



KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III PARIGI
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : W.24.Eg – 76 - OT.02.01 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III PARIGI
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGAH

KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III PARIGI

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 wajib menetapkan standar pelayanan;
b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, perlu membentuk Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Parigi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah tentang Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Parigi.

Mengingat : 1. Undang - Undang 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 2013 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Keputusan Menteri Hukum dan HAM 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 HAM;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Parigi tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Parigi.

KESATU : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Parigi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Parigi meliputi ruang lingkup pelayanan:

1. Asimilasi Tindak Pidana Khusus;
2. Asimilasi Tindak Pidana Umum;
3. Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu;
4. Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum;
5. Cuti Menjelang Bebas Pidana Tertentu;
6. Cuti Menjelang Bebas Pidana Umum;
7. Fasilitas Bantuan Hukum;
8. Izin Luar Biasa;
9. Konsultasi Hukum Bidang Pemasyarakatan;
10. Pemandangan atas Permintaan Sendiri;
11. Kunjungan Warga Binaan Pemasyarakatan;
12. Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas;
13. Permintaan Rekomendasi Medis;

14. Inisiasi Terapi ARV bagi WBP;
15. Rehabilitasi Sosial bagi Pengguna NAPZA;
16. Pemberian Izin Keluar Kota;
17. Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasarakatan;
18. Pendampingan Anak yang Berkonflik dengan Hukum;
19. Pencabutan Bebas Bersyarat;

- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh seluruh unit pelayanan pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Parigi dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Seluruh unit pelayanan pada Lembaga Pemasarakatan Kelas III Parigi wajib menerapkan standar pelayanan sesuai dengan jenis layanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Parigi
Pada tanggal : 30 November 2021



Kepala Lembaga Pemasarakatan
Kelas III Parigi

Muhammad Askari Utomo
NIP. 197910052000121002

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III PARIGI**

| NO | JENIS LAYANAN | PERSYARATAN | SISTEM METODE DAN PROSEDUR | JANGKA WAKTU | BIAYA TARIF | PRODUK PELAYANAN | PENANGANAN PENGADUAN SARAN DAN MASUKAN |
|----|--------------------------------|--|--|---------------|-------------|---|--|
| 1 | Asimilasi Tindak Pidana Khusus | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkelakuan baik 2. Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik 3. Telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana 4. Asimilasi dapat diberikan kepada Anak Negara dan Anak Sipil setelah menjalani masa pendidikan di Lapas Anak paling singkat 6 (enam) bulan pertama 5. Dibuktikan dengan melengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan b. Telah membayar lunas denda c. Laporan perkembangan pembinaan Narapidana atau hasil assessment resiko dan assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor d. laporan penelitian masyarakat yang dibuat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali Pemasyarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP 2. Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor narapidana 3. TPP Lapas/Rutan merekomendasikan usulan pemberian asimilasi kerja sosial kepada kepala Lapas/Rutan 4. Kepala Lapas mengusulkan Asimilasi kerja sosial kepada Kanwil berdasarkan TPP Lapas/Rutan 5. Kanwil melaksanakan sidang TPP 6. Kanwil mengusulkan pemberian Asimilasi kepada Menteri melalui Dirjen Pas berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil 7. Direktur Jenderal menyampaikan pertimbangan pemberian rekomendasi TPP Direktorat Jenderal dan rekomendasi dari instansi terkait untuk mendapat persetujuan; 8. Rekomendasi dari instansi terkait yang dimaksud adalah: | 14 hari kerja | Rp. 0 | Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM R.I | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas</p> <p>g. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas</p> <p>h. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum</p> <p>i. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa:</p> <p>a) Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum</p> <p>b) Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Asimilasi</p> | <p>a. Rekomendasi dari instansi terkait yang Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana terorisme, kejahatan terhadap keamanan negara, kejahatan hak asasi manusia yang berat, dan/atau kejahatan transnasional terorganisasi.</p> <p>b. Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Narkotika Nasional, dan/atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana narkotika dan prekursor narkotika, psikotropika</p> <p>c. Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Agung dan /atau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana korupsi.</p> <p>9. Asimilasi dilaksanakan dalam bentuk kerja sosial pada lembaga sosial.</p> <p>10. Lembaga sosial yang dimaksud adalah merupakan lembaga pemerintah atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang bergerak dibidang:</p> <p>a. Agama</p> <p>b. Pertanian</p> <p>c. Kesehatan</p> <p>d. Kemanusiaan</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>j. Surat jaminan dari sekolah, instansi pemerintah, atau swasta dan badan/lembaga sosial atau keagamaan, yang menjamin untuk membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selamamengikuti program Asimilasi.</p> <p>k. Bagi narapidana terorisme harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari kepala Lapas dan/atau kepala BNPT</p> <p>l. Bagi narapidana warga negara asing (WNA) harus melengkapi surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:</p> <p>a) kedutaan besar/konsulat negara</p> <p>b) Keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada diwilayah Indonesia.</p> | <p>e. Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>f. Kebersihan</p> <p>g. Yang berorientasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat</p> <p>Demi kepentingan keamanan, asimilasi dapat tidak dilaksanakan</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|---|--------------|-------|--|--|
| | | <p>m. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal Paspur yang bersangkutan sebagai jaminan Asimilasi disimpan di lapas/UPT yang bersangkutan</p> | | | | | |
| 2 | Asimilasi Tindak Pidana Umum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita pelaksanaan putusan pengadilan 2. Telah membayar lunas denda 3. Surat keterangan asli dari Kejaksaan bahwa narapidana yang bersangkutan tidak mempunyai perkara atau tersangkut dengan tindak pidana lainnya 4. Laporan pembinaan yang dibuat oleh Wali/Asesor narapidana 5. Daftar usulan narapidana yang memenuhi syarat untuk mendapatkan asimilasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali Pemasyarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP 2. Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor narapidana 3. TPP Lapas/Rutan merekomendasikan usulan pemberian asimilasi kerja sosial kepada kepala Lapas/Rutan 4. Kepala Lapas mengusulkan Asimilasi kerja sosial kepada Kanwil berdasarkan TPP Lapas/Rutan 5. Lapas melaksanakan SK Asimilasi | 6 Hari Kerja | Rp. 0 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Kepala Lapas 2. Surat Keputusan Kepala Kanwil tentang Pemberian Asimilasi seara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| | | <p>6. Laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana</p> <p>7. Salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan</p> <p>8. Surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang akan menerima narapidana, seperti pihak keluarga, sekolah, instansi Pemerintah, atau swasta dengan diketahui oleh Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya lurah atau kepala desa;</p> <p>9. Surat keterangan kesehatan dari psikolog atau dari dokter bahwa narapidana sehat baik jasmani maupun jiwanya dan apabila di LAPAS tidak ada psikolog dan dokter, maka surat keterangan dapat dimintakan kepada dokter Puskesmas atau Rumah Sakit Umum .</p> | <p>Dalam hal Asimilasi dilaksanakan secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian Asimilasi setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor wilayah</p> | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|--------------|-------|--|--|
| | | Telah menjalani 1/2 (setengah) dari masa pidana setelah dikurangi masa tahanan dan remisi, dihitung sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap | | | | | |
| 3 | Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah dipidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 3 (tiga) bulan 2. Telah menjalani paling sedikit 2/3 masa pidana 3. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 bulan terakhir 4. bagi narapidana tindak pidana korupsi harus telah membayar lunas denda dan uang pengganti 5. Bagi Narapidana terorisme harus menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar : 6. Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi narapidana warga negara indonesia 7. Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi narapidana warga negara asing | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali masyarakatan mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan TPP Lapas 2. TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada kepala lapas 3. Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil 4. Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada direktur jenderal masyarakatan 5. TPP pusat melaksanakan sidang TPP 6. Kepala Lembaga Masyarakatan atas nama menteri menetapkan pemberian CB, berdasarkan rekomendasi hasil sidang TPP Pusat 7. Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CB 8. Lapas melaksanakan SK pemberian CB | 6 Hari Kerja | Rp. 0 | Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Cuti bersyarat kepada narapidana dan Anak Didik Masyarakatan | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">8. Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari kepala lapas dan atau kepala badan nasional penanggulangan terorisme9. Salinan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan10. Laporan perkembangan pembinaan narapidana dan anak didik pemasyarakatan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil assesment resiko dan assesment keutuhan yang dilakukan oleh assessor11. surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian cuti bersyarat terhadap narapidana12. Salinan register F dari kepala Lapas | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|--------------|-------|--|--|
| 4 | Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah menjalani paling sedikit 2/3 dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 dari masa pidana tersebut tidak kurang 9 bulan 2. Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 bulan terakhir di hitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana 3. Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun dan bersemangat baik 4. Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana 5. Bagi anak negara pembebasan bersyarat dapat diberikan setelah menjalani pembinaan paling sedikit 1 tahun 6. Melampirkan kelengkapan dokumen : <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan b. Laporan Perkembangan pembinaan yang di buat oleh wali pemsayarakatan c. Laporan penelitian kemsayarakatan yang dibut oleh pembimbing | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali/Asesor narapidana dan anak didik pemsayarakatan mengajukan nama nama narapidana dan anak didik pemsayarakatan yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada TPP/Petugas lapas 2. TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada kepala lapas 3. Kepala lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil 4. Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemsayarakatan 5. Direktur Jenderal Pemsayarakatan melaksanakan sidang TPP 6. Kepala Lembaga pemsayarakatan atas nama Menteri menetapkan SK pemberian CB 7. Lapas menerima dan melakukan pengecekan SKCB 8. Lapas melaksanakan SK pemberian CB | 6 Hari Kerja | Rp. 0 | Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Cuti bersyarat kepada narapidana dan anak didik pemsayarakatan | |
|---|-----------------------------------|---|---|--------------|-------|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------|-------|--|--|
| | | <p>kemasyarakatan yang diketahui oleh kepala Bapas atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asesor</p> <p>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian pembebasan bersyarat terhadap narapidana dan anakpidana yang bersangkutan</p> <p>e. Salinan (Daftar huruf F) dari kepala lembaga pemasyarakatan (kepala LAPAS)</p> <p>f. Salinan daftar perubahan dari kepala LAPAS</p> <p>g. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum</p> <p>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa</p> | | | | | |
| 5 | Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Tertentu | 1. Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan; | 1. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia. | 6 Hari Kerja | Rp. 0 | Surat Keputusan Menteri tentang Cuti Bebas kepada Narapidana | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir, dihitung dari tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; 3. Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 3 (tiga) bulan; 4. Telah mendapatkan pertimbangan dari Direktur Jenderal; 5. Dibuktikan dengan melampirkan kelengkapan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. Salinan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan b. Laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasyarakatan atau hasil assessment resiko dan assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; c. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; | <ol style="list-style-type: none"> 2. Tim Pengamat Pemasyarakatan melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas; 3. Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil; 4. Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan; 5. Di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, TPP Pusat melaksanakan sidang TPP; 6. Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri menetapkan pemberian Cuti Menjelang Bebas berdasarkan rekomendasi sidang TPP Pusat; 7. Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CMB; 8. Lapas melaksanakan SK pemberian CMB | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan yang bersangkutan;e. Salinan register F dari Kepala Lapas;f. Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;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">1. Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan Perbuatan melanggar hukum; dan | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas. <p>6. 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:<ul style="list-style-type: none">1. Kedutaan besar/konsulat negara; dan2. 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 | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------|-------|--|--|
| | | c. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia. | | | | | |
| 6 | Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Umum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan; 2. Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana; dan 3. Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan; 4. Bagi Anak Negara: telah mencapai usia 17 (tujuh belas) tahun 6 (enam) bulan dan berkelakuan baik selama menjalani masa pembinaan; 5. Melampirkan kelengkapan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Pidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Lapas; 2. TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas; 3. Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas; 4. Kepala Kanwil atas nama Menteri memberikan persetujuan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil; 5. Kepala Kanwil mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB. | 6 Hari Kerja | Rp. 0 | Surat keputusan Cuti Menjelang Bebas (CMB) Kepada Narapidana dan Anak Pidana | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asesor;</p> <p>c. Laporan penelitian masyarakat (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima Narapidana dan Anak Pidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan Narapidana dan Anak Pidana;</p> <p>d. Surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian CMB terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</p> <p>e. Salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan Narapidana dan Anak Pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lembaga Masyarakat (Kepala LAPAS);</p> | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">f. Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala LAPAS;g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan:<ul style="list-style-type: none">1. Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|--|--|--------------|-------|---|--|
| 7 | Fasilitas Bantuan Hukum | Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala RUTAN baik secara tertulis maupun secara lisan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum dan HAM dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan 1. 1. Hukum (Advokat, Paralegal, Dosen, dan Mahasiswa Fakultas Hukum) yang telah lulus verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (Tahanan). 2. Tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala RUTAN secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa atau Pejabat yang setingkat ditempat tinggal Tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin; 3. Kepala RUTAN meneruskan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM R.I.; | 5 Hari Kerja | Rp. 0 | Tersampainya permintaan bantuan hukum oleh Tahanan kepada pemberi bantuan hukum. Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan Hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri | |
|---|-------------------------|--|--|--------------|-------|---|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">4. Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum.5. Apabila permohonan bantuan hukum telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala RUTAN atas permohonan pemberian bantuan oleh Tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.6. Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Tahanan tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus.7. Petugas RUTAN mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hukum.8. Kepala RUTAN melaporkan Tahanan yang memperoleh bantuan hukum hingga perkaranya telah mempunyai kekuatan tetap kepada Menteri Hukum dan HAM R.I Cq. Direktorat Pemasarakatan. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|--------------|-------|---|--|
| | | | <p>9. Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala RUTAN dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.</p> <p>10. Kepala RUTAN menyampaikan penolakan Pemberian Bantuan Hukum Litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan.</p> <p>11. Kepala RUTAN melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan HAM R.I Cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan</p> | | | | |
| 8 | Izin Luar Biasa | <p>1. permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum tentang izin luar biasa dalam hal:</p> <p>a. adanya keluarga yang sakit keras atau meninggal dunia;</p> <p>b. menjadi wali nikah untuk anak kandungnya; atau</p> <p>c. membagi warisan.</p> | <p>1. Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan; Tim TPP Lapas bersidang dan merekomendasikan kepada Kalapas</p> <p>2. Kepala Lapas/Rutan memberikan Izin Luar Biasa berdasarkan hasil penelitian</p> | 1 Hari Kerja | Rp. 0 | Surat Izin Luar Biasa Kepala Lapas / Rutan. | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--------------|-------|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin; 3. identitas penjamin Narapidana (KTP dan KK); 4. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang Menerangkan kebenaran terkait alasan izin luar biasa. 5. Kematian; Surat kematian dari rumah sakit umum atau swasta 6. Wali Nikah; Surat keterangan dari KUA | <ol style="list-style-type: none"> lapangan dan rekomendasi sidang TPP. 3. Narapidana memperoleh Surat Ijin dari Kepala Lapas/Rutan 4. Narapidana memperoleh Surat Ijin dari Kepala Lapas/Rutan 5. Narapidana dikawal oleh Petugas Pemasarakatan dan polisi | | | | |
| 9 | Konsultasi Hukum Bidang Pemasaratan | Adanya permohonan konsultasi dibidang pemsarakatan dari Kuasa Hukum Tahanan terkait pemenuhan hak-hak tahanan dan kepastian hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuasa Hukum Tahanan mengajukan permohonan konsultasi hukum di bidang pemsarakatan dalam rangka pemenuhan hak-hak tahanan dan kepastian hukum terkait penyelenggaran sistem pemsarakatan secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara 2. Kepala Seksi Bantuan Hukum membuat telaahan terhadap permohonan yang disampaikan Kuasa Hukum Tahanan dengan cara: Mempelajari dan meneliti persoalan yang akan dipecahkan | 4 Hari Kerja | Rp. 0 | Jasa Konsultasi Hukum di Bidang Pemsarakatan | |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------------|--|---|--------------|-------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> a. Membuat praanggapan yang beralasan berdasarkan data yang ada b. Membuat praanggapan yang beralasan berdasarkan data yang ada c. Mengumpulkan fakta yang merupakan landasan analisis dan pemecahan masalah d. Menganalisa permohonan yang disampaikan oleh Kuasa Hukum Tahanan dengan pemecahan dan bertindak yang mungkin dapat dilakukan e. Menyimpulkan intisari hasil diskusi untuk mencari pilihan untuk bertindak atau mencari jalan keluar <ul style="list-style-type: none"> 3. Kepala Seksi Bantuan Hukum Menyusun tanggapan 4. Kepala Seksi Bantuan Hukum menyampaikan tanggapan kepada Kuasa Hukum Tahanan | | | | |
| 10 | Pemindahan atas Permintaan Sendiri | <ul style="list-style-type: none"> 1. Permohonan tertulis dari narapidana/keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan 2. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan berita acara pelaksanaan putusan 3. Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin 4. Identitas penjamin (KTP &KK) | <ul style="list-style-type: none"> 1. Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan pemindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan fotocopy KK, KTP, Pernyataan Jaminan, Pernyataan biaya ditanggung pemohon; 2. Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasayarakatan (Litmas asal dan Litmas tujuan); 3. Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan | 6 Hari Kerja | Rp. 0 | Surat Persetujuan/ Penolakan Kepala Kanwil/Dirjen Pemasayarakatan tentang Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan Narapidana Atas Permintaan Sendiri | |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|--------------|--------|---------------------------------------|--|
| | | <p>Syarat Tambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Daftar Perubahan 2. Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin 3. Surat Keterangan tidak memiliki perkara lain 4. Surat Keterangan Dokter 5. Salinan Kartu Pembinaan 6. Daftar Registrasi "F" 7. Litmas Asal dan Tujuan 8. Keputusan TPP Lapas/Rutan dan Kanwil 9. Surat Pernyataan bahwa biaya pemindahan ditanggung oleh pemohon | <p>pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Kakanwil berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu propinsi), untuk pemindahan keluar propinsi, Kakanwil membuat usulan pemindahan antar wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasarakatan; 5. Ditjen Pemasarakatan berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat; 6. Kepala Lapas/Rutan/Kakanwil menerima Surat Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan atas permintaan sendiri dari Kanwil/Ditjen Pemasarakatan; | | | | |
| 11 | Kunjungan Warga Binaan Pemasarakatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk 2. Surat Ijin Mengemudi 3. PASPOR 4. Surat Nikah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di UPT Pemasarakatan melalui loket pendaftaran; 2. Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan 3. Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasarakatan | 1 Hari Kerja | Rp.0,- | Terselenggaranya kunjungan kepada WBP | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--------------|--|---|--|
| | | | <p>berdasarkan nomor urut antrian</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Barang bawaan dan pengunjung digeledah oleh Petugas Pemasarakatan 5. Pengunjung dipertemukan dengan Tahanan atau narapidana oleh Petugas Pemasarakatan di tempat yang telah disediakan. | | | | |
| 12 | Rujukan Perawatan Lanjutan di luar lapas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri (BPJS) 2. Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan 3. Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas/Rutan 4. Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan 5. Dalam Luar Satu Propinsi Kakanwil 6. Luar propinsi Dirjen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat 2. Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan 3. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan 4. Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan 5. Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Dirjen Pemasarakatan 6. Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah 7. Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas | 1 Hari Kerja | <ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya transportasi Ambulans tidak ada 2. Biaya Administrasi tidak ada 3. Biaya perawatan BPJS | Surat Rekomendasi tentang rujukan perawatan di luar lapas | |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------|---|---|--------------|--|--|--|
| 13 | Permintaan Rekomendasi Medis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari yang bersangkutan; 2. Surat rekomendasi dokter di LAPAS/RUTAN; 3. Rekam Medis yang bersangkutan 4. Surat pengantar dari KALAPAS / RUTAN 5. Surat pengantar dari Kantor Wilayah | <ol style="list-style-type: none"> A. Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis dapat dilakukan karena adanya rekomendasi dokter LAPAS atau permohonan dari WBP B. Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui KALAPAS dan Kakanwil setempat C. Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana D. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidanan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan E. Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan F. Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Dirjen Pemasarakatan G. Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah H. Kanwil meneruskan kepada pemohon melalui KALAPAS I. KALAPAS/RUTAN berkoordinasi ke RSUD setempat dalam rekomendasi medis J. Sidang TPP Kecuali Kasus Gawat Darurat | 1 Hari Kerja | | | |
|----|------------------------------|---|---|--------------|--|--|--|

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|---------------|---|--|--|
| 14 | Inisiasi Terapi ARV bagi WBP | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Hasil tes HIV Positif 2. Surat rekomendasi dari dokter tentang tindak lanjut terapi ARV kepada WBP 3. Inform consent kesediaan untuk mendapatkan terapi ARV 4. Surat pengantar dari kepala lapas/rutan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Kesehatan memberikan informasi tentang terapi ARV 2. Pemeriksaan fungsi hati (SGOT/SGPT) WBP 3. Dokter memberikan rekomendasi terapi ARV 4. Kepala lapas/rutan memberikan surat pengantar untuk mengakses ARV dari instansi terkait 5. Petugas kesehatan melaksanakan pemberian dan pengawasan terhadap konsumsi ARV 6. Dokter mengevaluasi hasil terapi dan mengawasi adanya efek samping yang timbul 7. Petugas kesehatan melakukan pencatatan dan pelaporan 8. Kepala/rutan memberikan laporan pemberian ARV per bulan kepada ditjen Pemasayarakatan melalui direktorat bina kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan | 1 Hari Kerja | Rp. 0 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Terapi ARV 2. Surat rujukan Terapi dan konseling ARV | |
| 15 | Rehabilitasi Sosial bagi Pengguna NAPZA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Tim Asesmen 2. Surat Keputusan Kepala Lapas untuk pelaksanaan rehabilitasi Photo Copy rekam medis yang diusulkan <ol style="list-style-type: none"> A. Rehabilitasi di dalam Lapas <ol style="list-style-type: none"> 1) Seleksi Narapidana yang akan diberikan program rehabilitasi 2) Penempatan pada blok/lingkungan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Lapas membentuk Tim Asesmen yang terdiri dari Dokter, Psikolog, Konselor dan petugas pembinaan 2. Bila tenaga kesehatan tersebut tidak tersedia di dalam Lapas/Rutan dapat berjejaring dengan Dinas Kesehatan, BNN/P. 3. Tim assesment melaksanakan assesment sesuai dengan instrumen yang telah ditentukan | 14 Hari Kerja | Biaya dari DIPA Lapas/Rutan (dimungkinkan dari sumber sumber lain seperti; BNN, Kemensos, Kemenkes) | Rehabilitasi Bagi Pengguna Napza | |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------|--|--|--------------|--|--|--|
| | | <p>tempat Program Rehabilitasi</p> <p>B. Rehabilitasi di Luar Lapas</p> <p>1) WBP pengguna Narkoba murni tanpa junto (pasal 127 UU No. 35/2009).</p> <p>2) Masa pidana diatas 1 tahun 3 bulan dan telah mendapat penetapan dari kanwil serta diusulkan PB setelah melalui sidangTim TPP Kanwil.</p> <p>3) Masa pidana paling lama 1 tahun 3 bulan yang telah mendapat kan penetapan dari Kepala Lapas/Rutan serta diusulkan CB setelah melalui sidang Tim TPP Lapas/Rutan Usul tempat Rehabilitasi yang ditunjuk</p> | <p>4. Tim assesment memberikan rekomendasi kepada kepala Lapas/Rutan tentang rehabiltasi medis dan sosial serta tempat rehabilitasi</p> <p>5. Kepala lapas/rutan mengusulkan kepada Kantor Wilayah.</p> <p>6. Kepala Kantor Wilayah mengusulkan kepada Dirjen Pemasyarakatan cq. Direktur Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana Dan Tahanan untuk rehabilitasi diluar Lapas/Rutan</p> <p>7. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan memberikan rekomendasi rehabilitasi</p> | | | | |
| 16 | Pemberian Izin Keluar Kota | Surat Permohonan klien untuk pergi ke luar Kota | <p>1. Klien / kuasa hukum / keluarga mengajukan permohonan untuk pergi ke luar kota dari kota asal pembimbingnya kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan;</p> <p>2. Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi ke luar kota;</p> <p>3. Klien menerima surat izin pergi ke luar kota melalui Pembimbing Kemasyarakatan</p> | 2 Hari Kerja | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|--------------|-------|--|--|
| 17 | Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasarakatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan pelimpahan bimbingan klien pemasarakatan 2. Surat pernyataan dari penjamin di tempat yang dituju | <ol style="list-style-type: none"> 1. Klien mengajukan permohonan pelimpahan bimbingan kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan 2. Pembimbing Kemasyarakatan menelaah permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan dan disampaikan kepada Kepala Bapas 3. Terhadap permohonan klien dilakukan sidang TPP 4. Kepala Bapas memeriksa dan memberi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut 5. Klien menerima surat persetujuan atau surat penolakan pemindahan bimbingan dari Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan | 6 Hari Kerja | Rp. 0 | Surat persetujuan pelimpahan bimbingan klien pemasarakatan | |
| 18 | Pendampingan anak yang berkonflik dengan hukum | Surat Pemberitahuan dari aparat penegak hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing Kemasyarakatan menerima surat perintah pendampingan anak yang berkonflik dengan hokum 2. PK membuat litmas untuk pendampingan anak 3. PK melakukan pendampingan terhadap anak disetiap tahap peradilan dan melakukan upaya diversifikasi 4. PK melakukan pendampingan di sidang pengadilan PK melakukan pendampingan, pembimbingan, dan pengawasan terhadap hasil kesepakatan diversifikasi dan putusan pengadilan | 7 Hari Kerja | Rp. 0 | Pendampingan kepada anak yang berkonflik dengan hukum | |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------|---|---|---------------|-------|-----------------------------------|--|
| 19 | Pencabutan bebas bersyarat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari masyarakat untuk mencabut PB terhadap Klien Pemasarakatan yang melakukan pelanggaran hukum 2. Adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh klien yang dibuktikan dengan surat perintah penahanan dari kepolisian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan secara tertulis pencabutan PB kepada Bapas di mana Klien Pemasarakatan mendapatkan bimbingan 2. Apabila masyarakat mengajukan permohonan secara lisan, petugas pada Bapas membantu menuliskan permohonan pada form permohonan pencabutan PB 3. Masyarakat memintakan keterangan terkait dengan permohonannya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan 4. Permohonan dan keterangan dari masyarakat menjadi bahan sidang untuk merekomendasikan pencabutan PB kepada Menteri Hukum dan HAM | 10 Hari Kerja | Rp. 0 | Pencabutan PB Klien Pemasarakatan | |
|----|----------------------------|---|---|---------------|-------|-----------------------------------|--|

Ditetapkan di : Parigi
Pada tanggal : 30 November 2021

Kepala Lembaga Pemasarakatan
Kelas III Parigi



Muhammad Askari Utomo
NIP.197910052000121002