lembaga Pemasyarakatan sesuai dengan Surat dari Menpan RB Nomor: B/153/M.KT.01/2018. Jumlah Narapidana/Tahanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen per tanggal 05 Maret 2024 berjumlah 350 Warga Binaan dari kapasitas sebanyak 65 Warga Binaan Pemasyarakatan.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis dari jajaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Pemasyarakatan Narapidana/Anak Didik. Pelaksanaan Pembinaan Narapidana berdasarkan sistem Pemasyarakatan bertujuan agar Narapidana menjadi manusia seutuhnya.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pemasyarakatan yang juga merupakan institusi sosial, dituntut secara maksimal untuk dapat menjadi institusi yang Akomodatif, Responsif, Representatif dan peka terhadap setiap perkembangan yang terjadi di Masyarakat.

2. Kondisi dan Keadaan Perkantoran

Saat ini kondisi perkantoran Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen dapat kami laporkan dengan situasi terkini sebagai berikut :

1. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM : Aceh
2. Nama Unit Satuan Kerja : Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen
3. Tahun berdiri : 2007
4. Mulai Operasional : 1913 Masehi
5. Kapasitas Hunian : 65 Orang
6. Alamat : Jalan Laksamana Malahayati No.14 Bireuen
7. Laman dan Surel : <https://lapasbireuen.kemenkumham.go.id/>
8. Luas Tanah : 3.309 M²
9. Luas Bangunan :
 - Bangunan Kantor Permanen : 1.850 M²
 - Bangunan Rumah Dinas Type C : 258 M²
 - Bangunan Rumah Dinas Type D : 312 M²
10. Sarana dan Prasarana Lainnya : Lapangan Olahraga Serbaguna

3. Keadaan Pegawai

Saat ini petugas Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen berjumlah 81 (delapan puluh satu) Orang terdiri atas :

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala	1
2.	Tata Usaha	7
3.	Bimbingan Narapidana/Anak Didik Pemasyarakatan	9
4.	Keamanan dan Tata Tertib	4
5.	Kesatuan Keamanan Lapas	37
JUMLAH TOTAL		58 ORANG

B. PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

Standar pelayanan publik pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen telah melalui penetapan maklumat dan janji pelayanan yang telah disebarluaskan dan dipublikasikan baik secara manual maupun elektronik sebagai acuan dalam memberikan pelayanan publik bagi masyarakat. Jaminan mendapatkan 14 standar pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen antara lain :

1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan
 - a. Layanan Remisi
 - b. Layanan Asimilasi;
 - c. Layanan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan;
 - d. Layanan Pembinaan Kesadaran Beragama;
 - e. Layanan Pembebasan Bersyarat;
 - f. Layanan Cuti Bersyarat;
 - g. Layanan Cuti Menjelang Bebas;
 - h. Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga;
 - i. Layanan Izin Luar Biasa;
 - j. Layanan Kegiatan Kesenian;
 - k. Layanan Pembinaan Kesehatan Jasmani;
 - l. Layanan Pemeran Hasil Karya Narapidana;
 - m. Layanan Pendidikan;
 - n. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;
2. Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban
 - a. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;
 - b. Layanan Pengaduan.
3. Layanan Kesehatan dan Makan
 - a. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar;
 - b. Layanan Pemberian Makan;
 - c. Layanan Kesehatan;
 - d. Layanan Pemberian Air Bersih;
 - e. Layanan Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur

C. PENUTUP

Dalam pelaksanaan pelayanan publik Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen dilakukan pengawasan dan evaluasi secara berkesinambungan untuk menciptakan lingkungan kerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan Pelayanan Publik Bebas dari Pungli demi mewujudkan Satuan Kerja Wilayah Bebas dari Korupsi.

Pengawasan internal dalam pelaksanaan pelayanan publik dilakukan oleh Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen dan Para Pejabat Struktural secara langsung dan

berkesinambungan.

Jaminan Pelayanan Publik diwujudkan melalui kualitas dan kuantitas pelayanan yang diberikan melalui kepastian proses kelengkapan persyaratan yang lengkap dan benar dimulai dari standar biaya yang diperlukan dan standar operasional prosedur yang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Evaluasi kinerja terhadap pelayanan publik dilakukan melalui evaluasi berjenjang dari atasan kepada bawahan setiap hari dan evaluasi oleh kepala Lembaga Masyarakat secara berkala setiap bulannya melalui laporan bulanan.



Ditetapkan di Bireuen
Pada tanggal 05 Maret 2024
Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

ABAS RUCHANDAR
NIP. 19680825 199303 1 011

Lapas yang berdasarkan penetapan Kepmenkeh Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan bertugas melaksanakan pemasyarakatan narapidana/anak. Di dalam melaksanakan tugas tersebut, UPT Lapas mempunyai lima fungsi yakni: (a) melakukan pembinaan narapidana/anak, (b) memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan mengelola hasil kerja (c) melakukan bimbingan sosial/kerohanian narapidana/anak, (d) melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib Lapas, (e) melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Klasifikasi Pelaksanaan Jenis Pelayanan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen berdasarkan 6 (enam) komponen *service delivery* adalah sebagai berikut :

NO.	JENIS LAYANAN	KET.
1.	Remisi	Mengusulkan
2.	Asimilasi	Mengusulkan
3.	Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan	Melaksanakan
4.	Pembinaan Kesadaran Beragama	Melaksanakan
5.	Pembebasan Bersyarat	Mengusulkan
6.	Cuti Bersyarat	Mengusulkan
7.	Cuti Menjelang Bebas	Mengusulkan
8.	Cuti Mengunjungi Keluarga	Mengusulkan
9.	Izin Luar Biasa	Mengusulkan
10.	Kegiatan Kesenian	Melaksanakan
11.	Pembinaan Kesehatan Jasmani	Melaksanakan
12.	Pameran Hasil Karya Narapidana	Melaksanakan
13.	Pendidikan	Melaksanakan
14.	Penyediaan Bahan Bacaan	Melaksanakan
15.	Kunjungan	Melaksanakan
16.	Pengaduan	Melaksanakan
17.	Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar	Mengusulkan
18.	Pemberian Makan	Melaksanakan
19.	Layanan kesehatan	Melaksanakan
20.	Pemberian Air Bersih	Melaksanakan
21.	Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur	Mengusulkan dan Melaksanakan
22.	Perawatan Manusia Usia Lanjut/Manula	Melaksanakan
23.	Penyuluhan Kesehatan	Melaksanakan
24.	Informasi kepada Media Massa	Melaksanakan
25.	Informasi Kepada Publik	Melaksanakan

JENIS LAYANAN : 1) PEMBERIAN REMISI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Bagi Tindak Pidana Umum:</p> <ul style="list-style-type: none">- telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan- berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir <p>Bagi Tindak Pidana Tertentu sesuai Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006:</p> <ul style="list-style-type: none">- telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan masa pidana- berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir <p>Bagi Warga Binaan Pemasyarakatan Tindak Pidana Narkotika dan prekursor narkotika serta psikotropika yang dipidana paling singkat 5 (lima) tahun.</p> <ul style="list-style-type: none">- telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (Enam) bulan- berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (Enam) bulan terakhir- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik- Bagi Warga Binaan Pemasyarakatan Terorisme, menyatakan ikrar:<ul style="list-style-type: none">a. Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi Warga Binaan Pemasyarakatanwarga negara Indonesia; ataub. Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Warga Binaan Pemasyarakatanwarga negara asing.- Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala

		<p>Badan Nasional Penanggulangan Terorisme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telah menunjukkan penurunan tingkat risiko - Salinan kutipan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; - Surat keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas; - Surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Lapas - Salinan register F dari Kepala Lapas; - Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; - Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian remisi dilaksanakan melalui Sistem Database Masyarakat - TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Warga Binaan Masyarakat kepada Kepala Lapas berdasarkan data Warga Binaan Masyarakat yang telah memenuhi persyaratan; - Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi, Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui; - Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; - Dalam hal Kepala Lapas tidak menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menetapkan keputusan tentang Warga Binaan Masyarakat yang tidak diusulkan mendapatkan remisi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah. - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal - Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian Remisi dan meminta pertimbangan instansi lain. - Dalam hal instansi lain tidak menyampaikan pertimbangan pemberian remisi dimaksud, paling lama 12 hari kerja tanggal disampaikan permintaan pertimbangan pemberian remisi tetap dilaksanakan.

		<ul style="list-style-type: none"> - Direktur Jenderal mengirimkan usulan pemberian remisi kepada Menteri untuk mendapatkan penetapan. - Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri. - Lapas mencetak surat keputusan kolektif remisi, H-3 tanggal pemberian remisi. - SK Remisi diberitahukan kepada Narapidana
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Lapas, paling lama \pm 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. - Untuk di Kantor Wilayah, paling lama \pm 3 hari kerja setelah usulan diterima dari Lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal - Untuk Ditjenpas, paling lama \pm 22 hari kerja setelah usulan diterima dari Lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas - Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait melakukan perbaikan pelayanan dan Kepala Lapas memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 2) ASIMILASI DI RUMAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam waktu kurun : <ul style="list-style-type: none"> a. 6 bulan terakhir (Narapidana), jika masa pidana kurang dari 6 bulan maka asimilasi dapat diberikan bagi Narapidana yang telah menjalani 1/2 (satu per

		<p>dua) masa pidana dan berkelakuan baik.</p> <p>b. 3 bulan terakhir (Anak), jika masa pidana kurang dari 3 bulan maka asimilasi dapat diberikan bagi Anak yang telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana dan berkelakuan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik. - Telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana bagi Narapidana - Telah menjalani masa pidana paling singkat 3 (tiga) Bulan bagi Anak. - Tidak termasuk Narapidana/Anak yang melakukan tindak pidana : <ul style="list-style-type: none"> a. Narkotika, Prekursor Narkotika, dan Psicotropika dengan pidana penjara paling singkat 5 tahun. b. Terorisme c. Korupsi d. Kejahatan terhadap keamanan negara e. Kejahatan hak asasi manusia yang berat f. Kejahatan transnasional terorganisasi lainnya g. Pembunuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 dan Pasal 340 KUHP h. Pencurian dengan kekerasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 KUHP i. Kesusilaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 sampai dengan Pasal 290 KUHP j. Kesusilaan terhadap Anak sebagai Korban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dan 82 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak menjadi Undang-Undang - Tidak termasuk Narapidana/Anak yang melakukan pengulangan suatu tindak pidana, serta tindak pidana yang dilakukan sebelumnya telah dijatuhi pidana dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap. - Dibuktikan dengan melengkapi dokumen : <ul style="list-style-type: none"> a. salinan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; b. Bukti telah membayar lunas denda dan uang
--	--	---

		<p>pengganti sesuai dengan putusan pengadilan atau melaksanakan subsidi pengganti denda dijalankan di rumah dalam pengawasan oleh Bapas dengan melampirkan surat pernyataan tidak mampu membayar denda kepada Kejaksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> c. laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan serta SPPN yang dibuat oleh Wali Pemasarakatan dan ditandatangani oleh Kepala Lapas; d. salinan register F dari Kepala Lapas e. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas f. surat pernyataan dari Narapidana/Anak tidak melakukan perbuatan melanggar hukum dan sanggup tinggal dirumah serta menjalankan protokol kesehatan pencegahan dan penanggulangan penyebaran Covid-19 g. surat keterangan dari instansi penegak hukum yang menyatakan tidak terlibat perkara lain dan/atau tidak terdapat penundaan proses perkara lain h. laporan penelitian kemasarakatan dan hasil asesemen resiko pengulangan tindak pidana yang dibuat oleh Pembimbing Kemasarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; i. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa: <ul style="list-style-type: none"> 1. Narapidana/Anak tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana/Anak selama mengikuti program Asimilasi <p>- Bagi WNA, harus melengkapi dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : Kedutaan besar/konsulat negara; dan Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama berada di wilayah Indonesia b. Surat keterangan dari Direktorat Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan c. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice
--	--	---

		<p>dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asimilasi di Rumah diberikan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan yaitu berlaku bagi Narapidana yang 2/3 (dua per tiga) masa pidananya dan Anak yang 1/2 (satu per dua) masa pidananya sampai dengan tanggal 30 Juni 2023. Penyesuaian jangka waktu ini berakhir sampai dengan masa kedaruratan terhadap penanggulangan Covid-19 ditetapkan Pemerintah, dengan ketentuan apabila terdapat perubahan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Lapas mendata Narapidana/Anak yang akan diusulkan pemberian asimilasi; b. Petugas lapas mengusulkan Litmas Integrasi kepada pihak Bapas; c. Petugas Lapas melakukan pengecekan terhadap hasil Litmas yang dikirimkan oleh pihak Bapas; d. Pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian asimilasi dan kelengkapan dokumen; e. TPP Lapas merekomendasikan usulan asimilasi kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana/Anak yang telah memenuhi syarat; f. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Berkas usulan asimilasi diupload ke Sistem Informasi Pemasarakatan melalui SDP. g. Kepala Lapas menetapkan Keputusan Pemberian Asimilasi dan mengirimkan salinan keputusan dan rekapitulasi kepada Kepala Kantor Wilayah
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan kepada warga binaan pemsarakatan dan anak setelah berada di Lapas; - Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 (satu per dua) masa pidana sejak Warga Binaan Pemsarakatan berada di Lapas; - Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Instansi Penegak Hukum paling lama 12 (dua belas) Hari untuk Warga Binaan Pemsarakatan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Asimilasi tetap diberikan; - Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin

		<p>tinggal(Khusus WNA) paling lama 12 (Dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas mengupload berkas Asimilasi ke SDP paling lama 1 (satu) hari setelah sidang TPP. - Petugas mencetak salinan keputusan Asimilasi paling lama 1 (satu) hari setelah berkas diupload dan konsolidasi data dan dokumen di SDP.
4	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5	Produk Layanan	Surat Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Tentang Pemberian Asimilasi di Rumah.
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait melakukan perbaikan pelayanan dan Kepala Lapas memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 3) PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Narapidana yang ditempatkan di Lapas Medium atau Lapas Minimum - Narapidana yang berdasarkan hasil asesment memiliki minat dan bakat - Narapidana yang telah disidangkan dalam sidang TPP (TIM Pengamat Pemasyarakatan) di Lembaga Pemasyarakatan atas rekomendasi hasil asesmen - Narapidana yang belum pernah mengikuti jenis kegiatan Pendidikan dan pelatihan keterampilan - Dilaksanakan bersama berdasarkan MOU/Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Ketiga
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan, dilakukan dengan melalui Assessment terhadap potensi kegiatan industri yang akan dilakukan dengan melihat : <ul style="list-style-type: none"> a. Sumber daya manusia;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Pendanaan; c. Sarana dan prasarana; d. Informasi; e. Mitra Kerjasama; f. Kelompok Usaha; g. Pemasaran. <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan perencanaan dilakukan oleh: LAPAS Perempuan Kelas IIB Sigli sesuai dengan perencanaan. - Hasil pelaksanaan perencanaan disampaikan kepada Ditjen Pemasaran secara berjenjang - Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan sesuai jenis Pendidikan dan pelatihan keterampilan yang telah ditetapkan - Pemasaran hasil industri, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> a. Pasar Digital b. Pasar Konvensional - Monitoring, dilakukan terhadap kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan; b. pendidikan dan pelatihan keterampilan; c. pemasaran. - Kepala Lapas wajib melaporkan secara berkala terhadap pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan keterampilan kepada Ditjen Pemasaran secara berjenjang. - Laporan tersebut paling sedikit memuat : <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pelatihan dan keterampilan; b. Penerapan Hasil pelatihan Kedalam Kegiatan Kerja di dalam Lapas, c. Pemasaran; d. Jumlah setoran penerimaan negara bukan pajak ke kas negara <p>B. WBP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas pembinaan melakukan pendataan WBP yang memiliki minat dan bakat - Assesmen kepada WBP oleh Pejabat terkait. - Pengarahan kepada WBP yang memenuhi syarat; - Pelaksanaan Pelatihan kerja bagi WBP. <ul style="list-style-type: none"> • Calon peserta di registrasi dan verifikasi identitas, mengisi absensi dan menerima kit pelatihan. Peserta diminta mempelajari terlebih dahulu agar memiliki gambaran tentang materi pelatihan
--	--	---

		<p>yang akan diterima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembukaan dengan materi penyampaian arahan kebijakan revitalisasi dan penjelasan teknis pelatihan, agar peserta pelatihan memahami tujuan penyelenggaraan pelatihan • Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan bahan ajar/ silabus yang disediakan oleh pihak ketiga • Pelaksanaan ujian (sertifikasi) dilaksanakan setelah semua bahan ajar/ silabus selesai disampaikan dan di praktekan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pendidikan dan pelatihan keterampilan berdasarkan target penyelesaian bahan ajara/silabus yang di sampaikan secara umum kepada peserta pelatihan.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Manufaktur (Penjahitan , Anyaman, Peralatan rumah Tangga, Kerajinan ,Pembuatan pupuk, Pembuatan Sabun, Pembuatan Tempe) • Agribisnis (Pertanian, Perkebunan) • Jasa (Salon, Pijat refleksi , Laundry, Tata Boga)
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas; - Pejabat yang bertanggung jawab terhadap sarana pengaduan melaporkan adanya pengaduan kepada Kepala UPT Lapas - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 4) PEMBINAAN KESADARAN BERAGAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Tahanan/Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah berada didalam Lapas - Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Pertama (pembinaan dalam Lapas) - Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi) - Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah memenuhi

		syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas pembinaan membuat program pembinaan kerohanian sesuai dengan agama yang dianut oleh narapidana. - Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja sama dengan stakeholder seperti MUI Kabupaten/Kota, Kantor Agama setempat, Instansi Negeri maupun swasta - Membuat perjanjian kerja sama/MoU dengan stakeholder - Melaksanakan Asesmen untuk mengetahui tingkat pengetahuan keagamaan narapidana - Menentukan kelas atau kelompok belajar berdasarkan hasil Asesmen - Petugas melakukan absensi secara manual kepada Warga Binaan Pemasyarakatan - Warga Binaan Pemasyarakatan Mengikuti pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani di Lapas; - Narapidana/Tahanan menerima bimbingan kerohanian - Pencatatan hasil pembinaan Kesadaran Beragama
3	Jangka Waktu Penyelesaian	60 Menit
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Bimbingan Kerohanian oleh pemuka Agama
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomor telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan - Setelah pengaduan masuk maka pengelolaan akan mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut - Melaporkan setiap aduan kepada Kepala dan memberikan alternatif penanganan aduan tersebut - Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor wilayah Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;

		- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	--

JENIS LAYANAN : 5) PEMEBEBASAN BERSYARAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir, dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; - Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat; - Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana; - Dibuktikan dengan melengkapi dokumen : <ul style="list-style-type: none"> a. salinan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; b. laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasarakatan atau hasil assesment resiko dan assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; c. laporan penelitian kemasarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; d. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan yang bersangkutan; e. salinan register F dari Kepala Lapas / Rutan; f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas / Rutan; g. surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> - Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan - Membantu dalam membimbing mengawasi

		<p>Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bagi WNA, harus melengkapi dokumen: <ul style="list-style-type: none"> a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : Kedutaan besar/konsulat negara; dan Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama berada di wilayah Indonesia b. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan - Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Lembaga Pemasarakatan: <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Lapas mendata Warga Binaan Pemasarakatan atau Anak yang akan diusulkan pemberian pembebasan bersyarat; b. Petugas lapas mengusulkan Litmas Integrasi kepada pihak Bapas; c. Petugas Lapas melakukan pengecekan terhadap hasil Litmas yang dikirimkan oleh pihak Bapas; d. Pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian pembebasan bersyarat dan kelengkapan dokumen; e. TPP Lapas merekomendasikan usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data Warga Binaan Pemasarakatan atau Anak yang telah memenuhi syarat; f. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; g. Berkas usulan pembebasan bersyarat di upload ke Sistem Informasi Pemasarakatan melalui SDP Fitur Integrasi; h. Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal

		<p>Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Hasil perbaikan usulan pemberian pembebasan bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; j. Petugas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; k. Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat ; apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan kepada warga binaan pemasyarakatan dan anak setelah berada di Lapas; - Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 (satu per dua) masa pidana sejak Warga Binaan Pemasyarakatan berada di Lapas; - Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan pembebasan bersyarat diterima; - Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk Warga Binaan Pemasyarakatan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Pembebasan Bersyarat tetap diberikan; - Dalam hal surat permintaan keterangan bukan pelaku utama ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, maka Kepala Lapas melampirkan bukti surat permintaan keterangan bukan pelaku utama. - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 1 (Satu) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas; - Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian

		<p>pembebasan bersyarat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usulan pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal(Khusus WNA) paling lama 12 (Dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima; - Petugas mencetak salinan keputusan Pembebasan Bersyarat disertai buku Pembebasan Bersyarat warga binaan pemasyarakatan yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat.
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait melakukan perbaikan pelayanan dan Kepala Lapas memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 6) CUTI BERSYARAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Substantif : <ul style="list-style-type: none"> a. Cuti Bersyarat dapat diberikan kepada Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat: <ol style="list-style-type: none"> 1. dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan; 2. telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua per tiga) masa pidana; 3. berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua

		<p>per tiga) masa pidana;</p> <p>4. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas.</p> <p>b. Cuti Bersyarat dapat diberikan kepada WBP (Anak) yang telah memenuhi syarat :</p> <p>dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun;</p> <ol style="list-style-type: none">1. telah menjalani paling sedikit 1/2 (setengah) masa pidana;2. berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir;3. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas. <p>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none">a. petikan putusan pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;b. laporan perkembangan pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan atau Anak yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;c. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;d. surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan yang bersangkutan;e. salinan register F dari Kepala Lapas;f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;g. surat pernyataan dari Warga Binaan Pemasyarakatan tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, Wali, lembaga sosial, yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :<ol style="list-style-type: none">1. Warga Binaan Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan
--	--	---

		<p>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Warga Binaan Pemasyrakatan atau Anak selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</p> <p>i. bagi Warga Binaan Pemasyrakatan warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari: <ol style="list-style-type: none"> a) kedutaan besar/konsulat negara; dan b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Warga Binaan Pemasyrakatan atau Anak selama berada di wilayah Indonesia. 2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyrakatan); 3. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia. <p>j. salinan surat keterangan bukan pelaku utama dari kejahatan bagi Warga Binaan Pemasyrakatan yang melakukan tindak pidana money laundering, trafficking, illegal logging dan illegal fishing.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>- Lembaga Pemasyrakatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas pemasyrakatan mendata Warga Binaan Pemasyrakatan b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Bersyarat dan kelengkapan dokumen; c. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Bersyarat bagi Warga Binaan Pemasyrakatan kepada Kepala Lapas berdasarkan data Warga Binaan Pemasyrakatan dan Anak yang telah memenuhi syarat; d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal

		<p>Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan Cuti Bersyarat di upload ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan;</p> <p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>h. Petugas harus mencetak salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>i. Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat;</p> <p>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan kepada warga binaan pemasyarakatan dan anak setelah berada di Lapas; - Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Warga Binaan Pemasyarakatan berada di Lapas; - Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk Warga Binaan Pemasyarakatan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Cuti Bersyarat tetap diberikan; - Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Bersyarat; - Dalam hal surat permintaan keterangan bukan pelaku utama ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, maka Kepala Lapas melampirkan bukti surat permintaan keterangan bukan pelaku utama;

		<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas; - Direktur Jenderal Pemasarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas; - Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima; - Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Cuti Bersyarat.
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait melakukan perbaikan pelayanan dan Kepala Lapas memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 7) CUTI MENJELANG BEBAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Telah menjalani paling sedikit : <ul style="list-style-type: none"> a. 2/3 (dua per tiga) masa pidana untuk Narapidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan. b. 1/2 (satu per dua) masa pidana untuk Anak. - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana

		<p>paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana untuk Narapidana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 1/2 (satu per dua) masa pidana untuk Anak. - Lamanya Cuti Menjelang Bebas diberikan sebesar Remisi Terakhir paling lama 6 (enam) Bulan untuk kategori pidana Non PP99. - Lamanya Cuti Menjelang Bebas diberikan sebesar Remisi Terakhir paling lama 3 (tiga) Bulan untuk kategori pidana PP99. - Dibuktikan dengan melampirkan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> d. petikan putusan pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; e. laporan perkembangan pembinaan Warga Binaan Masyarakat atau Anak yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; f. laporan penelitian masyarakat yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakat yang diketahui oleh Kepala Bapas; k. surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Warga Binaan Masyarakat yang bersangkutan; l. salinan register F dari Kepala Lapas; m. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; n. surat pernyataan dari Warga Binaan Masyarakat tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; o. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, Wali, lembaga sosial, yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> 1. Warga Binaan Masyarakat tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Warga Binaan Masyarakat atau Anak selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas. p. bagi Warga Binaan Masyarakat warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan
--	--	---

		<p>dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari: <ol style="list-style-type: none"> a) kedutaan besar/konsulat negara; dan b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Warga Binaan Pemasyarakatan atau Anak selama berada di wilayah Indonesia. 2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan); 3. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia. <p>q. salinan surat keterangan bukan pelaku utama dari kejahatan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan yang melakukan tindak pidana money laundering, trafficking, illegal logging dan illegal fishing.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> k. Petugas pemasyarakatan mendata Warga Binaan Pemasyarakatan l. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Menjelang Bebas dan kelengkapan dokumen; m. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Menjelang Bebas bagi Warga Binaan Pemasyarakatan kepada Kepala Lapas berdasarkan data Warga Binaan Pemasyarakatan dan Anak yang telah memenuhi syarat; n. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; o. Berkas usulan Cuti Menjelang Bebas di upload ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi; p. Apabila ada permintaan perbaikan usulan Cuti

		<p>Menjelang Bebas dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan;</p> <p>q. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>r. Petugas harus mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>s. Petugas memeriksa salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>t. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan kepada warga binaan pemasyarakatan dan anak setelah berada di Lapas; - Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Warga Binaan Pemasyarakatan berada di Lapas; - Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk Warga Binaan Pemasyarakatan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Cuti Menjelang Bebas tetap diberikan; - Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Menjelang Bebas; - Dalam hal surat permintaan keterangan bukan pelaku utama ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, maka Kepala Lapas melampirkan bukti surat permintaan keterangan bukan pelaku utama; - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas; - Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Menjelang

		<p>Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima; - Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.
4	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5	Produk Layanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Cuti Menjelang Bebas
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait melakukan perbaikan pelayanan dan Kepala Lapas memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 8) CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Substantif : <ul style="list-style-type: none"> a. berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan; b. masa pidana paling singkat 12 (dua belas) bulan bagi Warga Binaan Pemasarakatan; c. tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat; d. telah menjalani 1/2 (satu per dua) dari masa pidananya bagi Warga Binaan Pemasarakatan; e. ada permintaan dari salah satu pihak keluarga

		<p>yang harus diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat;</p> <ul style="list-style-type: none"> f. 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; g. telah layak untuk diberikan izin Cuti Mengunjungi Keluarga berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh tim pengamat masyarakatan atas dasar laporan penelitian masyarakatan dari Bapas setempat, tentang pihak keluarga yang akan menerima Warga Binaan Masyarakatan atau Anak, keadaan lingkungan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan Warga Binaan Masyarakatan yang bersangkutan; <ul style="list-style-type: none"> - Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada : <ul style="list-style-type: none"> a. Warga Binaan Masyarakatan yang terpidana mati; b. Warga Binaan Masyarakatan yang dipidana hukuman seumur hidup; c. Warga Binaan Masyarakatan yang terancam jiwanya; e. Warga Binaan Masyarakatan yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana. - Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; b. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga terhadap Warga Binaan Masyarakatan atau Anak yang bersangkutan; c. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; d. surat permintaan dari pihak keluarga yang harus diketahui oleh : <ol style="list-style-type: none"> 1. ketua rukun tetangga; dan 2. lurah atau kepala desa setempat atau nama lainnya. e. surat pernyataan dari Warga Binaan Masyarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> f. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan Warga Binaan Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; g. laporan penelitian kemasyarakatan dari Kepala Bapas; h. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; i. Bagi Warga Binaan Pemasyarakatan atau Anak warga negara asing (WNA) harus melengkapi dokumen tambahan, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari <ul style="list-style-type: none"> a) Kedutaan besar/ konsulat negara Keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan kegiatan Warga Binaan Pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia 2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan). j. Khusus Warga Binaan Pemasyarakatan Warga Negara Asing, surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia; k. Cuti Mengunjungi Keluarga hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah setempat; l. Cuti Mengunjungi Keluarga tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional; m. Cuti Mengunjungi Keluarga dapat diberikan untuk waktu paling lama 2 (dua) hari atau 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam terhitung sejak Warga Binaan Pemasyarakatan atau Anak tiba di tempat kediaman; <ul style="list-style-type: none"> 3. Cuti Mengunjungi Keluarga dapat diberikan kepada Warga Binaan Pemasyarakatan
--	--	---

		paling singkat 3 (tiga) bulan sekali.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Lembaga Pemasyarakatan: <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Lapas menerima permintaan usulan CMK dari keluarga; b. Pemenuhan pendataan terhadap syarat pemberian CMK dan kelengkapan dokumen; c. Hasil pendataan dilakukan pemeriksaan dalam sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan Lapas; d. TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian cuti mengunjungi keluarga kepada Kepala Lapas; e. Kepala Lapas menetapkan pemberian cuti mengunjungi keluarga berdasarkan rekomendasi Tim Pengamat Pemasyarakatan Lapas; f. Kepala Lapas mengajukan permintaan pemberian CMK kepada Kantor wilayah; g. Jika disetujui Cuti mengunjungi keluarga disampaikan kepada Warga Binaan Pemasyarakatan yang bersangkutan; h. Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga dilaksanakan melalui sistem informasi pemasyarakatan yang terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; i. Cuti Mengunjungi Keluarga harus diberitahukan kepada Kepala Bapas setempat untuk dilakukan pengawasan; j. Cuti Mengunjungi Keluarga dilaksanakan dengan pengamanan dalam bentuk pengawalan oleh petugas Lapas dengan : <ul style="list-style-type: none"> 1. mengantar Warga Binaan Pemasyarakatan yang bersangkutan ke tempat kediaman Keluarga; dan 2. menjemput dari tempat kediaman Keluarga untuk kembali ke Lapas. h. Petugas Lapas yang melakukan pengawalan wajib mengisi dan menandatangani berita acara serah terima Warga Binaan Pemasyarakatan dengan keluarganya yang disaksikan oleh ketua rukun tetangga setempat; i. Warga Binaan Pemasyarakatan yang menjalani Cuti Mengunjungi Keluarga wajib melaporkan diri

		<p>kepada ketua rukun tetangga atau pejabat keamanan setempat.</p> <p>j. Dalam hal Warga Binaan Pemasyarakatan yang melaksanakan Cuti Mengunjungi Keluarga :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tidak melapor kepada ketua rukun tetangga atau pejabat keamanan setempat; 2. melampaui batas waktu pelaksanaan Cuti Mengunjungi Keluarga yang diizinkan; atau 3. melarikan diri atau menyalahgunakan pelaksanaan Cuti Mengunjungi Keluarga untuk kepentingan lain, dinyatakan melakukan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman/tindakan disiplin <p>k. Penjatuhan hukuman/tindakan disiplin dicatat dalam register F dan tidak berhak mendapat Cuti Mengunjungi Keluarga untuk 1 (satu) tahun berikutnya;</p> <p>l. Kepala Lapas wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan mengenai pelanggaran Cuti Mengunjungi Keluarga dan penjatuhan hukuman/tindakan disiplin tersebut.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Warga Binaan Pemasyarakatan berada di Lapas; - dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, Cuti Mengunjungi Keluarga tetap diberikan.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kepala Lapas Tentang Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga.

6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait melakukan perbaikan pelayanan dan Kepala Lapas memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
---	----------------------	--

JENIS LAYANAN : 9) IZIN LUAR BIASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum tentang izin luar biasa dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> a. adanya keluarga inti yang sakit keras atau meninggal dunia; b. menjadi wali nikah untuk anak kandungnya; atau c. membagi warisan. - pernyataan jaminan secara tertulis dan surat jaminan dari penjamin; - identitas penjamin Warga Binaan Pemasyarakatan (KTP dan KK); - Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah yang Menerangkan kebenaran terkait alasan izin luar biasa.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan; - Kepala Lapas memberikan Izin Luar Biasa berdasarkan hasil penelitian lapangan dan rekomendasi sidang TPP. - Kepala Lapas mengirimkan usulan izin luar biasa ke Kantor Wilayah. - Warga Binaan Pemasyarakatan memperoleh Surat Ijin dari Kepala Lapas; - Warga Binaan Pemasyarakatan dikawal oleh Petugas

		Pemasyarakatan dan Polisi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling Lama 1 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Luar Biasa yang ditanda tangai oleh Kepala Lapas.
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait melakukan perbaikan pelayanan dan Kepala Lapas memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 10) KEGIATAN KESENIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Tahanan/Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah berada didalam Lapas - Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Pertama (pembinaan dalam Lapas) - Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi) - Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas pembinaan membuat program pembinaan kesenian. - Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja. - Dalam hal tertentu Lapas dapat mengundang instruktur kesenian untuk memberikan pelatihan terhadap warga binaan. - Petugas melakukan absensi secara manual kepada Warga Binaan Pemasyarakatan - Warga Binaan Pemasyarakatan Mengikuti pembinaan

		pada tempat yang disediakan untuk kegiatan kesenian di Lapas; - Pencatatan hasil pembinaan Kegiatan Kesenian.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5	Produk Layanan	Terselenggaranya kegiatan kesenian oleh/bagi warga binaan
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomer telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan - Setelah pengaduan masuk maka pengelolaan akan mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut - Melaporkan setiap aduan kepada Kepala dan memberikan alternatif penanganan aduan tersebut - Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor wilayah - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

JENIS LAYANAN : 11) PEMBINAAN KESEHATAN JASMANI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Tahanan/Warga Binaan Pemasarakatan yang telah berada didalam Lapas - Warga Binaan Pemasarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Pertama (pembinaan dalam Lapas) - Warga Binaan Pemasarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi) - Warga Binaan Pemasarakatan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas pembinaan membuat program pembinaan kesehatan jasmani. - Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja - Warga Binaan Pemasyarakatan absensi secara manual - Warga Binaan Pemasyarakatan dikumpulkan oleh Petugas pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan pembinaan kesehatan jasmani; - Narapidana/Tahanan melaksanakan kegiatan kesehatan jasmani. - Pencatatan hasil pembinaan kesehatan jasmani
3	Jangka Waktu Penyelesaian	45 menit
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Kegiatan pembinaan kesehatan jasmani berupa Senam, Voly, Tenis Meja
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomer telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan - Setelah pengaduan masuk maka pengelola akan mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut - Melaporkan setiap aduan kepada Kepala dan memberikan alternatif penanganan aduan tersebut - Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor wilayah - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 12) PAMERAN HASIL KARYA NARAPIDANA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan mengikuti pameran - Surat Edaran tentang One Day One Prison Product - Adanya hasil karya narapidana

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggara mengajukan proposal; - Pejabat yang melaksanakan fungsi kegiatan pameran menyeleksi untuk mengikuti kegiatan pameran/menolak.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 – 3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Pelayanan	Pelaksanaan Pameran Hasil Karya Narapidana
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas; - Pejabat yang bertanggung jawab terhadap sarana pengaduan melaporkan adanya pengaduan kepada Kepala UPT Lapas - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 13) PENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Berkelakuan Baik dan aktif - Keputusan Kepala Lapas untuk mengikuti Pendidikan berdasarkan rekomendasi dari sidang TPP.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Kasi Binadik dan Giatja mengadakan rapat untuk menyelenggarakan pendidikan bagi narapidana selama menjalankan pidananya dilapas - Mengadakan MoU dengan Pusat Kegiatan belajar Masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan melalui kejar paket A, B, dan C. - Membuat jadwal kegiatan belajar mengajar sesuai tingkat pendidikan narapidana - Narapidana/Tahanan diusulkan oleh wali untuk mengklasifikasi tingkat pendidikan narapidana/Tahanan - Narapidana/Tahanan mengikuti program pendidikan yang disediakan oleh Lapas sesuai dengan tingkat pendidikan yang akan ditempuhnya.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Terselenggaranya program pendidikan bagi

		<p>Narapidana/Tahanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narapidana dapat menyelesaikan pendidikan mereka ke jenjang yang lebih tinggi - Mendapatkan ijazah Paket A, B, dan C
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana UPT lapas - Pengaduan dikelola oleh unit layanan pengaduan bktikan rekomendasi kepala lapas - Kepala Lapas menelaah dan memberi Arahan merespon pengaduan - Pejabat yang terkait dengan yang terbaik dan memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

JENIS LAYANAN : 14) PENYEDIAAN BAHAN BACAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan - Adanya buku bacaan bagi WBP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Lapas menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan atau tempat baca - Lapas menyediakan bahan bacaan - Kasubsi Registrasi dan Bimkemas dapat bekerja sama dengan instansi pemerintah atau swasta dalam pengadaan buku bacaan dengan system pinjam buku yaitu setiap 2 atau 3 bulan sekali buku-buku tersebut akan ditukar pakai hal tersebut untuk memperkaya bahan bacaan WBP - Petugas pasyarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh WBP - WBP mendatangi perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan - WBP mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pasyarakatan - WBP mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas pasyarakatan - Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh narapidana/tahanan adalah 3 hari dan dapat diperpanjang
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit

4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya bahan bacaan bagi WBP - WBP memperoleh bahan bacaan - WBP dapat memperkaya ilmu dan pengetahuan dengan rajin membaca buku
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan; - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan Pelayanan.

JENIS LAYANAN : 15) KUNJUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Pesyaratan	<p>Tahanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapi dan sopan - Surat izin mengunjungi Tahanan dari instansi yang melakukan penahanan - Identitas pengunjung dan pengikut - Dilaksanakan sesuai jadwal kunjungan - Kunjungan dibatasi maksimal 5 (lima) orang <p>Narapidana dan Anak :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapi dan sopan - Identitas pengunjung dan pengikut - Dilaksanakan sesuai jadwal kunjungan - Kunjungan dibatasi maksimal 5 (lima) orang <p>Khusus Narapidana Pidana Narkotika dan Terorisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan hanya diberikan kepada Keluarga Inti (sesuai Surat Edaran)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di UPT Pemasarakatan melalui loket pendaftaran - Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan - Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasarakatan berdasarkan nomor urut

		<p>antrian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas mendata pada SDP Kunjungan data pengunjung dan siapa yang dikunjungi - Barang bawaan dan pengunjung digeledah oleh Petugas - Pengunjung dipertemukan dengan Tahanan atau narapidana oleh Petugas Pemasarakatan di ruang kunjungan - Petugas memastikan Tahanan, narapidana dan anak menggunakan pakaian/rompi khusus kunjungan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 30 menit sejak pengunjung bertemu WBP
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kunjungan kepada Tahanan, Narapidana dan Anak
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasarakatan - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasarakatan - Pejabat yang terkait dengan pelayanan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespons pengaduan - Kepala UPT Pemasarakatan melakukan perbaikan dan/ atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

JENIS LAYANAN : 16) PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Pesyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Identitas dan nomor telepon kontak pengadu yang jelas - Substansi aduan jelas - Pihak yang diadukan jelas - Menyertakan data dukung aduan (dokumentasi)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak pengadu melaporkan pengaduan ke nomor 081396409710 - Komandan Jaga mencatat pengaduan di buku register pengaduan atau email - Komandan Jaga melakukan verifikasi dan investigasi terhadap substansi pengaduan - Komandan Jaga menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu
3	Jangka Waktu	± 4 (empat) hari sejak diterima laporan pengaduan

	Penyelesaian	
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Laporan pengaduan terdaftar dalam buku register pengaduan Lapas
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan - Komandan Jaga mendisposisi kepada Ka.KPLP dan Kasi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib terkait untuk merespons pengaduan - Tim melakukan investigasi terkait aduan - Kepala UPT memberikan klarifikasi kepada pihak yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 17) RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN DI LUAR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri b. Surat rekomendasi rujukan dokter Klinik Lapas c. Surat rujukan RS Pemerintah Daerah setempat ke RS Pemerintah Provinsi (untuk rujukan luar Provinsi) d. Surat permohonan izin berobat dari Kepala UPT (untuk izin berobat luar Provinsi) e. Hasil sidang TPP Lapas f. Berkas riwayat kesehatan dan atau penunjang medis sebelumnya yang berkaitan dengan pemeriksaan lanjutanyang akan dilakukan g. Surat pernyataan (persetujuan) rujukan yang ditandatangani oleh pasien atau keluarga h. Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas i. Surat pengantar dari Kepala Lapas j. Surat pengantar dari Kantor Wilayah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan pada Kepala Lapas b. Dokter Lapas melakukan tata laksana awal dan membuat rekomendasi rujukan sesuai dengan prosedur yang berlaku, Kepala Lapas meneruskan permohonan rujukan untuk diajukan kepada Direktur Jenderal Pemasaryakatan melalui Kepala Kantor Wilayah c. Dirjen Pemasaryakatan menyampaikan kepada Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi d. Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi

		<p>meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan Perawatan Kesehatan Lanjutan</p> <p>e. Subdit Perawatan Kesehatan Lanjutan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan Kasi Perawatan Rujukan untuk melakukan telaahan dokumen berkoordinasi dengan profesional dokter untuk telaah medisnya</p> <p>f. Hasil telaahan dibuat sebagai dasar surat rekomendasi surat jawaban ditanda tangani oleh Dirjen Pemasarakatan</p> <p>g. Surat rekomendasi jawaban izin berobat dikirimkan ke Kantor Wilayah</p> <p>h. Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi
4	Biaya/Tarif	<p>a. Biaya transportasi</p> <p>b. Biaya Administrasi RS</p> <p>c. Biaya perawatan</p>
5	Produk Layanan	Surat rekomendasi tentang rujukan perawatan lanjutan diluar Lapas
6	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan; - Staff bagian kesehatan mendisposisikan ke Kasubsi Perawatan Napi/Anak Didik agar membuat telaahan terkait materi pengaduan - Kasubsi Perawatan Napi/Anak Didik membuat telaahan terkait materi pengaduan;

JENIS LAYANAN : 18) PEMBERIAN MAKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Terdaftar sebagai Tahanan, Narapidana atau Anak
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>- Perencanaan</p> <p>a. Anggaran</p> <p>Petugas menyusun perencanaan anggaran yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan biaya untuk pengadaan bahan makanan(makanan utama, <i>snack</i>); <ol style="list-style-type: none"> a) Perencanaan biaya untuk pengadaan

		<p>makanantambahan/<i>extrafooding</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Perencanaan anggaran belanja jasa profesi (ahligizi dan juru masak; c) Sarana dan prasarana. <p>2. Pengadaan bahan makanan</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Perencanaan pengadaan bahan makanan melalui penyedia b) Metode yang digunakan berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. <p>b. Menu</p> <p>Petugas dapur (ahli gizi dan juru masak) menyusun menu disesuaikan dengan AKG, kerangka menu, biaya, ketersediaan sarana dan prasarana, standar resep, standar porsi, kearifan lokal yang termuat didalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 40 Tahun2017.</p> <p>- Permintaan BAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas dapur menyusun daftar permintaan bahan makanan kepada penyedia berdasarkan menu yang akandisajikan pada hari berkenaan dan jumlah ketersediaan bahan makanan diruang penyimpanan; b. Daftar permintaan bahan makanan disusun dan dikirimkan kepada penyedia seharisebelumnya sebelumpukul 17.00; c. Bila terjadi penambahan jumlah penghuni pada hari berkenaan sehingga mengakibatkan kekurangan jumlah bahan makanan tertentu maka petugas dapur agar membuat daftar permintaan bahan makanan tambahan dan segera disampaikan kepada PPK untuk diteruskan kepada pihak penyedia dan diketahui oleh Kepala Lapas/LPKA/Rutan d. Bila terjadi pengurangan jumlah penghuni pada hari berkenaan sehingga mengakibatkan kelebihan jumlah bahan makanan tertentu, maka petugas dapur dapat menyimpan bahan makanan di gudang penyimpanan sesuai dengan mekanisme penyimpanan bahan makanan; e. Petugas dapur agar membuat daftar rekapitulasi permintaan bahan makanan bulanan kepada pihak penyedia/vendor sebagai bahan laporan kepada KepalaLapas/LPKA/Rutan. <p>- Penerimaan BAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Lapas/LPKA/Rutan membentuk tim/panitia penerimaan bahan makanan yang terdiri dari unsur bidang perawatan, keamanan dan tata
--	--	---

		<p>usahaserta berisikan uraian tugas tentang mekanisme penerimaan bahan makanan;</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Tim membuat daftar periksa penerimaan bahan makanan yang berisikan tentang jumlah bahan makanan yang diminta sesuai dengan daftar permintaan bahan makanan; c. Tim memeriksa kesesuaian jumlah dengan menimbang/mengukur antara bahan makanan pada daftar permintaan dengan bahan makanan yang diterima dan faktur pembelian; d. Tim membuat daftar spesifikasi bahan makanan yang tertuang di dalam kontrak untuk memudahkan pada saat proses penerimaan; e. Tim memeriksa kesesuaian kualitas bahan makanan yang dikirimkan dari penyedia berdasarkan spesifikasi bahan makanan; f. Tim membuat berita acara pengembalian bahan makanan yang tidak sesuai dengan spesifikasi bahan makanan dan segera memberitahukan kepada pihak penyedia; g. Tim membuat berita acara kesesuaian jumlah dan kualitas bahan makanan yang dikirim dari penyedia; h. Tim membuat berita acara serah terima bahan makanan kepada petugas dapur; i. Bahan makanan diterima oleh petugas dapur dan dibawa ke tempat pengolahan bahan makanan (dapur); j. Tim membuat laporan dan rekapitulasi kegiatan penerimaan bahan makanan secara bulanan dan disampaikan kepada Kepala Lapas/LPKA/Rutan. <p>- Penyimpanan BAMA</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas dapur menerima bahan makanan dari tim/panitia penerimaan bahan makanan; b. Petugas dapur menyimpan bahan makanan di ruang penyimpanan bahan makanan (tersedia fasilitas penyimpanan seperti kulkas/freezer/chiller/rak penyimpanan); c. Petugas dapur membuat buku catatan keluar masuknya bahan makanan yang digunakan sebagai kontrol penyimpanan bahan makanan bila terjadi kelebihan bahan makanan pada hari berkenaan yang dijelaskan sebagaimana di uraian mekanisme penerimaan bahan makanan di atas; d. Bahan makanan yang disimpan di ruang penyimpanan digunakan pada hari berikutnya sesuai dengan daftar menu; e. Petugas dapur mendistribusikan bahan makanan dari ruang penyimpanan ke bagian pengolahan berdasarkan dari permintaan juru masak
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Pengolahan BAMA <ul style="list-style-type: none"> a. Persiapan Memasak <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas dapur/pembantu juru masak mencuci bahanmakanan; 2. Menimbang bahan makanan; 3. Mengupas, menyiangi akan diperoleh berat bersihbahan makanan yang akan dimasak; 4. Memotongbahan makanan tertentu; 5. Mempersiapkan bumbu-bumbu b. Mengolah Makanan <ol style="list-style-type: none"> 1. Juru masak memasak bahan makanan berdasarkan susunan menu yang telah ditentukandan dipersiapkan; 2. Bila terdapat permintaan menu diet/khusus sakit, petugas dapur mengolah bahan makanan berdasarkan permintaan menu diet dari petugas medis. - Penyajian Makanan - Pendistribusian Makanan <ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya tim pendistribusian makanan yang anggotanya terdiri dari petugas dapur dan petugas keamanan yang dituangkan dalam surat keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis; b. Petugas dapur menyerahkan makanan kepada petugaskeamanan untuk didistribusikan ke kamar hunian; c. Petugas dapur membuat berita acara serah terima makanan dan air minum yang ditandatangani olehpetugas pengamanan; d. Jadwal pendistribusian makanan setiap pukul 07.00, 12.00 dan 17.00; e. Jadwal pendistribusian air minum disesuaikan dengan kebijakan Ka.UPT dengan penyajian sebanyak 2 liter dalam 1 (satu) hari menggunakan galon/derigen air minum isi ulang; f. Bila dalam pemenuhan air minum bagi narapidana sebanyak 2 (dua) liter kurang, maka Lapas dapat memberikan air minum tambahan yang berasal dari mesinfilter milik internal Lapas. - Penerapan <i>Higiene</i> Sanitasi Makanan <ul style="list-style-type: none"> a. Perorangan <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia media penyuluhan tentang mekanisme pelaksanaan higene dansanitasi perorangan di areadapur; 2. Petugas dapur berbadan sehat yang dibuktikan dengansurat keterangan dokter; 3. Setiap petugas harus memiliki buku
--	--	---

		<p>pemeriksaan kesehatan yang berlaku dan menjalani pemeriksaan kesehatan secara berkala;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Selalu mencuci tangan sebelum bekerja, setelah bekerja dan setelah keluar dari toilet/jamban; 5. Memakai pakaian kerja yang bersih dan tidak menggunakannya diluar tempat jasaboga; 6. Tidak merokok dan makan/mengunyah selama mengelola makanan; 7. Tidak memakai perhiasan 8. Selalu menggunakan masker/tutup hidung, celemek/apron, penutup rambut dan sepatu kedap air; 9. Menggunakan sarung tangan plastik sekali pakai pada saat penyajian makanan; 10. Mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat higienisasi makanan <p>b. Peralatan makan/minum dan peralatan dapur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia media penyuluhan tentang mekanisme pelaksanaan hygiene dan sanitasi peralatan makan/minum dan dapur di area dapur; <p>h. Petugas dapur melakukan pemisahan, membuang sisa makanan dan menyiramnya dengan air mengalir;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas dapur mencuci dalam bak menggunakan alat bantu, sikat, spons, sabut dan sabun cuci piring untuk membersihkan sisa makanan atau lemak 4. Petugas dapur membilas dalam bak/wadah yang terpisah dari bak saat mencuci dan menggunakan air bersih mengalir; 5. Petugas dapur meniriskan dan mengeringkan peralatan yang telah dicuci bersih pada tempat yang telah disediakan <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan - Monitoring dan Evaluasi <p>a. Kepala Lapas/LPKA/Rutan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan makanan mengacu pada surat Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS - PW.02.01 -03 Tanggal 15 Januari 2019 tentang Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana di Lembaga Pemasyarakatan/Lembaga Pembinaan Khusus Anak/Rumah Tahanan Negara dengan menggunakan instrumen terlampir sebagai indikator penilaian;
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Mengadakan rapat koordinasi bersama petugas/pihak yang terlibat dalam kegiatan penyelenggaraan makanan setiap bulannya untuk mengevaluasi atas kinerja petugas dan pihak penyedia/vendor; 3. Kegiatan monitoring dan evaluasi atas kinerja pihak penyedia/vendor bahan makanan menggunakan instrumen penilaian kinerja pihak penyedia/vendor; 4. Mengirimkan hasil monitoring dan evaluasi atas kinerja petugas penyelenggaraan makanan dan pihak penyedia/vendor kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM c.q Kepala Divisi Pemasarakatan dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan c.q Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi; 5. Bila berdasarkan hasil evaluasi atas kinerja petugas dibawah standar yang disebabkan karena ketidaktahuan/kurang paham atas mekanisme penyelenggaraan makanan, maka Kepala Lapas/LPKA/Rutan dapat memberikan pembinaan kepadapetugas dengan memberikan pelatihan dan sejenisnya, akan tetapi bila ditemukan adanya penyimpangan yang mengarah ke pelanggaran hukum maka dapat diberikan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku; Jika hasil evaluasi atas kinerja vendor rendah dan tidak sesuai dengan kewajiban yang tertuang di dalamkontrak/dokumen pengadaan makan Kepala Lapas/LPKA/Rutan selaku Kuasa pengguna Anggaran dapat memberikan surat teguran kepada pihak penyedia/vendor untuk memperbaiki kinerja dalam penyediaan bahan makanan dan ditembuskan kepada Kepala Kantor Wilayah dan DirekturJendral Pemasarakatanc.q Direktur Perawatan Kesehatan danRehabilitasi <p>b. Kepala Kantor Wilayahc.q Kepala Divis Pemasarakatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan peninjauan dan pengamatan langsung terhadap kegiatan penyelenggaraan makanan di Lapas/LPKA/Rutandan mengacu pada surat Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS - PW.02.01 –03 Tanggal 15 Januari 2019 tentang Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana di Lembaga Pemasarakatan/Lembaga Pembinaan Khusus Anak/Rumah Tahanan Negara dengan menggunakan instrumen terlampir sebagai indikator penilaian; 2. Memberikan bimbingan kepada petugas
--	--	--

		<p>penyelenggaraan makanan di Lapas/LPKA/Rutan berpedoman pada petunjuk dan pelaksanaan penyelenggaraan makanan bagi tahanan, anak dan narapidana;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menerima laporan dan instrumen penyelenggaraan makanandi Lapas/LPKA/Rutandan instrumen penilaian kinerja pihak penyedia/vendor bahan makanan; 4. Mengevaluasi laporan dan instrumen penilaian berdasarkan petunjuk penilaian instrumen penyelenggaraan makanan bagi tahanan, anak dan narapidana; 5. Mengirimkan hasil evaluasi laporan dan instrumen penilaian ke Direktur Jenderal Pemasyarakatan c.q Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan/masukan dalam penyusunan kebijakan dan tolak ukur keberhasilan pemenuhan pelayanan makanan berkualitas bagi tahanan, anak dan narapidana di Lapas/LPKA/Rutan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Makan utama 3 kali (pagi, siang dan Malam) - Makanan selingan 2 kali (pagi dan sore)
4	Biaya/Tarif	Berdasarkan satuan biaya pengadaan BAMA bagi tahanan, anak dan narapidana di Peraturan Menteri Keuangan tentang standar biaya masukan
5	Produk Pelayanan	Makanan layak yang sesuai dengan kebutuhan gizi yang telah ditetapkan
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan dan Aplikasi Sipidu/WBS yang disediakan oleh Itjen Kemenkumham; - DitjenPAS dan Kanwil memberikan pembinaan dalam rangka memperbaiki sistem - Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan memberi arah dalam rangka merespon; - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 19) LAYANAN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. WBP baru masuk Lapas dilakukan skrining pemeriksaan kesehatan awal di klinik b. WBP yang sakit dilayani kesehatannya di poliklinik di dalam Lapas c. Apabila WBP dalam keadaan gawat darurat, segera diberikan pertolongan pertama pada kegawatdaruratan dan penanganan medis lebih lanjut d. Jika tidak dapat ditangani di Lapas, WBP dapat dirujuk ke Rumah Sakit di luar Lapas (sesuai Protap rujukan yang berlaku) e. WBP yang akan bebas dilakukan pemeriksaan kesehatan di Poliklinik
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan tergantung pada jenis tindakan medis yang dilakukan
4	Biaya/Tarif	Biaya dibutuhkan bila ada rujukan
5	Produk Layanan	Terselenggaranya Layanan Kesehatan pada WPB
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> a. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas b. Kepala Lapas memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan c. Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikisasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

JENIS LAYANAN : 20) PEMBERIAN AIR BERSIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Tidak Ada Persyaratan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. WBP di dalam Lapas/Rutan dipenuhi kebutuhan akan air bersih baik untuk kebutuhan Mandi, Cuci dan Kakus b. Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci dan kakus minimal 60 liter per orang per hari c. Mandi dilakukan minimal 2 kali per hari d. Cuci 1 kali per hari e. Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan pada masing-masing Lapas/Rutan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	24 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	Terselenggaranya pemberian Air Bersih

6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
---	----------------------	--

JENIS LAYANAN : 21) PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN MANDI, CUCI, DAN TIDUR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - WBP baru masuk Lapas harus diberikan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci - WBP baru masuk Lapas menerima Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci - Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima - Pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diulang setelah diberikan kepada yang bersangkutan berada di dalam Lapas setahun 2x, WBP Baru masuk diberikan pakaian,perlengkapan makan,dan matras tidur diberikan pada saat WBP masuk dan dikembalikan pada saat WBP Bebas). <p>Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap setahun sekali atau pun setahun 2 kali.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Lapas - Pemberian ulang Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diberikan kepada yang bersangkutan berada di dalam Lapas atau disesuaikan dengan kebutuhan. - Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan atau disesuaikan dengan kebutuhan
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	Terselenggaranya layanan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
6	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

JENIS LAYANAN : 22) PERAWATAN MANUSIA USIA LANJUT/MANULA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Narapidana/Tahanan usia 60 tahun ke atas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan pendataan Narapidana/Tahanan manula di dalam Lapas- Narapidana/Tahanan Manula memperoleh pelayanan perawatan:<ul style="list-style-type: none">a. Penempatan Kamarb. Kesehatan (Posyandu lansia, pemeriksaan berkala tanda vital dan penyakit kronis, rekreasi)c. Makanan- Prosedur pelayanan menyesuaikan keadaan Lapas- Perlakuan Khusus diberikan dalam bentuk :<ul style="list-style-type: none">1. pemberian bantuan akses keadilan;2. pemulihan dan pengembangan fungsi sosial;3. pemeliharaan dan peningkatan derajat kesehatan; dan4. perlindungan keamanan dan keselamatan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Layanan	Terselenggaranya perawatan kesehatan bagi manula
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none">- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas- Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

JENIS LAYANAN : 23) PENYULUHAN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan Awal Masuk - Diberikan Informasi tentang Kesehatan Dasar di Lapas Perempuan diberikan kepada Tahanan/WBP pada saat baru masuk. - Penyuluhan Kesehatan selama di dalam <ul style="list-style-type: none"> a. Diberikan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, Penyakit Menular dan Tidak Menular, serta kesehatan reproduksi wanita b. Diberikan bimbingan untuk melaksanakan praktek KIE tersebut. - Penyuluhan Kesehatan menjelang bebas Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) diberikan pada WBP yang akan bebas terkait dengan kondisi Kesehatan atau penyakitnya untuk mempersiapkan mereka siap menjalani terapi kesehatan terkait penyakitnya
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan jadwal kegiatan di dalam Lapas
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Layanan	Terselenggaranya kegiatan Promosi Kesehatan bagi Tahanan dan WBP di Lapas
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

JENIS LAYANAN : 24) INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya permintaan informasi dari wartawan/jurnalis media massa / adanya berita yang ingin diketahui oleh masyarakat luas - Identitas wartawan/jurnalis yang meminta informasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Wartawan/jurnalis menyampaikan permintaan informasi - Wartawan/jurnalis menemui pejabat pada Bagian Umum; - Wartawan/jurnalis diberikan kesempatan untuk menanyakan informasi yang dibutuhkan oleh media massa - Dalam hal tertentu pihak Lapas dapat mengeluarkan pernyataan kepada pers (<i>press release</i>) perihal informasi yang patut diketahui oleh publik

3	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan jadwal kegiatan di dalam Lapas
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Informasi kepada media massa
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan; - Pimpinan dari pejabat yang mengeluarkan informasi menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

JENIS LAYANAN : 27) INFORMASI KEPADA PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya permintaan informasi dari publik / adanya berita yang akan di publish oleh pihak Lapas - Identitas publik pemohon informasi. - Informasi terkait Tahanan/Narapidana/Anak hanya boleh ditanyakan oleh keluarga inti yang dibuktikan dengan KTP, KK, dan/atau kuasa hukum yang dibuktikan dengan surat kuasa
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - PPID datang langsung dan via <i>email</i> - Dalam hal permintaan disampaikan secara lisan, petugas meja informasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut; - Publik menerima tanda terima permohonan informasi publik; - 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; - Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi

3	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.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Informasi kepada publik
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di mana informasi dimohonkan; - PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi - kepada atasan PPID; - Atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi - PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh Atasan PPID



Kepala Lembaga Pemasyarakatan
Kelas IIB Bireuen,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

ABAS RUCHANDAR

NIP. 19680825 199303 1 011

Lapas yang berdasarkan penetapan Kepmenkeh Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan bertugas melaksanakan pemasyarakatan narapidana/anak. Di dalam melaksanakan tugas tersebut, UPT Lapas mempunyai lima fungsi yakni: (a) melakukan pembinaan narapidana/anak, (b) memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan mengelola hasil kerja (c) melakukan bimbingan sosial/kerohanian narapidana/anak, (d) melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib Lapas, (e) melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Klasifikasi Pelaksanaan Jenis Pelayanan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen berdasarkan 8 (delapan) komponen *manufacturing* adalah sebagai berikut :

NO.	JENIS LAYANAN	KET.
1.	Remisi	Mengusulkan
2.	Asimilasi	Mengusulkan
3.	Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan	Melaksanakan
4.	Pembinaan Kesadaran Beragama	Melaksanakan
5.	Pembebasan Bersyarat	Mengusulkan
6.	Cuti Bersyarat	Mengusulkan
7.	Cuti Menjelang Bebas	Mengusulkan
8.	Cuti Mengunjungi Keluarga	Mengusulkan
9.	Izin Luar Biasa	Mengusulkan
10.	Kegiatan Kesenian	Melaksanakan
11.	Pembinaan Kesehatan Jasmani	Melaksanakan
12.	Pameran Hasil Karya Narapidana	Melaksanakan
13.	Pendidikan	Melaksanakan
14.	Penyediaan Bahan Bacaan	Melaksanakan
15.	Kunjungan	Melaksanakan
16.	Pengaduan	Melaksanakan
17.	Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar	Mengusulkan
18.	Pemberian Makan	Melaksanakan
19.	Layanan kesehatan	Melaksanakan
20.	Pemberian Air Bersih	Melaksanakan
21.	Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur	Mengusulkan dan Melaksanakan

22.	Perawatan Manusia Usia Lanjut/Manula	Melaksanakan
23.	Penyuluhan Kesehatan	Melaksanakan
24.	Informasi kepada Media Massa	Melaksanakan
25.	Informasi Kepada Publik	Melaksanakan

JENIS LAYANAN : 1) PEMBERIAN REMISI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan - Keppres No. 174 Tahun 1999 tentang Remisi - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer dan Printer b. Alat Tulis Kantor c. Meja dan kursi d. Internet, LAN dan Scanner e. Aplikasi SDP Fitur Remisi

3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan. - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural terkait di Lapas - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 Orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wali Narapidana - Staf pengelola SDP Lapas - Kepala Seksi - Kepala Sub Seksi - Kepala Lapas - Staf pengelola SDP Kantor Wilayah - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kantor Wilayah - Staf pengelola SDP Ditjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan dan Latihan Kerja Produksi - Direktur Jenderal Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM

		- Instansi penegak hukum lain
6	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pemberian Remisi diberikan jika telah memenuhi persyaratan sesuai dengan permen kumham nomor 3 tahun 2018 - Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan Remisi memberikan legalitas bagi Warga Binaan Pemasyarakatan untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM. - Penerbitan Surat Keputusan Remisi dijamin diterima langsung oleh Warga Binaan Pemasyarakatan yang bersangkutan. - Surat Keputusan Remisi dapat dicabut apabila Warga Binaan Pemasyarakatan melanggar ketentuan tata tertib.
8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 2) ASIMILASI DI RUMAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - KUHP - Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan - PP Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Permenkumham Nomor 3 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham nomor 18 Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham nomor 7 Tahun 2022 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Permenkumham Nomor 32 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham Nomor 24 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham Nomor 43 Tahun 2021 tentang

		<p>Syarat dan Tata Cara Pemberian Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat Bagi Narapidana dan Anak Dalam Rangka Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Covid-19</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepmenkumham Nomor M.HH-186.PK.05.09 TAHUN 2022 tentang Penyesuaian Jangka Waktu Pemberlakuan Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat Bagi Narapidana dan Anak Dalam Rangka Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Covid-19 - Keputusan Direktur Jenderal Pemasasyarakatan 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 Warga Binaan Pemasasyarakatan Anak.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Printer; - Alat Tulis Kantor; - Jaringan Internet dan LAN; - Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi,dll); - Scanner; - Telraam; - Aplikasi SDP Fitur Integrasi
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasasyarakatan; - Memahami UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasasyarakatan; - Memahami PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasasyarakatan; - Memahami Permenkumham Nomor 3 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham nomor 18 Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham nomor 7 Tahun 2022 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan

		<p>Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami Permenkumham Nomor 32 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham Nomor 24 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham Nomor 43 Tahun 2021 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat Bagi Narapidana dan Anak Dalam Rangka Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Covid-19 - Memahami Kepmenkumham Nomor M.HH-186.PK.05.09 TAHUN 2022 tentang Penyesuaian Jangka Waktu Pemberlakuan Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat Bagi Narapidana dan Anak Dalam Rangka Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Covid-19 - Memahami 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 Warga Binaan Pemasyarakatan dan Anak; - Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; - Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 15 orang :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wali/Asesor Narapidana; b. Pembimbing Kemasyarakatan; c. Staf / Petugas Lapas; d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; e. Kepala Bapas; f. Kepala Lapas; g. Staf / Petugas Kanwil; h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;

		<ul style="list-style-type: none"> i. Kepala Divisi Pemasarakatan; j. Kepala Kanwil; k. Staf/ Petugas Ditjenpas; l. Kepala Subdit dan Kepala Seksi; m. Direktur Pembinaan Warga Binaan Pemasarakatandan Latihan Kerja Produksi; n. Direktur Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak; o. Dirjen Pemasarakatan.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pemberian asimilasi di rumah tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan pemberian Asimilasi dicetak di Lapas dengan tanda tangan Kepala Lapas; - Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Warga Binaan Pemasarakatan yang bersangkutan; - Surat Keputusan Asimilasi dapat dibatalkan atau dicabut apabila Warga Binaan Pemasarakatan memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak Asimilasi.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 3) PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan - UU No. 9 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Permenkumham Nomor 35 Tahun 2018 tentang Revitalisasi Penyelenggaran Pemasarakatan - Permenkumham Nomor 53 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Industri di Lembaga Pemasarakatan
2	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan di

		setiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan keterampilan berbeda-beda disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan. (menyesuaikan dengan standar bimbingan bakat dan bimbingan keterampilan)
3	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi seorang instruktur yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan keterampilan sekurangnya memiliki salah satu syarat sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sertifikat dibidangnya - Memiliki usaha dibidangnya sekurang kurangnya berbentuk CV. - Keahlian dibidangnya
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan kegiatan oleh tim internal yaitu petugas bidang terkait - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masingmasing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 3orang: <ul style="list-style-type: none"> - Instruktur (1 orang) - Petugas Pembinaan atau Kegiatan Kerja (2 orang)
6	Jaminan Pelayanan	Narapidana mendapat : <ul style="list-style-type: none"> - Warga Binaan Pemasarakatan dipastikan mendapatkan Pendidikan dan pelatihan keterampilan sesuai bahan ajar dan silabus serta waktu yang telah di tetapkan dalam perencanaan dan mampu dalam menerapkan kegiatan produksi;
7	Jaminan Keamanan	Memperoleh pengawasan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja;
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan. - Evaluasi Kerja dilakukan dengan memantau kegiatan di laksanakan secara continue

JENIS LAYANAN : 4) PEMBINAAN KESADARAN BERAGAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan - UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga

		Binaan Pemasyarakatan
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat Ibadah - Komputer - Printer - Internet dan LAN - Kitab Suci - Alat Tulis Kantor - Sound System
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pembinaan kepribadian kesadaran beragama melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi narapidana, memiliki kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengalaman dalam bidang keagamaan; - Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang keagamaan; - Memiliki integritas dan tidak diskriminatif; - Mampu melakukan identifikasi; - Mampu berkomunikasi dan memberi pencerahan dengan baik kepada orang lain; - Mampu membuat rencana program pembinaan
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pembinaan - Petugas Pengamanan - Kasubsi Reg dan Bimkemas - Kasi Binadik dan Giatja - Ka.Lapas
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Wali Pemasyarakatan - Pemuka Agama - Petugas pembinaan
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap Narapidana/Tahanan mendapatkan pembinaan keagamaan; - Warga Binaan Pemasyarakatan mampu secara mendalam mengetahui, mengerti dan memahami mana perbuatan yang benar dan mana perbuatan yang salah - Warga Binaan Pemasyarakatan memiliki kesadaran dan beritikad untuk tidak mengulangi perbuatannya.
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada diskriminasi dalam kegiatan rohani; - Layanan pembinaan keagamaan mengutamakan toleransi beragama. - Masing-masing WBP bisa mengikuti kegiatan

		pembinaan keagamaan sesuai dengan agama dan kepercayaan mereka tanpa paksaan dari manapun
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 5) PEMBEBASAN BERSYARAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP); - UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; - UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan; - PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan permenkumham nomor 7 tahun 2022 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : M.HH- 04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : M.HH- 04.PK.01.05.06 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : M.HH- 13.PK.01.05.06 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

		<p>Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Warga Binaan Pemasarakatandan Anak;
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Printer; - Alat Tulis Kantor; - Jaringan Internet dan LAN; - Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi,dll); - Scanner; - Telraam; - Aplikasi SDP Fitur Integrasi.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; - Memahami UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan; - Memahami PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - Memahami 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 Warga Binaan Pemasarakatandan Anak;

		<ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; - Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal 15 orang: <ul style="list-style-type: none"> a. Wali/Asesor Narapidana; b. Pembimbing Kemasyarakatan; c. Staf / Petugas Lapas; d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; e. Kepala Bapas; f. Kepala Lapas; g. Staf / Petugas Kanwil; h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; i. Kepala Divisi Pemasyarakatan; j. Kepala Kanwil; k. Staf/ Petugas Ditjenpas; l. Kepala Subdit dan Kepala Seksi; m. Direktur Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan dan Latihan Kerja Produksi; n. Direktur Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak; o. Dirjen Pemasyarakatan.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pemberian pembebasan bersyarat tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif.
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; - Penerbitan Surat Keputusan pembebasan bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Warga Binaan Pemasyarakatan yang bersangkutan; - Surat Keputusan pembebasan bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Warga Binaan Pemasyarakatan memenuhi ketentuan pembatalan

		atau pencabutan hak pembebasan bersyarat;
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 6) CUTI BERSYARAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) - UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; - UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Pengadilan Pidana Anak; - PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-13.PK.01.05.06 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan; - 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
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer & Printer; - Alat Tulis Kantor; - Jaringan Internet dan LAN; - Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, dll); - Scanner - Telraam - Aplikasi SDP Fitur Integrasi
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; - Memahami UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - Memahami 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 Warga Binaan Pemasarakatandan Anak; - Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; - Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan. - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal 15 orang: <ul style="list-style-type: none"> a. Wali/Asesor Narapidana;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Pembimbing Kemasyarakatan; c. Staf / Petugas Lapas; d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; e. Kepala Bapas; f. Kepala Lapas; g. Staf / Petugas Kanwil; h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; i. Kepala Divisi Pemasyarakatan; j. Kepala Kanwil; k. Staf/ Petugas Ditjenpas; l. Kepala Subdit dan Kepala Seksi; m. Direktur Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan dan Latihan Kerja Produksi; n. Direktur Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak; o. Dirjen Pemasyarakatan;
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pemberian Cuti Bersyarat tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan pemberian Cuti Bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; - Penerbitan Surat Keputusan Cuti Bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Warga Binaan Pemasyarakatan dan Anak yang bersangkutan; - Surat Keputusan Cuti Bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Warga Binaan Pemasyarakatan memenuhi ketentuan pencabutan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 7) CUTI MENJELANG BEBAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - KUHP - Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan

		<ul style="list-style-type: none"> - PP Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Permenkumham Nomor 3 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham nomor 18 Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Permenkumham nomor 7 Tahun 2022 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan; - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-13.PK.01.05.06 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan; - 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 Warga Binaan Pemasyarakatan dan Anak.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer & Printer; - Alat Tulis Kantor; - Jaringan Internet dan LAN; - Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, dll); - Scanner

		<ul style="list-style-type: none"> - Telraam - Aplikasi SDP Fitur Integrasi
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; - Memahami UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - Memahami 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 Warga Binaan Pemasarakatandan Anak; - Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; - Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas sampai ke Ditjen Pemasarakatan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada UPT Pemasarakatan
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal 15 orang: <ul style="list-style-type: none"> a. Wali/Asesor Narapidana; b. Pembimbing Kemasyarakatan; c. Staf / Petugas Lapas; d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; e. Kepala Bapas; f. Kepala Lapas; g. Staf / Petugas Kanwil; h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; i. Kepala Divisi Pemasarakatan; j. Kepala Kanwil; k. Staf/ Petugas Ditjenpas;

		<ul style="list-style-type: none"> l. Kepala Subdit dan Kepala Seksi; m. Direktur Pembinaan Warga Binaan Masyarakat dan Latihan Kerja Produksi; n. Direktur Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak; o. Dirjen Masyarakat;
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pemberian Cuti Menjelang Bebas tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; - Penerbitan Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Warga Binaan Masyarakat dan Anak yang bersangkutan; - Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas dapat dibatalkan atau dicabut apabila Warga Binaan Masyarakat memenuhi ketentuan pencabutan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan

JENIS LAYANAN : 8) CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat; - UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Bimbingan Warga Binaan Masyarakat; - PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat; - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia

		<p>RI Nomor M-01.PK.03.02 Tahun 2001 Tentang Cuti Mengunjungi Keluarga bagi Warga Binaan Pemasyarakatan dan Anak Didik Pemasyarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Warga Binaan Pemasyarakatan dan Anak.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer & Printer; - Alat Tulis Kantor; - Jaringan Internet dan LAN; - Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, dll); - Scanner; - Telraam; - Aplikasi SDP Fitur Integrasi.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan; - Memahami UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan; - Memahami PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan; - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - Memahami 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 Warga Binaan

		Pemasyarakatan dan Anak; - Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; - Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.
4	Pengawasan Internal	- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan. - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	- Minimal 6 orang a. Wali Narapidana; b. Pembimbing Kemasyarakatan; c. Staf / Petugas Lapas; d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; e. Kepala Bapas; f. Kepala Lapas.
6	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan izin cuti mengunjungi keluarga tidak dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif.
7	Jaminan Keamanan	Surat Keputusan Cuti Mengunjungi Keluarga memberikan legalitas bagi Warga Binaan Pemasyarakatan untuk mendapatkan hak Cuti Mengunjungi Keluarga.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 9) IZIN LUAR BIASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan

2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis kantor - Jaringan Internet dan LAN; - Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, dll); - Komputer, Printer - Handphone Layanan Pengaduan - Scanner; - Telraam; - Aplikasi SDP Fitur Integrasi.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan; - Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing- masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 2 orang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas Penjaga Tahanan di Lapas - Pemohon dari keluarga - Warga binaan yang melaksanakan izin luar biasa - Petugas dari Kepolisian
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan izin luar biasa tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat izin luar biasa memberikan legalitas bagi Warga Binaan Pemasyarakatan untuk keluar dari Lapas sesuai dengan keperluannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 10) KEGIATAN KESENIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang

		<p>Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - PP Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruangan kegiatan kesenian (Aula serbaguna Lapas) b. Lapangan Olahraga c. Alat Kesenian d. Sound System e. Komputer f. Printer g. Internet dan LAN
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pembinaan kesenian melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi narapidana, memiliki kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengalaman dalam bidang kesenian; - Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang kesenian; - Memiliki integritas dan tidak diskriminatif; - Mampu berkomunikasi; - Mampu membuat rencana program pembinaan
4	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wali Pemasyarakatan - Petugas Pembinaan - Petugas Pengamanan - Pejabat Bidang Pembinaan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas).
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Wali Pemasyarakatan - Instruktur Kesenian - Petugas pembinaan
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Warga binaan dapat menyalurkan hobi dalam bidang kesenian - Warga binaan dapat bersosialisasi dengan warga binaan lainnya.
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada diskriminasi dalam kegiatan kesenian; - Masing-masing WBP bisa mengikuti kegiatan kesenian sesuai dengan minat dan bakat tanpa paksaan dari manapun

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

JENIS LAYANAN : 11) PEMBINAAN KESEHATAN JASMANI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Lapangan olahraga - Peralatan olahraga - Sound System
3	Kompetesi Pelaksana	<p>Petugas pembinaan kesehatan jasmani melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi narapidana, memiliki kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengalaman dalam bidang kesehatan jasmani; - Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang kesehatan jasmani; - Memiliki integritas dan tidak diskriminatif; - Mampu berkomunikasi - Mampu membuat rencana program pembinaan
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pembinaan - Petugas Pengamanan - Kasubsi Reg dan Bimkemas - Kasi Binadik dan Giatja - Ka.Lapas
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Wali Pemasyarakatan - Petugas Pembinaan - Petugas Pengamanan
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kesehatan dan menjaga kebugaran WBP. - Warga Binaan Pemasyarakatan dapat mengetahui, mengerti dan memahami pentingnya kesehatan dan kebugaran jasmani dalam kehidupan sehari-hari

7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada diskriminasi dalam kegiatan pembinaan kesehatan jasmani; - Masing-masing WBP bisa mengikuti kegiatan pembinaan kesehatan jasmani sesuai minat dan bakat tanpa paksaan dari manapun
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 12) PAMERAN HASIL KARYA NARAPIDANA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Pelaksanaan Pameran Hasil Karya Narapidana	<ul style="list-style-type: none"> - ATK (Alat Tulis Kantor) - Komputer - Meja Pameran - Kursi - Standing Banner - Dekorasi
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas pameran berbadan sehat
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasyarakatan/Wilayah/Ditjenpas - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 1 orang Kasubsi Kegiatan Kerja - 4 orang petugas kegiatan kerja
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan penjelasan tentang hasil karya narapidana; - Memperoleh pengetahuan tentang hasil karya narapidana; - Mengetahui cara pembuatan tentang produk hasil karya narapidana.

7	Jaminan Keamanan	Memperoleh jaminan keselamatan dan kesehatan kerja;
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 13) PENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Aula/R. Serbaguna - Papan Tulis - Buku tulis - Alat tulis - Spidol dan penghapus - Sound System - Meja dan kursi - Kipas Angin
3	Kompetesi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Guru/Tenaga pengajar dari sekolah yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan; - Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang pendidikan; - Memiliki integritas dan tidak diskriminatif; - Mampu berkomunikasi
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas - Pengawasan oleh satuan operasional kepatuhan internal pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 2(dua) orang Guru untuk satu kelas - 1(satu) orang Petugas pembinaan

6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap narapidana tahanan mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan sistem pendidikan nasional - Memperoleh ijazah sesuai dengan tingkat pendidikan yang diikutinya
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan pendidikan bebas dari tindakan kekerasan dan intimidasi; - Semua narapidana dapat dilanjutkan pendidikan sesuai tingkat pendidikan terakhir mereka kesehatan jasmani sesuai minat dan bakat tanpa paksaan dari manapun
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 14) PENYEDIAAN BAHAN BACAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruangan perpustakaan - Bahan bacaan - Buku register perpustakaan - Meja - Alat Tulis - Kipas
3	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan untuk mengelola bahan bacaan sehingga mudah ditelusuri dan diakses oleh WBP
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pembinaan - Petugas Pengamanan - Kasubsi Reg dan Bimkemas - Kasi Binadik dan Giatja - Ka.Lapas
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang

6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Peminjaman bahan bacaan tanpa dipungut biaya; - Bacaan yang disediakan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan edukasi positif bagi WBP
7	Jaminan Keamanan	Substansi bahan bacaan telah melalui proses seleksi oleh petugas perpustakaan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 15) KUNJUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Register kunjungan - Alat pendeteksi logam (metal detector) - Nomor urut antrian - Alat pengeras suara - Komputer - Printer - SDP - Ruang tunggu kunjungan - Ruang kunjungan - Ruang Penggeledahan - Loker penitipan barang
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan - Mampu mengoperasikan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasyarakatan - Memahami dan mampu melaksanakan SOP Kunjungan

4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - P2U - Petugas pengawasan ruang kunjungan - SATOPS PATNAL Pemasarakatan - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasarakatan - Kepala UPT
5	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 4 orang Petugas Pemasarakatan terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas pendaftaran kunjungan - Petugas pengeledahan Barang kunjungan - Petugas pengeledahan Badan kunjungan - Petugas pengawasan ruang kunjungan
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan tidak dipungut biaya - Pengunjung bertemu dengan Tahanan, Narapidana dan Anak yang akan dikunjungi - Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan kunjungan bebas pelecehan, perbuatan asusila dan perbuatan tercela lainnya - Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi dan - Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

JENIS LAYANAN : 16) PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan - UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - PP No. 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan. - Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham Pasal 423 - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Penanganan Laporan Pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer - Printer - Telepon

		- Buku Register Pengaduan
3	Kompetensi Pelaksana	- Memahami ketentuan-ketentuan mengenai layanan pengaduan - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki integritas
4	Pengawasan Internal	- Unit Layanan Pengaduan - Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pimpinan - SATOP SPATNAL Pemasarakatan - Kepala UPT
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	- Kepastian tindak lanjut pengaduan sesuai prosedur - Pelayanan diberikan tepat waktu - Pelayanan tidak dipungut biaya - Tidak diskriminatif
7	Jaminan Keamanan	Identitas pengadu dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

JENIS LAYANAN : 17) RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN DI LUAR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan Pasal 14 - Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat- syarat dan Tatacara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan - Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI; - Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS-35.OT.02.02 Tahun 2018 tentang standar perawatan rujukan

2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Mobil Dinas Kantor b. Masker c. Sarung tangan karet d. Sarana Kegawat daruratan e. Selang Oksigen f. Tabung Oksigen g. Alat Tulis Kantor (ATK) h. Komputer i. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Untuk Kepala Seksi Perawatan Napi/Anak didik memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas b. Masa kerja minimal 5 tahun <p>Untuk Staf Seksi Perawatan Rujukan Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas b. Menguasai komputer
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi. Sarana pengawasan yang dipergunakan adalah laporan yang dibuat dari setiap kegiatan. - Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat structural di UPT Pemasarakatan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL)
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Etika pegawai pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> 1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat; 3) Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; Dan 4) Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat

		<p>secara benar</p> <p>b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif; 2) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 3) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat <p>c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan 4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
7	Jaminan Keamanan	<p>a. Rujukan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis;</p> <p>b. Pengamanan dalam pelaksanaan rujukan berdasarkan protap yang ada di Lapas.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan</p>

JENIS LAYANAN : 18) PEMBERIAN MAKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tatacara Pelaksanaan, Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan - Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tatacara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096 Tahun 2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga; - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2013 tentang Angka Kecukupan Gizi yang dianjurkan bagi Bangsa Indonesia; - SOP Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak

		<p>dan Narapidana sebagai turunan dari Permenkumham Nomor40 Tahun 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS - PW.02.01 -03 Tanggal 15 Januari 2019 tentang Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana di Lembaga
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Dapur yang tersertifikasi laik hygiene jasaboga - Peralatan dapur yang <i>food grade</i> dan SNI - Peralatan makan minum yang <i>food grade</i> dan SNI - Peralatan administrasi yang SNI
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas penyelenggara makanan dapat memahami dan melaksanakan perencanaan menu dan anggaran sebelum prapengadaan BAMA - Petugas penyelenggara makanan mendapatkan pelatihan tataboga - Petugas penyelenggara makanan mendapatkan pelatihan hygiene sanitasi makanan (penjamah makanan)
4	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internal <ul style="list-style-type: none"> a. Tingkat UPT Pas oleh Pejabat Struktural UPT b. Tingkat Wilayah oleh Pejabat Struktural Kanwil dan TIM Monev c. Tingkat Pusat oleh DitjenPAS, Itjen dan UKPBJKemenkumham d. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas) - Eksternal KPK, BPK, Ombudsman dan Kemenkes

5	Jumlah Pelaksana	Tabel Jumlah Tenaga Penyelenggaraan Makanan																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis Tenaga</th> <th>Jumlah Petugas</th> <th>Jumlah WBP</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 2 orang 3 orang 6 orang 1 orang</td> <td>Kurang 250 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 3 orang 3 orang 9 orang 1 orang</td> <td>Antara 250-500 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 3 orang 3 orang 12 orang 1 orang</td> <td>Antara 500-1000 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 4 orang 3 orang 15 orang 1 orang</td> <td>Antara 1000-1500 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 4 orang 6 orang 18 orang 1 orang</td> <td>Antara 1500-2000 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 4 orang 6 orang 21 orang 1 orang</td> <td>Lebih dari 2000 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenis Tenaga	Jumlah Petugas	Jumlah WBP	Keterangan	1	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 2 orang 3 orang 6 orang 1 orang	Kurang 250 orang	Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi	2	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 9 orang 1 orang	Antara 250-500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	3	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 12 orang 1 orang	Antara 500-1000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	4	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 3 orang 15 orang 1 orang	Antara 1000-1500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	5	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 18 orang 1 orang	Antara 1500-2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	6	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 21 orang 1 orang	Lebih dari 2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi
No	Jenis Tenaga	Jumlah Petugas	Jumlah WBP	Keterangan																																	
1	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 2 orang 3 orang 6 orang 1 orang	Kurang 250 orang	Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi																																	
2	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 9 orang 1 orang	Antara 250-500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																	
3	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 12 orang 1 orang	Antara 500-1000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																	
4	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 3 orang 15 orang 1 orang	Antara 1000-1500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																	
5	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 18 orang 1 orang	Antara 1500-2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																	
6	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 21 orang 1 orang	Lebih dari 2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																	
6	Jaminan Pelayanan	Setiap tahanan, Anak, Narapidana mendapatkan makanan layak sesuai dengan standar yang berlaku																																			
7	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Keamanan pangan terjaga - Tidak berkurangnya nilai gizi yang diberikan 																																			
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal.																																			

JENIS LAYANAN : 19) LAYANAN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Masyarakat Pasal 14 - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Undang-Undang Nomor 39 Tentang HAM - Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan

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

		- Apoteker
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan kesehatan adalah : Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasarakatan, adalah: a. Menghormati harkat martabat WBP b. Mengayomi WBP c. Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam kepribadian d. Bijaksana dalam bersikap.
13	Jaminan Keamanan	- Surat Ijin Praktik Petugas Kesehatan - Obat-obatan sesuai dengan standar medis; - Tidak ada malpraktek; - Kerahasiaan rekam medis WBP.
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 Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.

JENIS LAYANAN : 20) PEMBERIAN AIR BERSIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan - Undang-Undang Nomor 36 tentang HAM - Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan - Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham Pasal 423 - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012

		Tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Air bersih yang tersedia cukup pada masing-masing kamar/blok hunian b. Instalasi air bersih c. Sumber air bersih yang berasal dari tanah atau PAM d. Mesin Pompa air dan e. Tempat penyimpanan air bersih
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tentang penyelenggaraan air bersih b. Memahami tentang perawatan instalasi air bersih
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Pemasyarakatan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 3(tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	Tersedianya Air bersih yang cukup
7	Jaminan Keamanan	Sertifikasi LAIK HIGIENE yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan setempat
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan dengan memantau kegiatan pemberian Air Bersih apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan standar.

JENIS LAYANAN : 21) PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN MANDI, CUCI, DAM TIDUR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Undang-undang No 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Pakaian berupa pakaian ibadah, dan pakaian olahraga - Perlengkapan Makan berupa ompreng makan dan gelas minum - Perlengkapan Mandi dan Cuci berupa sabun, shampo, sikat gigi, pasta gigi, pembalut dan sabun cuci. - Perlengkapan Tidur berupa alas tidur.

3	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang penyelenggaraan pembagian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas. - Pengawasan dibagikan secara langsung dan disaksikan oleh petugas yang berwenang pada saat pembagian - Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing- masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Setiap Tahanan, Narapidana, dan Anak mendapatkan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
7	Jaminan Keamanan	Sarana dan prasarana tersedia dalam jumlah cukup dan kualitas yang baik dan layak
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci, dilaksanakan sesuai dengan standar dan tertib administrasi yang benar

JENIS LAYANAN : 22) PERAWATAN MANUSIA USIA LANJUT/MANULA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan - Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah 99 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Surat Keputusan Menteri Kesehatan No. 1457 Tahun 2003 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang

		<p>Pelayanan Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perlakuan bagi Tahanan dan Narapidana Lanjut Usia
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Makanan dan obat-obatan yang tersedia cukup bagi manula - Peralatan pemeriksaan kesehatan bagi manula - Posyandu untuk manula - Untuk mendukung perlakuan khusus bagi tahanan atau Narapidana Lanjut Usia tidak berdaya dilakukan pemenuhan terhadap sarana dan prasarana khusus di dalam Rutan atau Lapas, paling sedikit terdiri atas : <ul style="list-style-type: none"> a. kursi roda; b. jalan ramp; c. Tongkat d. Akses ke, dari, dan di dalam bangunan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami tentang penyelenggaraan perawatan kesehatan manula - Memahami tentang perawatan gangguan tanda-tanda vital
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Kepala Lapas sampai Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada UPT Pemasarakatan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Tersedianya penyelenggaraan perawatan kesehatan manula.
7	Jaminan Keamanan	Penyelenggaraan perawatan kesehatan manula sesuai standar pelayan kesehatan
8	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 Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.

JENIS LAYANAN : 23) PENYULUHAN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang

		<p>Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak WBP - Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang - Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 119/MENKES/SK/X/2004 Tentang Kebijakan Nasional Promosi Kesehatan - Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS959.PK.01.08 Tahun 2018 Standar Pelayanan Penyuluhan Kesehatan di Lapas, Rutan, LPKA dan LAPAS
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruangan - Materi Penyuluhan - ATK - Laptop dan LCD Screen
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik - Memiliki kemampuan berpikir, mengelola diri dan mengelola tugas - Memiliki kemampuan mengelola orang lain, sosial dan budaya - Terlatih dibidang materi KIE terkait
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Kepala Lapas sampai Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada UPT Pemasyarakatan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang JFT Perawat Ahli Pertama
6	Jaminan Pelayanan	Tersedianya penyelenggaraan kegiatan penyuluhan kesehatan
7	Jaminan Keamanan	Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan kesehatan sesuai standar pelayan kesehatan
8	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 Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.

JENIS LAYANAN : 24) INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat - Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor M.HH-01.IN.01.03 Tahun 2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Hukum dan HAM;
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang untuk konferensi pers (dapat memanfaatkan ruang yang telah ada) - Komputer dan ATK (dalam hal penyiapan materi press release)
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir. - Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan informasi kepada mediamassa adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Media massa mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi b. Informasi yang diberikan kepada media massa dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan
---	----------------------------	---

JENIS LAYANAN : 25) INFORMASI KEPADA PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan - Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor M.HH-01.IN.01.03 Tahun 2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Hukum dan HAM;
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Meja informasi - Formulir permohonan informasi - Papan pengumuman - Buku register pelayanan informasi publik - Komputer - Printer
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Kebijakan mengenai Pengelolaan dan Pelayanan Informasi baik pada tingkat nasional, Kementerian Hukum dan HAM, maupun Direktorat Jenderal Pemasarakatan - Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir. - Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing- masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
5	Jumlah	Minimal 2 orang

	Pelaksana	
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Informasi yang diberikan kepada publik dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>b. Publik mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi</p> <p>c. Layanan diberikan tepat waktu</p>
7	Jaminan Keamanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan



Kepala Lembaga Pemasyarakatan
Kelas IIB Bireuen,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

ABAS RUCHANDAR

NIP. 19680825 199303 1 011



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH ACEH
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB BIREUEN
Jalan Laksamana Malahayati No. 14 Bireuen
Email : crt_bireuen@yahoo.com / binadiklapasbireuen@gmail.com

BERITA ACARA
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA LAPAS KELAS IIB BIREUEN

NOMOR : W1.PAS.21.UM.01.01- 75 TAHUN 2024

Pada hari ini **Selasa** Tanggal **05** Bulan **Maret** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen sebagai penyelenggara pelayanan publik bersama-sama dengan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik telah memeriksa dan menerima Standar Pelayanan yang telah disusun oleh Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen untuk ditetapkan menjadi Standar Pelayanan Publik pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen yang meliputi :

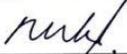
1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan
 - a. Layanan Remisi
 - b. Layanan Asimilasi;
 - c. Layanan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan;
 - d. Layanan Pembinaan Kesadaran Beragama;
 - e. Layanan Pembebasan Bersyarat;
 - f. Layanan Cuti Bersyarat;
 - g. Layanan Cuti Menjelang Bebas;
 - h. Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga;
 - i. Layanan Izin Luar Biasa;
 - j. Layanan Kegiatan Kesenian;
 - k. Layanan Pembinaan Kesehatan Jasmani;
 - l. Layanan Pemeran Hasil Karya Narapidana;
 - m. Layanan Pendidikan;
 - n. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;
2. Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban
 - a. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;
 - b. Layanan Pengaduan.
3. Layanan Kesehatan dan Makan
 - a. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar;
 - b. Layanan Pemberian Makan;
 - c. Layanan Kesehatan;
 - d. Layanan Pemberian Air Bersih;
 - e. Layanan Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
ABAS RUCHANDAR NIP.196808251993031011	Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen	

PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK

NAMA	PEKERJAAN	TANDA TANGAN
Maisarah	Ibu rumah tangga	
Ibnu Yamin	Nelayan	
Yuliana	Perawat	
IBRAHIM	Petani	

Ditetapkan di Bireuen
Pada tanggal 05 Maret 2024
Kepala



ABAS RUCHANDAR
NIP. 19680825 199303 1 011



MAKLUMAT PELAYANAN LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB BIREUEN

Dengan ini, kami seluruh penyelenggara pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen Menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan Sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan Apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bireuen, 16 Januari 2024

Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Bireuen



ABAS RUCHANDAR, A.Md.I.P., S.Sos., M.A.P
NIP/196808251993031011