



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA KELAS II A PANGKALPINANG

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA KELAS II A
PANGKALPINANG

Nomor : W.7.PAS.PAS.4.-443 - PK.05.01 Tahun 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA KELAS II A PANGKALPINANG
TAHUN ANGGARAN 2024

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban eragai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan pulik waji menetapkan standar pelayanan;

b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud hurus a, perlu mementuk Standar pelayanan Pulik pada Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Kelas II A pangkalpinang;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan seagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf , perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Kelas II A Pangkalpinang.

Dasar : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tamahan Lemaran Negara RI Nomor 538);

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 Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015, Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01.PR.07.01-80 Tahun 1980 tanggal 19 Juni Tahun 1980 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi Lembaga Masyarakat.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA KELAS II A PANGKALPINANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA KELAS II A PANGKALPINANG TAHUN ANGGARAN 2024.
- Pertama : Standar Pelayanan pada Lembaga Masyarakat Narkotika Kelas IIA Pangkalpinang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- Kedua : Standar Pelayanan pada Lembaga Masyarakat Narkotika Kelas IIA Pangkalpinang meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi :
 Pelayanan Kunjungan WBP
 Pelayanan Informasi
 Pelayanan Pengaduan Masyarakat
 Pelayanan Pemenuhan Hak WBP
 Pelayanan peminaan WBP
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh seluruh pegawai Lembaga Masyarakat Narkotika Kelas IIA Pangkalpinang dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan Masyarakat dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik.

Keempat : Seluruh pegawai Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Kelas IIA Pangkalpinang 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 : Pangkalpinang
Pada tanggal : 29 Februari 2024

Kepala Lembaga Pemasyarakatan
Narkotika Kelas II A Pangkalpinang,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Nur Bambang Supri Handono
NIP 197303061998031001

Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Bangka Belitung di Pangkalpinang.
2. Kepala Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kemenkumham Kep. Babel di Pangkalpinang.

Jenis Pelayanan dan Tabel Komponen Standar Pelayanan Publik

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN ASIMILASI TINDAK PIDANA KHUSUS

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<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 kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; e. salinan register F dari Kepala Lapas; f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas g. salinan daftar perubahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wali Masyarakatan mengajukan nama2 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 5. kepada Kanwil berdasarkan TPP Lapas/Rutan, Kanwil melaksanakan sidang TPP 6. Kanwil mengusulkan pemberian Asimilasi kepada Menteri melalui Dirjen Pas berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil 7. Direktur Jenderal menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Direktorat Jenderal dan rekomendasi dari 	Untuk di Lapas kurang lebih 12 Hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap (Termasuk Litmas Bapas) dan sudah disidang TPPkan	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM R.I.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. 2. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum - Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Asimilasi <p>j. Surat jaminan sekolah, instansi pemerintah, atau swasta dan badan/lembaga sosial atau keagamaan, yang menjamin untuk membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti 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>instansi terkait untuk mendapat persetujuan;</p> <p>8. Rekomendasi dari instansi terkait yang dimaksud adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Narkotika Nasional, dan/atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana narkotika dan prekursor narkotika, psikotropika - Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Agung dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana korupsi <p>9. Asimilasi dilaksanakan dalam bentuk kerja sosial pada lembaga sosial.</p> <p>10. Lembaga sosial yang dimaksud adalah merupakan lembaga</p>				
--	---	---	--	--	--	--

	<p>i. Bagi Narapidana Warga Negara Asing (WNA) harus melengkapi surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kedutaan Besar/Konsulat Negara - Keluarga. Orang, koperasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidanaselama berada di wilayah Indonesia <p>m. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal</p> <p>n. Paspor yang bersangkutan sebagai jaminan asimilasi disimpan di Lapas/UPT yang bersangkutan.</p>	<p>pemerintah atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang bergerak dibidang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agama - Pertanian - Pendidikan dan Kebudayaan, - Kesehatan, - Kemanusiaan - Kebersihan - Yang berorientasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat <p>11. Demi kepentingan keamanan asimilasi dapat tidak dilaksanakan.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
ASIMILASI TINDAK PIDANA KHUSUS**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. KUHP 2. UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan 3. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 4. 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 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.	1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - 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 	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Divisi Pemasyarakatan	<ul style="list-style-type: none"> - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas Kepala Lapas/Rutan 	1. Pelayanan pemberian Asimilasi kerja sosial Tanpa dipungut biaya 2. Pelayanan diberikan Secara responsif	1. Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak asimilasi kerja sosial 2. Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan 3. Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dapat dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pencabutan hak asimilasi kerja sosial .	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

			<p>HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat</p> <p>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA KHUSUS**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<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. 	<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 	Untuk di Lapas, paling lama ± 12 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap (termasuk litmas Babas) dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Cuti bersyarat kepada narapidana dan anak didik masyarakatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan Dirjenpas 2. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari kepala lapas dan atau kepala badan nasional penanggulangan terorisme 2. Salinan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan 3. Laporan perkembangan pembinaan narapidana dan anak didik masyarakatan yang di buat oleh wali masyarakatan atau hasil assesment resiko dan assesment keutuhan yang dilakukan oleh assessor 4. surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian cuti bersyarat terhadap narapidana 5. Salinan register F 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Lembaga Masyarakatan atas nama menteri menetapkan pemberian CB, berdasarkan rekomendasi hasil sidang TPP Pusat 2. Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CB 3. Lapas melaksanakan SK pemberian CB 				

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA KHUSUS**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<p>1. UU No 12 Tahun 1995 tentang pemyarakatan</p> <p>2. PP No 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemyarakatan</p> <p>3. PP No 32 tahun 1999 sebagaimana diubah terakhir kali dengan PP no 99 tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan hak warga binaan pemyarakatan</p> <p>4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No 21 tahun 2013 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan remisi, asimilasi, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas dan cuti bersyarat</p>	<p>1. Komputer, Printer dan Internet</p> <p>2. Alat Tulis Kantor</p> <p>3. Alat komunikasi</p> <p>4. Scanner</p>	<p>1. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemyarakatan</p> <p>2. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemyarakatan</p> <p>3. Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan</p> <p>4. Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</p>	<p>Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemyarakatan</p>	<p>1. Wali/Asesor Narapidana</p> <p>2. Pembimbing Kemasyarakatan</p> <p>3. Staf/Petugas Lapas</p>	<p>1. Pelayananan pemberian Cuti Bersyarat tanpa di pungut biaya</p> <p>2. Pelayanan diberikan secara responsif</p>	<p>1. Surat Keputusan Cuti Bersyarat memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat</p> <p>2. Penerbitan Surat Keputusan Cuti Bersyarat dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh narapidana yang bersangkutan</p> <p>3. Surat Keputusan Cuti Bersyarat dapat di cabut apabila narapidana melanggar ketentuan Cuti Bersyarat</p>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA KHUSUS**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 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; 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 Pemasarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasarakatan atau hasil assessment resiko dan assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; c. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wali Pemasarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada Petugas Lapas; 2. Tim Pengamat Pemasarakatan 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 Pemasarakatan; 5. Di Direktorat Jenderal Pemasarakatan, 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 	Untuk di Lapas paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Dirjen Pas	Tidak dipungut biaya	Surat Keputusan Menteri tentang Cuti Menjelang Bebas kepada Narapidana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan; 2. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

	<p>diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <p>d. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan yang bersangkutan;</p> <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <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 dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.					
--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA KHUSUS**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 3. 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 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.	1. Komputer, Printer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat komunikasi 4. Scanner	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor : 03 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan	1. Wali/Asesor Narapidana 2. Pembimbing Kemasyarakatan 3. Staf / Petugas Lapas 4. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi 5. Kepala Bapas 6. Kepala Lapas	1. Pelayanan pemberian CMB tanpa dipungut biaya; 2. Pelayanan diberikan secara responsif.	1. Surat Keputusan CMB memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat; 2. Penerbitan Surat Keputusan CMB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan; 3. Surat Keputusan CMB dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan CMB.	1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil 2. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
FASILITAS BANTUAN HUKUM**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Lapas 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 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 Lapas secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa atau Pejabat yang setingkat di tempat tinggal Tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin; 	Paling lama 5 hari kerja sejak permintaan disampaikan kepada Kepala Lapas sampai dengan pernyataan kesediaan atau penolakan secara tertulis oleh pemberi bantuan hukum.	Tidak ada biaya	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"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas 2. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

		<ol style="list-style-type: none">3. Kepala Lapas 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;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 Lapas 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.				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>7. Petugas Lapas mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hukum.</p> <p>8. Kepala Lapas melaporkan Tahanan yang memperoleh bantuan hukum hingga perkaranya telah mempunyai kekuatan tetap kepada Menteri Hukum dan HAM R.I Cq. Direktorat Jenderal Pemasarakatan</p> <p>9. Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Lapas dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.</p> <p>10. Kepala Lapas menyampaikan penolakan Pemberian Bantuan Hukum Litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan.</p> <p>11. Kepala Lapas melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan HAM R.I Cq. Direktorat Jenderal Pemasarakatan</p>				
--	---	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
FASILITAS BANTUAN HUKUM**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. UU Nomor 18 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (LNRI Tahun 1981 Nomor 76, TLNRI Nomor 3209); 2. UU Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (LNRI Tahun 2009 Nomor 157, TLNRI Nomor 5076); 3. UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat (LNRI 1995 Nomor 77, TLNRI Nomor 5076); 4. UU Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (LNRI Tahun 1999 Nomor 157, TLNRI Nomor 5076); 5. UU Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (LNRI Tahun 2011 Nomor 104, TLNRI Nomor 5248) 6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan WBP; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan	1. Komputer dan Printer 2. Alat komunikasi lainnya	Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum.	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural diUPT Rutan / Lapas	1. Petugas Lapas 2. Kepala Lapas	1. Pelayanan fasilitasi bantuan hukum tidak dipungut biaya; 2. Pelayanan diberikan secara responsif	Permintaan Bantuan Hukum disampaikan secara resmi oleh Kepala Rutan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang telah lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

	<p>Tata Cara Pelaksanaan Hak WBP sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak WBP;</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat - syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggungjawab Perawatan Tahanan;</p> <p>9. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
IZIN LUAR BIASA**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<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>2. pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</p> <p>3. identitas penjamin Narapidana (KTP dan KK);</p> <p>4. Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah yang menerangkan kebenaran keterkaitan alasan izin luar biasa</p> <p>5. Kematian; Surat kematian dari rumah sakit umum atau swasta</p> <p>6. Wali Nikah; Surat keterangan dari KUA</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 lapangan dan rekomendasi sidang TPP.</p> <p>3. Narapidana memperoleh Surat Ijin dari Kepala Lapas/Rutan</p> <p>4. Narapidana dikawal oleh Petugas Pemasyarakatan dan polisi</p>	Paling Lama 1 hari kerja	Tidak ada biaya	Surat Izin Luar Biasa Kepala Lapas/ Rutan.	<p>1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/ Rutan;</p> <p>2. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGLOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
IZIN LUAR BIASA**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 3. 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	1. Alat Tulis kantor 2. Komputer, Printer 3. Alat Komunikasi	1. 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; 2. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas	Minimal 2 orang	1. Pelayanan izin luar biasa tanpa dipungut biaya; 2. Pelayanan diberikan secara responsif;	Surat izin luar biasa memberikan legalitas bagi Narapidana untuk keluar dari Lapas sesuai dengan keperluannya.	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
KONSULTASI HUKUM BIDANG PEMASYARAKATAN**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	Adanya permohonan konsultasi dibidang pemasyarakatan dari Kuasa Hukum Tahanan terkait pemenuhan hak-hak tahanan dan kepastian hukum	<p>1. Kuasa Hukum Tahanan mengajukan permohonan konsultasi hukum di bidang pemasyarakatan dalam rangka pemenuhan hak-hak tahanan dan kepastian hukum terkait penyelenggaraan sistim pemasyarakatan secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara</p> <p>2. Kepala Seksi Bantuan Hukum membuat telaahan terhadap permohonan yang disampaikan Kuasa Hukum Tahanan dengan cara :</p> <p>a. Mempelajari dan meneliti persoalan yang akan dipecahkan</p> <p>b. Membuat praanggapan yang beralasan berdasarkan data yang ada</p> <p>c. Mengumpulkan fakta yang merupakan landasan analisis dan pemecahan masalah</p> <p>d. Menganalisa permohonan yang disampaikan oleh Kuasa Hukum Tahanan dengan</p>	Waktu yang dibutuhkan sejak surat permohonan diterima sampai dengan tanggapan diberikan kepada pemohon adalah 3 hari kerja	Tidak ada biaya	Jasa Konsultasi Hukum di Bidang Pemasyarakatan	<p>Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Direktur Bina Narapidana dan pelayanan Tahanan melalui sb Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut :</p> <p>a. Publik menyampaikan pengaduan;</p> <p>b. Direktur Bina narapidana dan Pelayanan Tahanan mendisposisi kepada Kasubdit terkait dalam merespon pengaduan;</p> <p>c. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>

		<p>pemecahan dan bertindak yang mungkin dapat dilakukan</p> <p>e. Menyimpulkan intisari hasil diskusi untuk mencari pilihan untuk bertindak atau mencari jalan keluar</p> <p>3. Kepala Seksi Bantuan Hukum Menyusun tanggapan</p> <p>4. Kepala Seksi Bantuan Hukum menyampaikan tanggapan kepada Kuasa Hukum Tahanan</p>				
--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
KONSULTASI HUKUM BIDANG PEMASYARAKATAN**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<p>1. Undang Undang Nomor : 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor : 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5076</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 1999 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 99 Tahun 2012</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor</p> <p>2. Komputer/laptop dan printer, fotocopi</p> <p>3. Undang - Undang dan Peraturan Perundang</p> <p>4. Undangan di bidang Pemasyarakatan;</p>	<p>Memiliki kemampuan dan pengetahuan dibidang hukum khususnya dibidang pemasyarakatan</p>	<p>Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direklaporan yang dibuat dari setiap kegiatanur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan.</p>	<p>Minimal 2 orang</p>	<p>Terjawabnya semua persolan tahanan yang dikuasakan kepada Kuasa Hukum Tahanan</p>	<p>1. Terjaminnya keselamatan Pemohon oleh karena dilindungi oleh Hak Asasi Manusia di dalam menyampaikan pendapatnya</p> <p>2. Terjaminnya keselamatan pemohon karena dilindungi oleh undang-undang perlindungan saksi dan korban</p>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

	<p>tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan Peraturan Pemerintah Nomor : 58 Tahun 1999 Tentang Syarat - Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</p> <p>5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH.24.PK.01.01.01 Tahun 2011 Tentang Pengeluaran Tahanan Demi Hukum</p> <p>6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH - 05.OT.01,01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI/KELUARGA/KUASA HUKUM (DALAM WILAYAH ATAU ANTAR WILAYAH)**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan tertulis dari narapidana/ keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan 2. Permohonan tertulis dari narapidana/ keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan 3. Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin Identitas penjamin (KTP & KK) 4. Syarat (Tambahan) Fotocopy Daftar Perubahan 5. Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin 6. Surat Keterangan tidak memiliki perkara lain 7. Surat Keterangan Dokter 8. Salinan Kartu Pembinaan 9. Daftar Registrasi "F" 10. Litmas Asal dan Tujuan 11. Keputusan TPP Lapas/Rutan dan Kanwil 12. Surat Pernyataan bahwa biaya pemindahan ditanggung oleh pemohon 	<ol 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 kemasyarakatan (Litmas asal dan Litmas tujuan); 3. Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil; 4. Kakanwil berdasarkan sidang TPP 5. Menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu propinsi), untuk pemindahan keluar propinsi, Kakanwil membuat usulan pemindahan antar wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasarakatan; 6. Ditjen Pemasarakatan berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat; 7. Kepala Lapas/Rutan/Kakanwil menerima Surat Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan atas permintaan sendiri dari Kanwil/Ditjen Pemasarakatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk permohonan yang diajukan di Lapas, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; 2. Untuk permohonan yang diteruskan kepada Kanwil, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kakanwil menerbitkan surat (persetujuan/penolakan) sesuai rekomendasi TPP. 3. Pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas (untuk pemindahan antar wilayah); Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak. 	Tidak ada biaya	Surat Persetujuan/ Penolakan Kepala Kanwil/Dirjen Pemasarakata tentang Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan Narapidana Atas Permintaan Sendiri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/D itjenpas 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan/kannwil/ Ditjenpas; 3. Kepala UPT Lapas/Rutan/Kakanwil /Dirjenpas menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI/KELUARGA/KUASA HUKUM (DALAM WILAYAH ATAU ANTAR WILAYAH)**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 3. 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	1. Komputer & Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Faksimili atau alat komunikasi lainnya.	Memahami persyaratan dan mekanisme pemindahan Narapidana atas permintaan sendiri	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjenpas	Untuk pelaksanaan pemindahan ditangani oleh minimal 7 orang	1. Pelayanan surat keputusan pemindahan atas permintaan sendiri bebas pungli 2. Pelayanan diberikan secara responsif dan tepat waktu	1. Pemindahan dilakukan dengan pengawalan dari Petugas Pemasyarakatan dan Petugas Polri 2. Waktu pemindahan dirahasiakan	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN DI LUAR LAPAS**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi 2. Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri (BPJS) 3. Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan 4. Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas/Rutan 5. Surat pengantar dari Kepala Lapas 6. Surat Keputusan Sidang TPP Lapas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas dan Kepala Kantor Wilayah setempat 2. Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidanan dan Tahanan 3. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidanan 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 Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas 	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi	Biaya transportasi Ambuland tdk ada Biaya Administrasi tidak ada Biaya perawatan BPJS	Surat rekomendas i tentang rujukan perawatan lanjuta n diluar Lapas	<p>Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Publik menyampaikan pengaduan; b. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan agar membuat telaahan terkait materi pengaduan c. Kasi Pelayanan Kesehatan membuat telaahan terkait materi pengaduan; d. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan akan menyampaikan jawaban kepada yang menyampaikan pengaduan tersebut dan melaporkan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGLOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN DI LUAR LAPAS**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan 2. Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan	1. Ambulans 2. Masker 3. Sarung tangan karet 4. Sarana Kegawat daruratan 5. Masker Oksigen 6. Tabung Oksigen 7. Alat Tulis Kantor (ATK) 8. Komputer 9. Printer	1. Untuk Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Latar belakang minimal Dokter Umum - Masa kerja minimal 5 tahun 2. Untuk Staf Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Menguasai komputer	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan. Sarana pengawasan yang dipergunakan adalah laporan yang dibuat dari setiap kegiatan.	Minimal 5 (lima) orang	Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : - Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; - Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat - Memberikan pelayanan secara tepat waktu dantaat aturan - Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar	1. Rujukan dilakukan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis 2. Pengamanan dalam pelaksanaan rujukan berdasarkan Protap yang ada di Lapas	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen PAS melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PERMINTAAN REKOMENDASI MEDIS**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	1. Surat permohonan dari yang bersangkutan; 2. Surat rekomendasi dokter di LAPAS 3. /RUTAN; 4. Rekam Medis yang bersangkutan 5. Surat pengantar dari KALAPAS / RUTAN Surat pengantar dari Kantor Wilayah	1. Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis dapat dilakukan karena adanya rekomendasi dokter LAPAS atau permohonan dari WBP 2. Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui KALAPAS dan Kakanwil setempat 3. Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana 4. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan 5. Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Dirjen Pemasarakatan 6. Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah 7. Kanwil meneruskan kepada pemohon melalui KALAPAS 8. KALAPAS berkoordinasi ke RSUD setempat dalam rekomendasi medis Sidang TPP Kecuali Kasus Gawat Darurat	2 (dua) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi	Tidak ada biaya	Surat rekomendasi permintaan rekomendasi medis di luar LAPAS	Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan; - Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan dalam respon pengaduan; - Kasi Pelayanan Kesehatan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klasifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan tersebut.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGLOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PERMINTAAN REKOMENDASI MEDIS**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<p>1. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi</p> <p>2. MoU Kemenkes dengan Kemenkumham Nomor M.HH-19.HM.05.02 Tahun 2013 dan nomor 488/Menkes/SKB/XII/2013 tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasyarakatan</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Mesin Fax/fasilitas Internet</p>	<p>Untuk Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Latar belakang minimal Dokter Umum - Masa kerja minimal 5 tahun <p>Untuk Staf Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Menguasai komputer 	<p>Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan. Sarana pengawasan yang dipergunakan adalah laporan yang dibuat dari setiap kegiatan.</p>	<p>Minimal 3 (tiga) orang</p>	<p>Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <p>a. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi/golongan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; - Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat; - Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; 	<p>Bebas Pungli sesuai dengan indikasi dan pertimbangan etika medis</p>	<p>Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian intern.</p>

						<p>dan</p> <ul style="list-style-type: none">- Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar <p>b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif;- Membangun jejaring kerja sama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan- Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat <p>c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat,</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;- Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan- Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan- Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
INISIASI ARV BAGI WBP**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<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 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 Petugas kesehatan melakukan pencatatan dan pelaporan 7. Kepala Lapas memberikan laporan pemberian ARV per bulan kepada ditjen Pemasarakatan melalui direktorat bina kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan 	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan	Tidak dipungut biaya	Terapi ARV Surat rujukan Terapi dan konseling ARV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditb inkeswat 2. Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan 3. Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
INISIASI TERAPI ARV BAGI WBP**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. UU No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah No 3 tentang Tata cara dan syarat pelaksanaan hak WBP 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.HH.01.PH.02.05 Tahun 2010 tentang PENYALAHGUNAAN narkotika pada unit pelaksana teknis pemasyarakatan 	<p>Hasil Laboratorium fungsi Hati (SGOT/SGPT)</p>	<p>Petugas pemberian terapi ARV terlatih sebagai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konselor - Manajer Kasus - Petugas Laboratorium - Pengobatan ART yang terintegrasi (IMAI) - Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (CST) 	<p>Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan</p>	<p>Minimal 3 (tiga) orang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi/golongan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik - Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat - Memberikan layanan secara tepat waktu dan taat aturan 2. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - Terbuka untuk menerima setiap 	<p>Berpedoman pada konfidensialitas dan standar terapi ARV</p>	<p>Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen PAS melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.</p>

						<p>saran, kritik dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif</p> <ul style="list-style-type: none">- Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas <p>Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</p> <p>3. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat- Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan- Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						<ul style="list-style-type: none">- Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
REHABILITASI SOSIAL BAGI PENGGUNA NAPZA**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Tim Asesmen 2. Surat Keputusan Kepala Lapas untuk pelaksanaan rehabilitasi 3. Photo Copy rekam medis yang diusulkan : <ol style="list-style-type: none"> a. Rehabilitasi di dalam Lapas <ul style="list-style-type: none"> - Seleksi Narapidana yang akan diberikan program rehabilitasi - Penempatan pada blok/lingkungan tempat Program Rehabilitasi b. Rehabilitasi di Luar Lapas <ul style="list-style-type: none"> - WBP pengguna Narkoba murni tanpa junto (pasal 127 UU No. 35/2009). - Masa pidana diatas 1 tahun 3 bulan dan telah mendapat penetapan dari kanwil serta diusulkan PB setelah melalui sidang Tim TPP Kanwil. - Masa pidana paling lama 1 thn 3 bln yang telah mendapatkan penetapan dari Kepala Lapas/Rutan serta diusulkan CB setelah melalui sidang Tim TPP Lapas/Rutan Usul tempat Rehabilitasi yang ditunjuk 	<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 berjejing dengan Dinas Kesehatan, BNN/P. 3. Tim assesment melaksanakan assesment sesuai dengan instrumen yang telah ditentukan 4. Tim assesment memberikan rekomendasi kepada 5. kepala Lapas tentang rehabiltasi medis dan sosial serta tempat rehabilitasi Kepala lapas/rutan mengusulkan kepada Kantor Wilayah. 6. Kepala Kantor Wilayah mengusulkan kepada Dirjen Pemasyarakatan cq. Direktur Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana Dan Tahanan untuk rehabilitasi di luar Lapas/Rutan 7. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan memberikan rekomendasi rehabilitasi 	Waktu yang dibutuhkan sampai selesai adalah 14 hari kerja	Biaya dari DIPA Lapas/Rutan (dimungkinkan dari sumber sumber lain seperti; BNN, Kemensos, Kemenkes)	Rehabilitasi Bagi Pengguna Napza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat Kepala 2. Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkes wat memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan 3. Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
REHABILITASI SOSIAL BAGI PENGGUNA NAPZA**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan 2. UU No. 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika 3. UU No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan 4. Permenkumham No. M.HH.01.PH.02.05 Tahun 2010 Tentang RAN HIV dan Penyalahgunaan Narkotika pada Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan 5. Peraturan Bersama Mahkumjakpol No : 01/PB/MA/III/2014 tahun 2014 No : 03 TAHUN 2014 No : 11 Tahun 2014 No : 03 Tahun 2014 No : PER005/A/JA/03/2014 No : 1 Tahun 2014 No : PERBER/01/III/2014/BNN tentang Penanganan Pecandu Narkotika dan Korban Penyalahgunaan Narkotika ke dalam Lembaga Rehabilitasi 6. Perjanjian Kerjasama antara Kemenkumham Direktorat Jenderal Pemasarakatan dengan Badan Narkotika Nasional Deputi Rehabilitasi tentang Program Rehabilitasi Penyalahgunaan	1. Rehabilitasi di Dalam Lapas: - Blok/Kamar khusus rehabilitasi Ruang Detoksifikasi - Ruang Konseling - Ruang kegiatan Rehabilitasi Sosial 2. Rehabilitasi di Luar Lapas: - Tempat Rehabilitasi rujukan yang sudah memenuhi syarat - Ambulans 3. Alat tulis dan perlengkapan Kantor	Pejabat /Petugas yang memiliki kualifikasi sbb : - Memahami ketentuan mengenai tahapan pembinaan - Mendapatkan pelatihan Assesment Adiksi, Konselor	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Kepala Lapas/Rutan sampai Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan 2. Pengawasan Rehabilitasi di luar lapas dilaksanakan bersama antara Lapas/Rutan yang merujuk dengan tempat rehabilitas	Minimal 5 (lima) orang	1. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi/golongan, meliputi: - Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik - Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat - Memberikan layanan secara tepat waktu dan taat aturan 2. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : - Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif - Membangun jejaring	Pelaksanaan Rehabilitasi mengikuti Protap yang berlaku	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

	<p>Narkotika bagi Narapidana, Tahanan, Anak Didik, dan Klien Masyarakat No : PAS -21.HM.05.02 Tahun 2013 No : PKS/10/IV/2013/BNN</p> <p>7. Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Nomor :PAS - 421.PK.01.01.02 tahun 2013. Tentang Syarat Narapidana Pengguna Narkoba yang mengikuti Proses Rehabilitasi</p>					<p>kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</p> <p>3. Tegak,adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat - Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan - Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif <p>Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PELIMPAHAN BIMBINGAN KLIEN PEMASYARAKATAN**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan pelimpahan bimbingan klien pemasyarakatan 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 Kepala Bapas memeriksa dan memberi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut Klien menerima surat persetujuan atau surat penolakan pemindahan bimbingan dari Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan 	Paling lama 10 hari kerja	Tidak ada biaya	Surat persetujuan pelimpahan bimbingan klien pemasyarakatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas 3. Kepala UPT Bapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PELIMPAHAN BIMBINGAN KLIEN PEMASYARAKATAN**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 3. 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 4. Kepmenkes RI No. M.02 - PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak 5. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja/loket pelayanan 2. Alat Tulis Kantor 3. komputer dan printer 4. Faksimili dan alat komunikasi lainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan 2. Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39- PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan 3. Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40- PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan 	<p>Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas</p>	<p>Minimal 4 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing Kemasyarakatan dari Bapas asal - Pembimbing Kemasyarakatan Bapas yang dituju - Kepala Bapas dari Bapas asal - Kepala Bapas yang dituju 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan pasti dilayani secara responsif dan tepat waktu 2. Pelimpahan bimbingan ditujukan untuk pembimbingan yang efektif dan efisien 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlindungan hak pribadi klien pemasyarakatan di antaranya terkait dengan kerahasiaan kondisi rumah tangga, kesehatan dan keamanan klien pemasyarakatan serta program pembimbingannya. 2. Pelimpahan bimbingan dilakukan berdasarkan asesmen dari aspek resiko pengulangan pidana. 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PENCABUTAN PEMBEBASAN BERSYARAT**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan tertulis dari masyarakat untuk mencabut PB terhadap Klien Pemasyarakatan 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 Pemasyarakatan 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 	20 hari kerja	Tidak ada biaya	Pencabutan PB Klien Pemasyarakatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas 3. Kepala UPT Bapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PENCABUTAN PEMBEBASAN BERSYARAT**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 3. 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 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No 12 Tahun 2013 tentang Assessment Risiko dan Assessment Kebutuhan bagi Narapidana dan Klien Pemasyarakatan	1. Meja/loket pelayanan 2. Alat Tulis Kantor	Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas	Minimal 4 orang: - Pembimbing Kemasyarakatan dari Bapas asal - Pembimbing Kemasyarakatan Bapas yang dituju - Kepala Bapas dari Bapas asal - Kepala Bapas yang dituju	Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan	Masyarakat pelapor dijamin hak dan keselamatannya	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PENGAMBILAN BARANG TITIPAN**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan ; 2. Identitas pengunjung (KTP, SIM, PASPOR, dan tanda pengenal lainnya) ; 3. Dilaksanakan sesuai jadwal Penitipan Barang / Kunjungan ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di UPT Masyarakat melalui loket pendaftaran maupun secara online ; 2. Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan ; 3. Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Masyarakat berdasarkan nomor urut antrian ; 4. Petugas mendata pada SDP Kunjungan data pengunjung dan untuk siapa barang yang dibawa akan dititipkan ; 5. Barang titipan dipegang oleh Petugas ; 6. Barang titipan dibawa ke Pos Regu Pengamanan 7. Barang dititipkan diantar sesuai dengan data WBP yang telah dikonfirmasi oleh keluarganya. 	Paling lama 50 menit setelah barang titipan diterima	Tidak ada biaya	Terselenggaranya proses penitipan barang kepada Tahanan / Narapidana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Masyarakat; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; 3. Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/ atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PENGAMBILAN BARANG TITIPAN**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<p>1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</p> <p>2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</p> <p>4. 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</p> <p>5. PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</p>	<p>1. Register kunjungan</p> <p>2. Alat pendeteksi logam (metal detector)</p> <p>3. Nomor urut antrian</p> <p>4. Alat pengeras suara</p> <p>5. Komputer</p> <p>6. Printer</p> <p>7. SDP</p> <p>8. Ruang tunggu kunjungan</p> <p>9. Ruang kunjungan</p> <p>10. Ruang Penggeledahan</p> <p>11. Loker penitipan barang</p>	<p>1. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan;</p> <p>2. Mampu mengoperasikan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasarakatan;</p> <p>3. Memahami dan mampu melaksanakan SOP Penitipan Barang.</p>	<p>1. Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas</p> <p>2. Satopspatnal Pemasarakatan</p>	<p>Minimal 2 orang Petugas Pemasarakatan terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pendaftaran kunjungan - Petugas Penggeledahan Barang Titipan 	<p>1. Penitipan barang tidak dipungut biaya;</p> <p>2. Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu.</p> <p>3. Barang titipan tersampaikan tepat kepada WBP yang dituju.</p>	<p>1. Layanan Penitipan barang bebas pelecehan, perbuatan asusila; dan perbuatan tercela lainnya;</p> <p>2. Layanan Penitipan Barang tidak ada diskriminasi; dan</p> <p>3. Barang titipan pengunjung tersimpan dan tersampaikan dengan aman.</p>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PERSIDANGAN ONLINE**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	1. Tahanan menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan ; 2. Surat Pemanggilan Sidang Terdakwa dari pihak Kejaksaan Negeri atau pihak terkait ; 3. dilaksanakan sesuai SOP ;	1. Pihak Kejaksaan memberikan memberikan surat Pemanggilan Sidang para Terdakwa 2. Petugas Lapas meregistrasi daftar nama terdakwa yang akan mengikuti sidang 3. Petugas Lapas membuat Berita Acara Sidang 4. Petugas Lapas menghubungkan perangkat yang digunakan agar terhubung dengan perangkat di Pengadilan Negeri / Tinggi / Mahkamah Agung melalui aplikasi <i>Zoom / Whatsapp /</i> aplikasi lainnya 5. Pihak Kejaksaan Negeri mendampingi jalannya sidang online terhadap seluruh terdakwa yang dihadirkan sidang	1 Hari	Tidak ada biaya	Fasilitasi proses Persidangan Online	1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Masyarakat; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; 3. Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/ atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PERSIDANGAN ONLINE**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	1. KUHP – Undang 2. Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Masyarakatan 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang HAM 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Pembinaan dan Pembimbingan Bagi Warga Binaan Masyarakatan 5. Peraturan MA (Perma) No 1 Tahun 2019 tentang Administrasi dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik	1. Alat pendeteksi logam (metal detector)Alat pengeras suara 2. Komputer 3. Printer 4. Ruang Persidangan Online 5. Ruang Penggeledaha n 6. Loker penitipan barang	1. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Masyarakatan Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Masyarakatan; 2. Mampu mengoperasionalka n perangkat Sidang Online; 3. Memahami dan mampu melaksanakan SOP Persidangan Online.	1. Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas 2. Satopspatnal Masyarakatat an	Minimal 1 orang sebagai operator perangkat persidangan online	Setiap terdakwa yang mengikuti persidangan online akan difasilitasi jalan persidangannya	Memastikan terdakwa menjalani proses persidangan secara online dengan aman	Melakukan penilaian terhadap proses pendampingan sesuai dengan standar yang berlaku

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PEMEMUHAN HAK INTEGRASI**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<p>Persyaratan Substantif :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang-kurangnya 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; b. Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik; c. Telah menjalani 2/3 (dua per tiga) masa pidana dengan paling singkat 9 (sembilan) bulan; <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 yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; c. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; d. salinan register F dari Kepala Lapas; e. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; f. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; g. surat jaminan kesanggupan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Lapas mendaftarkan Narapidana yang akan diusulkan hak integrasinya; 2. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat hak integrasi dan kelengkapan dokumen; 3. TPP Lapas merekomendasikan usulan Integrasi kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat; 4. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; 5. Berkas usulan integrasi di <i>upload</i> ke dalam Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi; 6. Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan; 7. Hasil perbaikan usulan integrasi disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; 8. Petugas Lapas mencetak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas 2. Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 (satu per dua) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; 3. Apabila ada permintaan perbaikan usulan integrasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan integrasi diterima; 4. Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usulan integrasi paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian integrasi diterima dari Kepala Lapas; 5. Direktur Jenderal 	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Integrasi kepada Narapidana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; 3. Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

	<p>dari pihak keluarga wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa;</p>	<p>salinan keputusan integrasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>9. Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan surat keputusan integrasi;</p> <p>10. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan</p>	<p>melakukan verifikasi usul pemberian integrasi paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian integrasi diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>6. Direktur Jenderal meminta rekomendasi dari instansi terkait (jangka waktu paling lama 12 hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi), maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian integrasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;</p> <p>7. Jika pimpinan instansi terkait tidak menyampaikan rekomendasi integrasi bersyarat paling lambat 12 (dua belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan,</p>			
--	---	---	--	--	--	--

			<p>maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian integrasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;</p> <p>8. Petugas mencetak salinan surat keputusan integrasi disertai buku pembebasan bersyarat Narapidana (buku veerlop) yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PEMEMUHAN HAK INTEGRASI**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<p>1. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP);</p> <p>2. UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</p> <p>3. PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. 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;</p> <p>6. Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang</p>	<p>1. Komputer & Printer;</p> <p>2. Alat Tulis Kantor;</p> <p>3. Faksimili;</p> <p>4. Jaringan Internet dan LAN;</p> <p>5. Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus projektor, screen projektor,dll);</p> <p>6. Scanner;</p> <p>7. Telraam;</p> <p>8. Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</p>	<p>1. Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</p> <p>2. Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</p> <p>3. 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;</p> <p>4. 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;</p>	<p>1. Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan.</p> <p>2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</p>	<p>Minimal 16 orang - Wali/Asesor Narapidana;</p> <p>1. Pembimbing Kemasyarakatan;</p> <p>2. Staf / Petugas Lapas;</p> <p>3. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi;</p> <p>4. Kepala Bapas;</p> <p>5. Kepala Lapas;</p> <p>6. Staf / Petugas Kanwil;</p> <p>7. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</p> <p>8. Kepala Divisi Pemasarakatan;</p> <p>9. Kepala Kanwil;</p> <p>10. Staf/ Petugas Ditjenpas;</p> <p>11. Kepala Subdit dan Kepala Seksi;</p> <p>12. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi;</p> <p>13. Dirjen Pemasarakatan;</p> <p>14. Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>15. Instansi penegak hukum lain.</p>	<p>1. Pelayanan pemberian pembebasan bersyarat tanpa dipungut biaya;</p> <p>2. Pelayanan diberikan secara responsif .</p>	<p>1. Surat Keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;</p> <p>2. Surat Keputusan pembebasan bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat;</p> <p>3. Penerbitan Surat Keputusan pembebasan bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan;</p> <p>4. Surat Keputusan pembebasan bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila</p>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

	<p>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;</p> <p>7. Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH04.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;</p> <p>8. 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;</p> <p>9. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk</p>		<p>5. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</p> <p>6. Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi;</p> <p>7. Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.</p>				<p>Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak pembebasan bersyarat.</p>	
--	---	--	---	--	--	--	---	--

	Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PENGUNAAN PERANGKAT SDP SELF-SERVICE WARGA BINAAN PEMASYARAKATAN**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narapidana terdata dan teregistrasi dalam Sistem Database Pemasyarakatan 2. Penggunaan perangkat sesuai jadwal yang sudah ditetapkan 3. WBP menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan ; 4. Dilaksanakan sesuai SOP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan perangkat oleh WBP disesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan 2. Para WBP didata dan dicek sesuai dengan jadwal 3. Penggunaan perangkat diawasi oleh Petugas Lapas 4. Petugas Lapas menjelaskan hal-hal yang terdapat dalam Layar perangkat 	1 Hari	Tidak ada biaya	Informasi Registrasi dan Integrasi yang terkait dengan Warga Binaan Pemasyarakatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; 3. Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PENGUNAAN PERANGKAT SDP SELF-SERVICE WARGA BINAAN PEMASYARAKATAN**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Sistem Database Pemasarakatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat komputer Selfservice khusus dari DirjenPAS 2. Perangkat keras : Server, Client 3. Perangkat jaringan : Switch, Modem, Router 4. Aplikasi SDP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan; 2. Mampu mengoperasionalkan perangkat Selservice 3. Mampu menjelaskan hal-hal registrasi dan integrasi yang dimunculkan oleh perangkat kepada WBP 4. Memahami dan mampu melaksanakan SOP Penggunaan Perangkat SDP Selfservice Warga Binaan Pemasarakatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan secara berjenjang oleh atasan langsung dalam setiap tahapan sistem layanan pertukaran data dan informasi 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) 	Minimal 1 orang sebagai operator Perangkat Selfservice	Terlaksananya informasi data secara efektif, efisien, transparansi serta memberikan pengamanan dan perlindungan untuk menjamin keutuhan data Registrasi dan integrasi WBP WBP	Menjamin keamanan, dan keutuhan data	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PENGUNAAN PERANGKAT SDP SELF-SERVICE KELUARGA INTI**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. WBP terdata dan teregistrasi dalam Sistem Database Masyarakat (SDP) 2. Penggunaan perangkat diawasi dan dibantu oleh operator / Petugas Lapas 3. Keluarga WBP menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan 4. Identitas pengunjung (KTP, SIM, PASPOR, dan tanda pengenal lainnya) 5. Dilaksanakan sesuai jadwal dan SOP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan perangkat oleh Keluarga WBP disesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan 2. Keluarga WBP menyerahkan Surat Identitas kepada Petugas Lapas 3. Keluarga WBP memberikan nama WBP yang akan dicek informasinya 4. Penggunaan perangkat diawasi dan didampingi oleh Petugas Lapas 5. Petugas Lapas menjelaskan informasi yang diberikan dalam Layar perangkat 	1 Hari	Tidak ada biaya	Informasi Registrasi dan Integrasi yang terkait dengan Warga Binaan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakat; 3. Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PENGUNAAN PERANGKAT SDP SELFERVICE KELUARGA INTI**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Sistem Database Pemasarakatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat komputer Selfservice khusus dari DirjenPAS 2. Perangkat keras : Server, Client 3. Perangkat jaringan : Switch, Modem, Router 4. Aplikasi SDP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan; 2. Mampu mengoperasionalkan perangkat Selservice 3. Mampu menjelaskan informasi registrasi dan integrasi yang dimunculkan oleh perangkat kepada Keluarga WBP 4. Memahami dan mampu melaksanakan SOP Penggunaan Perangkat SDP Selfservice Keluarga Inti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan secara berjenjang oleh atasan langsung dalam setiap tahapan sistem layanan pertukaran data dan informasi 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) 	Minimal 1 orang sebagai operator Perangkat Selfservice	Terlaksananya informasi data secara efektif, efisien, transparansi serta memberikan pengamanan dan perlindungan untuk menjamin keutuhan data Registrasi dan integrasi WBP	Menjamin keamanan, dan keutuhan data	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PENGUSULAN REMISI ONLINE**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan 2. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir 3. Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik. 4. Bagi Narapidana Tindak Pidana Narkotika dan prekursor narkotika serta psikotropika yang dipidana paling singkat 5 (lima) tahun, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya. 5. salinan kutipan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan 6. Surat keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas 7. Surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Lapas 8. Salinan register F dari Kepala Lapas 9. Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas 10. Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian remisi dilaksanakan melalui Sistem Informasi Masyarakat 2. TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan 3. Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi, Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui 4. Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah 5. Dalam hal Kepala Lapas tidak menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menetapkan keputusan tentang Narapidana yang tidak diusulkan mendapatkan remisi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah 6. Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal 7. Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian Remisi dan meminta pertimbangan instansi lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. Untuk di Kantor Wilayah, paling lama \pm 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal 3. Untuk Ditjenpas, paling lama \pm 22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan 	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakat; 3. Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

		<ol style="list-style-type: none">8. Dalam hal instansi lain tidak menyampaikan pertimbangan pemberian remisi dimaksud, paling lama 12 hari kerja tanggal disampaikan permintaan pertimbangan pemberian remisi tetap dilaksanakan9. Direktur Jenderal mengirimkan usulan pemberian remisi kepada Menteri untuk mendapatkan penetapan10. Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri11. Lapas mencetak surat keputusan kolektif remisi, H-3 tanggal pemberian remisi12. SK Remisi diberitahukan kepada Narapidana				
--	--	---	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PENGUSULAN REMISI ONLINE**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. Keppres No. 174 Tahun 1999 tentang Remisi 3. 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 4. 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. 5. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi 4. Scanner 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi 2. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 3. 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. 4. Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan 2. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 14 Orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali Narapidana 2. Staf pengelola SDP Lapas 3. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi 4. Kepala Lapas 5. Staf pengelola SDP Kantor Wilayah 6. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang 7. Kepala Divisi Pemasyarakatan 8. Kepala Kantor Wilayah 9. Staf pengelola SDP Ditjenpas 10. Kepala Subdit dan Kepala Seksi 11. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi 12. Direktur Jenderal Pemasyarakatan 13. Menteri Hukum dan HAM 14. Instansi penegak hukum lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya 2. Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Remisi memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM. 2. Penerbitan Surat Keputusan Remisi dijamin diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. 3. Surat Keputusan Remisi dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan Remisi. 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

	Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.		Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. 5. 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					
--	---	--	---	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
KUNJUNGANKELUARGA BAGI NARAPIDANA DAN TAHANAN**

NO.	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA / TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	<p>Tahanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan 2. Surat izin mengunjungi Tahanan dari instansi yang melakukan penahanan 3. Identitas pengunjung dan pengikut 4. Dilaksanakan sesuai jadwal kunjungan 5. Kunjungan dibatasi maksimal 5 (lima) <p>Narapidana dan Anak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan 2. Identitas pengunjung dan pengikut 3. Dilaksanakan sesuai jadwal kunjungan 4. Kunjungan dibatasi maksimal 5 (lima) orang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di UPT Pemasyarakatan melalui loket pendaftaran maupun secara online; 2. Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan 3. Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasyarakatan berdasarkan nomor urut antrian 4. Petugas mendata pada SDP Kunjungan data pengunjung dan siapa yang dikunjungi 5. Barang bawaan dan pengunjung digeledah oleh Petugas 6. Pengunjung dipertemukan dengan Tahanan atau narapidana oleh Petugas Pemasyarakatan di ruang kunjungan 7. Petugas memastikan Tahanan, narapidana dan anak menggunakan pakaian/rompi khusus kunjungan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lapas Medium dan Lapas Minimum : Paling lama 30 menit sejak pengunjung bertemu WBP 2. Lapas Maksimum dan Lapas Super Maksimum Security: Paling lama kunjungan diberikan sesuai Pedoman Kerja lapas High Risk <p>Catatan : Pelaksanaan Kunjungan Khusus diatur terpisah</p>	Tidak ada biaya	Terselenggaranya kunjungan kepada Tahanan, Narapidana dan Anak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasyarakatan; 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasyarakatan; 3. Kepala UPT Pemasyarakatan menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan; 4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/ atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
KUNJUNGAN KELUARGA BAGI TAHANAN DAN NARAPIDANA**

NO.	DASAR HUKUM	SARANA, PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan 2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 4. 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 5. PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register kunjungan 2. Alat pendeteksi logam (metal detector) 3. Nomor urut antrian - Alat pengeras suara 4. Komputer 5. Printer 6. SDP 7. Ruang tunggu kunjungan 8. Ruang kunjungan 9. Ruang Penggeledahan 10. Loker penitipan barang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan; 2. Mampu mengoperasionalkan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasyarakatan; 3. Memahami dan mampu melaksanakan SOP Kunjungan. 	<p>Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasyarakatan - Satopspatnal Pemasyarakatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasyarakatan 2. Satopspatnal Pemasyarakatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan tidak dipungut biaya; 2. Pengunjung bertemu dengan Tahanan, Narapidana dan Anak yang akan dikunjungi; 3. Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan kunjungan bebas pelecehan, perbuatan asusila; dan perbuatan tercela lainnya; 2. Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi; dan 3. Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman. 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PEMBERIAN OBAT WBP**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • WBP Membawa Kartu Stok Obat dan kartu berobat. • Obat sesuai dengan resep dokter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas Kesehatan menerima data Warga Binaan yang sakit • Petugas Kesehatan melakukan penegakkan diagnosa dan menerima resep hasil diagnosa Dokter • Petugas Kesehatan memberikan obat kepada pasien warga binaan • Obat yang diberikan dicatat dalam buku pengeluaran obat • Petugas mencatat data warga binaan yang sakit dalam buku Register G 	<p>5 – 20 Menit dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi.</p>	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Pemberian Obat kepada warga binaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PEMBERIAN OBAT WBP**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Obat-obatan • Alat medis • Alat tulis kantor (ATK) • Komputer • Fasilitas Internet • Ruang tunggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-syarat dan Tatacara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan • Mampu berkomunikasi dengan ramah, sopan dan santun kepada pasien serta tidak diskriminatif. • Memiliki pengetahuan mendalam dibidang kesehatan. • Dapat membaca rekomendasi dokter. 	<p>Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan. Sarana pengawasan yangdipergunakan adalah laporan yang dibuat darisetiap kegiatan.</p>	<p>Minimal 2 Orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan dilakukan secara profesional oleh petugas medis • Layanan bebas dari diskriminasi • Layanan bebas pungli 	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan dilakukan oleh tenaga ahli, kesehatan dan keselamatan WBP adalah Prioritas • Pengamanan dalam pelaksanaan layanan berdasarkan Protap yang ada di Lapas 	<p>Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian intern.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PERIBADAHAN**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Tahanan/Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan tahap awal • Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Pertama (pembinaan dalam Lapas). • Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi) • Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas pembinaan melaksanakan membuat program pembinaan kerohanian sesuai dengan agama yang dianut oleh warga binaan. • Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja sama dengan stakeholder. • Membuat perjanjian kerja sama/MoU dengan stake holder. • Melaksanakan Pre test untuk mengetahui tingkat pengetahuan keagamaan warga binaan • Menentukan kelas atau kelompok belajar berdasarkan hasil Pre test • Narapidana/Tahanan melakukan absensi secara manual atau menggunakan <i>finger scan</i> yang terkoneksi dengan SDP Pembinaan • Narapidana dikumpulkan oleh Petugas pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani di Lapas/Rutan; • warga binaan menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing. • Pencatatan hasil pembinaan. 	210 Menit	Tidak ada biaya	<ul style="list-style-type: none"> • Ibadah harian • Ibadah Mingguan • Perayaan hari Besar Keagamaan 	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PERIBADAHAN**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Pemasarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat ibadah • ATK • Alat-alat ibadah • Sound system 	<p>Petugas pembinaan kepribadian kesadaran beragama melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi warga binaan, 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 • Panggilan hidup sesuai dengan hati nurani. 	<p>Pengawasan dilakukan oleh Wali Pemasarakatan, Petugas Pembinaan, Pejabat Pengampu bidang Keagamaan dan Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL).</p>	<p>Minimal 3 orang (Pemuka agama, Wali Pemasarakatan, Petugas pembinaan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap warga binaan mendapatkan pembinaan keagamaan sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing; • Warga binaan mampu secara mendalam mengetahui, mengerti dan memahami mana perbuatan yang benar dan mana perbuatan yang salah berdasarkan ajaran agama yang mereka anut • Warga binaan memiliki kesadaran dan beritikad untuk tidak mengulangi perbuatannya. 	<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 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PERPUSTAKAAN**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan • Adanya buku bacaan bagi narapidana 	<ul style="list-style-type: none"> • Lapas menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan atau tempat baca • Lapas menyediakan bahan bacaan • Kasi Pembinaan 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 narapidana • Petugas masyarakat menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh narapidana/tahanan • Warga binaan datang ke perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan • Warga binaan mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas masyarakat • Warga binaan mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas masyarakat • Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh warga binaan adalah tiga hari dan dapat diperpanjang 	15 Menit	Tidak ada biaya	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya bahan bacaan bagi warga binaan • Warga binaan memperoleh bahan bacaan • Warga binaan dapat memperkaya ilmu dan pengetahuan dengan rajin membaca buku 	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PERPUSTAKAAN**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan • UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruangan perpustakaan; • Bahan bacaan • Buku register perpustakaan • ATK 	<p>Memiliki kemampuan untuk mengelola bahan bacaan sehingga mudah ditelusuri dan diakses oleh warga binaan.</p>	<p>Pengawasan Secaraberjenjang oleh pejabat struktural di UPTPemasarakatan. dan Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL)</p>	<p>Minimal 1 orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peminjaman bahan bacaan tanpa dipungut biaya; • Bacaan yang disediakan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan edukasi positif bagi Warga binaan; 	<p>Substansi bahan bacaan telah melalui proses seleksi oleh petugas perpustakaan.</p>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
WARTELSUSPAS**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Warga binaan menggunakan pakaian dis. • Selama melakukan komunikasi via telepon WBP menggunakan bahasa yang sopan, santun dan tidak membuat kegaduhan • WBP mengikuti tata tertib yang telah ditetapkan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Warga binaan mendaftarkan antrian. • Petugas menginformasikan daftar antrian kepada operator layanan wartel di ruang kunjungan online • Petugas kamtib dan anggota jaga memanggil antrian WBP • Petugas kamtib mengawasi WBP selama komunikasi berlangsung • Warga binaan meninggalkan ruang wartel dengan tertib. 	Maksimal 10 menit		Layanan telekomunikasi kepada warga binaan	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
WARTELSUSPAS**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan • UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat komunikasi (Handphone) • ATK • Ruang wartel • Ruang tunggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan; • Mampu mengoperasikan handphone. • Mampu bersikap Integritas dan tidak diskriminasi. 	Pengawasan Secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasarakatan	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> • Warga binaan pasti mendapatkan hak untuk berkomunikasi dengan keluarga. • Pelayanan yang ramah sopan dan santun dan tidak diskriminasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan watel dilakukan secara tertib dan teratur. • Tidak ada diskriminasi dalam pelayanan • Pengamanan dalam pelaksanaan layanan berdasarkan Protap yang ada di Lapas 	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
KUNJUNGAN DARING (VIDEO CALL)**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Warga binaan menggunakan pakaian dis. • Selama melakukan video call WBP menggunakan bahasa yang sopan, santun dan tidak membuat kegaduhan • WBP mengikuti tata tertib yang telah ditetapkan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Warga binaan mendaftarkan antrian untuk melakukan video call • Petugas menginformasikan daftar antrian kepada operator layanan video call di ruang kunjungan online • Petugas kamtib dan anggota jaga selaku operator layanan video call dan timer memanggil antrian WBP • Pada saat video call berlangsung WBP dan petugas tetap menjaga jarak. • Warga binaan meninggalkan ruang kunjungan/layanan video call dengan tertib. 	<p>Untuk efisiensi 1 org WBP dibatasi 5 Menit.</p>	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Layanan kunjungan keluarga WBP secara Daring.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
KUNJUNGAN DARING (VIDEO CALL)**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 12 Tahun 1995 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Fasilitas internet • Headset • Ruang kunjungan • Ruang tunggu kunjungan 	<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 komputer dan jaringan. • Mampu bersikap Integritas dan tidak diskriminasi. 	<p>Pengawasan Secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Penasyarakatan</p>	<p>Minimal 2 orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kunjungan online tidak dipungut biaya, dan pasti tatap muka dengan keluarga secara Daring. • Pelayanan yang ramah sopan dan santun dan tidak diskriminasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan kunjungan online dilakukan secara tertib dan teratur. • Tidak ada diskriminasi dalam pelayanan • Pengamanan dalam pelaksanaan layanan berdasarkan Protap yang ada di Lapas 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PENERIMAAN BAHAN MAKANAN**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Supir Bama membawa nota surat jalan • Sopir dan mobil telah diperiksa oleh petugas P2U • Bama diantar pada jam 06.30 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyerahkan bahan makanan sesuai daftar permintaan BAMA • Menerima, memeriksa dan menimbang BAMA yang dibantu oleh Tim Penerima BAMA • Menandatangani berita acara serah terma BAMA • Mengirimkan BAMA ke tempat pengolahan (dapur) yang dibantu oleh Tim Penerima BAMA • Mengarsipkan berita acara serah terima BAMA 	30 – 60 Menit dengan persyaratan terpenuhi	Tidak ada biaya	<ul style="list-style-type: none"> • Berita acara serah terima BAMA • Laporan penerimaan BAMA 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan dilakukan secara langsung kepada pejabat PPK atau pejabat di seksi Binadik. • Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PENERIMAAN BAHAN MAKANAN**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana • Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI nomor 40 Tahun 2017 	<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Timbangan • Baskom • Trolley /gerobak pengangkut BAMA • Daftar spesifikasi BAMA 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Permen Hukum dan HAM RI no 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana • Memiliki kemampuan mengoperasikan dan membaca timbangan makanan 	<p>Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.</p>	<p>Minimal 2 Orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Baham Makanan yang diterima sesuai dengan nota permintaan • Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengantar Bahan Makanandijamin keselamatannya 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantaukegiatan sesuai dengan standarpelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
DISTRIBUSI MAKANAN WBP**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Makanan yang akan didistribusikan telah diporsikan. • Sampel makanan disimpan sebelum pendistribusian • Makanan yang akan didistribusikan higienis dan layak. 	<ul style="list-style-type: none"> • Makanan yang akan didistribusikan telah diporsikan dari bagian penyajian • Makanan didistribusikan ke kamar hunian • Membuat draft laporan pendistribusian makanan • Mengevaluasi kegiatan pendistribusian makanan • Mengarsipkan hasil kegiatan pendistribusian makanan 	<p>Pelayanan dilakukan sebanyak 3x. dan masing-masing pendistribusian paling cepat selama 45 menit.</p>	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Makanan WBP 3x kali sehari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
DISTRIBUSI MAKANAN WBP**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana • Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI nomor 40 Tahun 2017 	<ul style="list-style-type: none"> • Trolley/ gerobak pengangkut makanan • ATK • Alat Pengolah Data (perangkat komputer, printer) • Jaringan internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Permen Hukum dan HAM RI no 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana 	Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.	Minimal 2 orang	<ul style="list-style-type: none"> • Makanan yang disediakan sudah teruji dan dijamin gizi dan kandungannya sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada diskriminasi dalam pelayanan • Pendistribusian makanan berkoordinasi dengan Kepala Kesatuan Pengamanan • Pengamanan dalam pelaksanaan layanan berdasarkan Protap yang ada di Lapas 	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standarpelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
SIDANG TIM PENGAMAT PEMASYARAKATAN**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Daftar WBP yang akan disidangkan. • Berkas yang diperlukan sesuai jenis sidang 	<ul style="list-style-type: none"> • Staff Pembinaan membuat daftar dan berkas data WBP yang akan disidangkan. • Membuat daftar peserta sidang dan mengumumkan nama-nama peserta sidang yang diikuti oleh pejabat struktural di UPT. • Mempersiapkan waktu dan tempat untuk melakukan sidang. • Melakukan sidang TPP • Staff pembinaan memeriksa, memaraf, mendokumentasi dan menandatangani buku hasil sidang. • Membuat laporan hasil sidang, dan membuat Surat Keputusan Hasil TPP yang ditandatangani Kalapas. 	<p>Paling lama 90 menit</p>	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Surat Keputusan hasil TPP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
SIDANG TIM PENGAMAT PEMASYARAKATAN**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan • PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga BinaanPemasarakatan • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang TPP • Komputer • ATK 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan • Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan DanPembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan • 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 Pemasarakatan 	Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.	1 orang	Setiap sidang pasti mendapatkan hasil berupa SK TPP.	Prinsip kerahasiaan atas diri klien dipastikan untuk ditegakan / dilaksanakan.	Evaluasi kinerja dilakukan oleh pejabat berwenang melalui pemantauan dan penilaian terhadap seluruh rangkaian Sidang TPP dengan mengacu kepada standar pelayanan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PENGUSULAN LITMAS**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan dari pihak terkait (Lapas) • Berkas yang diperlukan sesuai dengan jenis Litmas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Staff Pembinaan membuat permohonan pengusulan litmas dan diteruskan ke Kalapas. • Kepala Lapas mengajukan permohonan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan (Bapas) • Kepala Bapas menunjuk Pembimbing Kemasyarakatan (PK) untuk melaksanakan litmas. • PK melaksanakan litmas Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP) untuk membahas hasil pelaksanaan litmas. • PK membuat Laporan Hasil Litmas yang ditandatangani oleh PK yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Bapas. • Memberikan Laporan Hasil Litmas kepada pihak pemohon 	<p>Paling lama 7 (tujuh) hari sejak penunjukan PK</p>	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Laporan Hasil Litmas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PENGUSULAN LITMAS**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan • PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga BinaanPemasarakatan • 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 • Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak • Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang <i>Assessment</i> Risiko Dan <i>Assessment</i> Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Jaringan internet • ATK • Mesin Faksimili dan alat komunikasi lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan • Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan DanPembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan • 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 Pemasarakatan 	<p>Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.</p>	<p>1 orang</p>	<p>Setiap permohonan pasti dilayani secara professional</p>	<p>Prinsip kerahasiaan atas diri klien dipastikan untuk ditegakan / dilaksanakan.</p>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan oleh pejabat berwenang melalui pemantauan dan penilaian terhadap seluruh rangkaian kegiatan litmas dengan mengacu kepada standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
KEBUGARAN JASMANI WBP**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<ul style="list-style-type: none"> • Warga binaan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan tahap awal • Warga binaan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Pertama (pembinaan dalam Lapas) • Warga binaan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi) • Warga binaan yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi) 	<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 melakukan absensi secara manual atau menggunakan <i>finger scan</i> yang terkoneksi dengan SDP Pembinaan • Warga binaan dikumpulkan oleh Petugas pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan pembinaan kesehatan jasmani; • Warga binaan melaksanakan kegiatan kesehatan jasmani. • Pencatatan hasil pembinaan kesehatan jasmani 	45 Menit	Tidak ada biaya	Kegiatan pembinaan kesehatan jasmani.	<ul style="list-style-type: none"> • WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas. • Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan. • Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
KEBUGARAN JASMANI WBP**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Pemasarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Lapangan olahraga • Aula/R. Serbaguna • Peralatan olahraga • Sound System 	<p>Petugas pembinaan kesehatan jasmani melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi Warga binaan, memiliki kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki pengalaman dalam bidang kesehtan jasmani; • Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang kesehatan jasmani; • Memiliki integritas dan tidak diskriminatif; • Mampu berkomunikasi • Mampu membuat rencana program pembinaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Wali Pemasarakatan • Petugas Pembinaan • Pejabat bidang Pembinaan • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 3 orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kesehatan dan menjaga kebugaranwarga binaan. • Warga binaan dapat mengetahui, mengerti dan memahami pentingnya kesehatan dan kebugaran jasmani dalam kehidupan sehari-hari 	<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 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI ASIMILASI**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<p>(Persyaratan Asimilasi Kerja Sosial di dalam Lapas) Persyaratan Substantif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir; • Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas; • Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik; • Telah menjalani 2/3 (dua per tiga) masa pidana dengan paling singkat 9 (sembilan) bulan; • Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 8 (delapan) jam dalam sehari. <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; • Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; • Laporan penelitian kemasayarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasayarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; • Salinan register F dari Kepala Lapas; • Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; • Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; 	<p>Lembaga Masyarakat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian asimilasi; • Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian asimilasi dan kelengkapan dokumen; • TPP Lapas merekomendasikan usulan asimilasi kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat; • Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Masyarakat dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Berkas usulan asimilasi di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Masyarakat melalui SDP Fitur Integrasi; • Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Masyarakat, maka petugas Lapas melakukan perbaikan; • Hasil perbaikan usulan pemberian asimilasi disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Masyarakat untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Petugas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Masyarakat; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas; • Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; • Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Masyarakat, maka petugas Lapas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan asimilasi diterima; • Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Asimilasi paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Asimilasi diterima dari Kepala Lapas; • Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian asimilasi diterima dari Kepala Lapas; • Direktur Jenderal meminta rekomendasi dari instansi terkait (jangka waktu paling lama 12 hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi); 	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Surat Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Tentang Pemberian :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asimilasi Kerja Sosial di dalam Lapas; • Asimilasi Kerja Sosial di luar Lapas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat; • Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakat; • Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; • Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

<ul style="list-style-type: none"> • Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, atau lembaga sosial, atau instansi pemerintah, atau instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa. atau nama lain : 1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program pembebasan bersyarat. • Asimilasi kerja sosial di dalam Lembaga Pemasyarakatan diberikan kepada Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang tidak dapat membayar denda. • Demi kepentingan keamanan, Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 dapat melaksanakan asimilasi kerja sosial di dalam Lembaga Pemasyarakatan; • Bagi Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapat Pembebasan Bersyarat, maka tidak dapat diberikan Asimilasi Kerja Sosial. <p>(Persyaratan Asimilasi Kerja Sosial di dalam Lapas)</p> <p>Persyaratan Substantif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir; • Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas; • Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik; • Telah menjalani 2/3 (dua per tiga) masa pidana dengan paling singkat 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan asimilasi; • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. Divisi Pemasyarakatan <p>Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi; • Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Kepala Kantor Wilayah; • Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas mencetak tembusan salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas memeriksa salinan keputusan asimilasi; • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. <p>Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi; • Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan asimilasi dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; • TPP Pusat memberikan rekomendasi terhadap usulan asimilasi kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Direktur Jenderal 	<p>maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;</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 Lapas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan. 			
---	--	--	--	--	--

<p>9 (sembilan) bulan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi syarat telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan; • Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 8 (delapan) jam dalam sehari. • Asimilasi tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional. <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; • Bukti telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan; • Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; • Laporan penelitian kemasayarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasayarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; • Salinan register F dari Kepala Lapas; • Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; • Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; • Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, atau lembaga sosial, atau instansi pemerintah, atau instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa. atau nama lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program pembebasan bersyarat. 	<p>Pemasyarakatan meminta rekomendasi dari instansi terkait;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direktur Jenderal Pemasyarakatan mengirimkan hasil verifikasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan terhadap keputusan pemberian asimilasi; • Dalam hal Menteri memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian asimilasi; • Petugas berdasarkan penetapan keputusan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. • Demi kepentingan keamanan, asimilasi bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya, dapat dilaksanakan di dalam Lapas dibuktikan dengan surat kepala Lapas berdasarkan hasil Penelitian Kemasayarakatan dan hasil rekomedasi sidang TPP UPT (diputuskan dalam sidang TPP Pusat) 				
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">• Demi kepentingan keamanan, asimilasi bagi Narapidana dapat dilaksanakan di dalam Lapas dibuktikan dengan surat kepala Lapas berdasarkan hasil Penelitian Kemasyarakatan dan rekomendasi hasil sidang Tim Pengamat Masyarakat (TPM).					
---	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI ASIMILASI**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • 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 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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer & Printer; • Alat Tulis Kantor; • Faksimili; • Jaringan Internet dan LAN; • Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focusprojektor,screenprojektor, dll); • Scanner; • Teleram; • Aplikasi SDP Fitur Integrasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan ; • 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan. • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 16orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wali/Asesor Narapidana; • Pembimbing Kemasyarakatan; • Staf / Petugas Lapas; • Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; • Kepala Bapas; • Kepala Lapas; • Staf / Petugas Kanwil; • Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; • Kepala Divisi Pemasarakatan; • Kepala Kanwil; • Staf/ Petugas Ditjenpas; • Kepala Subdit dan Kepala Seksi; • Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi; • Dirjen Pemasarakatan; • Menteri Hukum dan HAM; • Instansi penegak hukum lain. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pemberian asimilasi tanpa dipungut biaya; • Pelayanan diberikan secara responsif . 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan pemberian asimilasi dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; • Surat Keputusan asimilasi memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat; • Penerbitan Surat Keputusan asimilasi dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan; • Surat Keputusan asimilasi dapat Dibatalkan atau dicabut apabila 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

<p>Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		<p>18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Narapidana dan Anak; • Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; • Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan 				<p>Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak asimilasi.</p>	
--	--	---	--	--	--	--	--

<p>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 Masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none">• Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.		Teleram.					
--	--	----------	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI CUTI BERSYARAT (CB)**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<p>Persyaratan Substantif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan; • Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana; • Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; • Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalamLapas; • Pemberian Cuti Bersyarat diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan; <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; • Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; • Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; • Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana yang bersangkutan; • Salinan register F dari Kepala Lapas; • Salinan daftar perubahan dari 	<p>Lembaga Pemasyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian pembebasan bersyarat; • Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian cuti bersyarat dan kelengkapan dokumen; • TPP Lapas merekomendasikan usulan cuti bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat; • Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Berkas usulan cuti bersyarat di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi; • Apabila ada permintaan perbaikan usulan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan; • Hasil perbaikan usulan pemberian cuti bersyarat disampaikan kembali oleh KepalaLapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Petugas mencetak salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas melakukan pengecekan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas; • Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per 3) masa pidana sejak Narapidana 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 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; • Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas; • Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari 	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Cuti Bersyarat kepada Narapidana.</p>	<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 dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

<p>Kepala Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; • Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, atau lembaga sosial, atau instansi pemerintah, atau instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa. atau nama lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program pembebasan bersyarat. 	<p>terhadap salinan keputusan cuti bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. Divisi Pemasyarakatan <p>Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat; • Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah; • Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas mencetak tembusan salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat; • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. <p>Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat; • Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan cuti bersyarat dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; • Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri 	<p>terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Bersyarat 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 Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.. 			
--	--	--	--	--	--

	<p>menetapkan keputusan pemberian cuti bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none">• Petugas berdasarkan penetapan keputusan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.				
--	---	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI CUTI BERSYARAT (CB)**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer & Printer; • Alat Tulis Kantor; • Faksimili; • Jaringan Internet dan LAN; • Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focusprojektor,screen proyektor,dll); • Scanner; • Teleram; • Aplikasi SDP Fitur Integrasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; • 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti 	<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) 	<p>Minimal 14orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wali/Asesor Narapidana; • Pembimbing Kemasyarakatan; • Staf / Petugas Lapas; • Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; • Kepala Bapas; • Kepala Lapas; • Staf / Petugas Kanwil; • Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; • Kepala Divisi Pemasarakatan; • Kepala Kanwil; • Staf/ Petugas Ditjenpas; • Kepala Subdit dan Kepala Seksi; • Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi; • Dirjen Pemasarakatan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pemberian cuti bersyarat tanpa dipungut biaya; • Pelayanan diberikan secara responsif . 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan pemberian cuti bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; • Surat Keputusan cuti bersyaratmemberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat; • Penerbitan Surat Keputusan cuti bersyaratdijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan; • Surat Keputusan cuti bersyaratdapat Dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak cuti bersyarat. 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

<p>Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		<p>Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Narapidana dan Anak; • Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; • Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam. 					
--	--	---	--	--	--	--	--

<p>Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakatan ;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 Masyarakatan ;• Keputusan Direktur Jenderal Masyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti							
---	--	--	--	--	--	--	--

Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.							
---	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI CUTI MENJELANG BEBAS (CMB)**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<p>Persyaratan Substantif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua per tiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut paling sedikit 9 (sembilan) bulan; • Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang-kurangnya 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; • Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalamLapas; • Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar remisi terakhir, paling lama 3 (tiga) bulan. Remisi terakhir yang dimaksud adalah jumlah remisi yang diterima pada tahun tersebut; <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; • Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; • Laporan penelitian masyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; • Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap 	<p>Lembaga Masyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian cuti menjelang bebas; • Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian cuti menjelang bebasdan kelengkapan dokumen; • TPP Lapas merekomendasikan usulan cuti menjelang bebaskepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat; • Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Masyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Berkas usulan cuti menjelang bebas di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Masyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi; • Apabila ada permintaan perbaikan usulan cuti menjelang bebasdari Direktur Jenderal Masyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan; • Hasil perbaikan usulan pemberian cuti menjelang bebasdisampaikan kembali oleh KepalaLapas kepada Direktur Jenderal Masyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Petugas mencetak salinan keputusan cuti menjelang bebasyang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Masyarakatan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas; • Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tigas) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; • Apabila surat permohonan keterangan bersedia bekerjasama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar tindak pidana yang dilakukannya tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari kerja, terhitung sejak surat permohonan dikirim, maka Kepala Lapas dapat melampirkan bukti surat permohonan tersebut; • Dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, cuti menjelang bebas tetap diberikan; • Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal 	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Surat Keputusan Direktur Jenderal Masyarakatan Tentang Pemberian Cuti Menjelang Bebas kepada Narapidana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakatan; • Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakatan; • Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; • Pejabat yang terkait dengan pelayanan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

<p>Narapidana yang bersangkutan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan register F dari Kepala Lapas; • Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; • Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; • Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, atau lembaga sosial, atau instansi pemerintah, atau instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa. atau nama lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program pembebasan bersyarat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan cuti menjelang bebas; • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti menjelang bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. Divisi Pemasyarakatan <p>Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti menjelang bebas; • Petugas menyampaikan hasil verifikasi cuti menjelang bebas kepada Kepala Kantor Wilayah; • Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti menjelang bebas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas mencetak tembusan salinan keputusan cuti menjelang bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas memeriksa salinan keputusan cuti menjelang bebas; • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti menjelang bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. <p>Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti menjelang bebas; • Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan cuti menjelang bebas dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; • Terhadap hasil verifikasi usulan 	<p>permohonan diterima;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas; • Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Menjelang Bebas; • Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan. 			
---	---	--	--	--	--

	<p>yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</p> <ul style="list-style-type: none">• Petugas berdasarkan penetapan keputusan cuti menjelang bebas dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.				
--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGLOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI CUTI MENJELANG BEBAS (CMB)**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer & Printer; • Alat Tulis Kantor; • Faksimili; • Jaringan Internet dan LAN; • Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focusprojektor,screenprojektor, dll); • Scanner; • Teleram; • Aplikasi SDP Fitur Integrasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; • 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 	<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) 	<p>Minimal 14orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wali/Asesor Narapidana; • Pembimbing Kemasyarakatan; • Staf / Petugas Lapas; • Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; • Kepala Bapas; • Kepala Lapas; • Staf / Petugas Kanwil; • Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; • Kepala Divisi Pemasarakatan; • Kepala Kanwil; • Staf/ Petugas Ditjenpas; • Kepala Subdit dan Kepala Seksi; • Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi; • Dirjen Pemasarakatan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pemberian Cuti Menjelang Bebas tanpa dipungut biaya; • Pelayanan diberikan secara responsif . 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebasdicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; • Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebasmemberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat; • Penerbitan Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebasdijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan; • Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebasdapat Dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak pembebasan bersyarat. 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

<p>dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		<p>Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Narapidana dan Anak; • Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; • Mampu menghitung 					
---	--	---	--	--	--	--	--

<p>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 Masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none">• Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.		<p>pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI PEMBEBASAN BERSYARAT (PB)**

Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
<p>Persyaratan Substantif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya; • Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua per tiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut paling sedikit 9 (sembilan) bulan; • Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang-kurangnya 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; • Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalamLapas; • Telah menjalani asimilasi paling sedikit 1/2 (satu per dua) dari sisa masa pidana yang wajib dijalani; <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat keterangan bersedia bekerjasama untuk membantu membongkar tindak pidana yang dilakukannya yang ditetapkan oleh instansi penegak hukum; • Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; • Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; • Laporan penelitian 	<p>Lembaga Masyarakat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian pembebasan bersyarat; • Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian pembebasan bersyarat dan kelengkapan dokumen; • TPP Lapas merekomendasikan usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat; • Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Berkas usulan pembebasan bersyarat di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Masyarakat melalui SDP Fitur Integrasi; • Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan; • Hasil perbaikan usulan pemberian pembebasan bersyarat disampaikan kembali oleh KepalaLapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; • Petugas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas; • Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 (satu per dua) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; • Apabila surat permohonan keterangan bersedia bekerjasama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar tindak pidana yang dilakukannya tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari kerja, terhitung sejak surat permohonan dikirim, maka Kepala Lapas dapat melampirkan bukti surat permohonan tersebut; • Dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, pembebasan bersyarat tetap diberikan; • Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan 	<p>Tidak ada biaya</p>	<p>Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat kepada Narapidana.</p>	<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 dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

<p>kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana yang bersangkutan; • Salinan register F dari Kepala Lapas; • Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; • Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; • Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, atau lembaga sosial, atau instansi pemerintah, atau instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa. atau nama lain : <p>3. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</p> <p>4. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program pembebasan bersyarat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagi Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapat Pembebasan Bersyarat, maka tidak dapat diberikan Asimilasi Kerja Sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat; • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. Divisi Pemasyarakatan <p>Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat; • Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah; • Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan pembebasan bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas mencetak tembusan salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; • Petugas memeriksa salinan keputusan pembebasan bersyarat; • Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. <p>Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat; • Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan pembebasan bersyarat dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; • TPP Pusat memberikan 	<p>pembebasan bersyarat diterima;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas; • Direktur Jenderal melakukan verifikasi usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan 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; • Direktur Jenderal meminta rekomendasi dari instansi terkait (jangka waktu paling lama 12 hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi), maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan; • Jika pimpinan instansi terkait tidak menyampaikan rekomendasi pemberian pembebasan bersyarat paling lambat 12 (dua belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi dari Direktur Jenderal 			
--	--	---	--	--	--

	<p>rekomendasi terhadap usulan pembebasan bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direktur Jenderal Pemasyarakatan meminta rekomendasi dari instansi terkait; • Direktur Jenderal Pemasyarakatan mengirimkan hasil verifikasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan terhadap keputusan pemberian pembebasan bersyarat; • Dalam hal Menteri memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian pembebasan bersyarat; • Petugas berdasarkan penetapan keputusan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. 	<p>Pemasyarakatan, maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian pembebasan bersyarat kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat disertai buku pembebasan bersyarat Narapidana (buku <i>veerlop</i>) yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan. 			
--	--	---	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN
PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI PEMASYARAKATAN
PEMENUHAN HAK INTEGRASI PEMEBEBASAN BERSYARAT (PB)**

Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan; • UU Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; • 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; • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer & Printer; • Alat Tulis Kantor; • Faksimili; • Jaringan Internet dan LAN; • Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focusprojektor,screen proyektor,dll); • Scanner; • Teleram; • Aplikasi SDP Fitur Integrasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan; • 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 	<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) 	<p>Minimal 16orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wali/Asesor Narapidana; • Pembimbing Kemasyarakatan; • Staf / Petugas Lapas; • Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; • Kepala Bapas; • Kepala Lapas; • Staf / Petugas Kanwil; • Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; • Kepala Divisi Pemasyarakatan; • Kepala Kanwil; • Staf/ Petugas Ditjenpas; • Kepala Subdit dan Kepala Seksi; • Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi; • Dirjen Pemasyarakatan; • Menteri Hukum dan HAM; • Instansi penegak hukum lain. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan pemberian pembebasan bersyarat tanpa dipungut biaya; • Pelayanan diberikan secara responsif . 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; • Surat Keputusan pembebasan bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat; • Penerbitan Surat Keputusan pembebasan bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan; • Surat Keputusan pembebasan bersyarat 	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

<p>Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		<p>Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Narapidana dan Anak; • Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; • Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam. 				<p>dapat Dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak pembebasan bersyarat.</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

<p>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 Masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none"> Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak. 							
---	--	--	--	--	--	--	--



Nur Bambang Supri Handono

NUR BAMBANG SUPRI HANDONO
 NIP. 197308061998031001