



SURAT KEPUTUSAN

KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II LAHAT
NOMOR: W6.PAS.PAS2-236.UM.01.01 TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II LAHAT

KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II LAHAT

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Balai Pemasyarakatan Kelas II Lahat
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan ;
2. Undang-Undang Nomor 35 tahun 2015 tentang perubahan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
3. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2006 dan diubah kembali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2012 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan.
7. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor. M.02-PR.07.03 tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak.

8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat.
- Kesatu : Standar pelayanan pada Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan pada Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat meliputi:
1. Bimbingan Klien Dewasa
 2. Pemberian Izin ke Luar Kota
 3. Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasarakatan
 4. Izin ke Luar Negeri
 5. Pendampingan Anak yang Berkonflik dengan Hukum
 6. Konseling Anak
 7. Bimbingan Klien Anak
 8. Penelitian Kemasyarakatan Anak
 9. Penelitian Kemasyarakatan Dewasa
 10. Pencabutan Pembebasan Bersyarat
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat : Lampiran dalam keputusan ini merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Lahat
Pada Tanggal : 29 Februari 2024

Kepala Bapas Kelas II Lahat



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Perimansyah
NIP. 196811061992031002

Lampiran 1 : Penetapan Standar Pelayanan
Nomor : W6.PAS.PAS2-236.UM.01.01 TAHUN 2024
Tanggal : 29 Februari 2024

GAMBARAN UMUM

Standar Pelayanan Balai Pemasyarakatan merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan pemasyarakatan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat, klien dewasa, anak yang berhadapan dengan hukum (ABH), dan klien pemasyarakatan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan Pasal 1 angka (1) dinyatakan bahwa: "Pemasyarakatan adalah subsistem peradilan pidana yang menyelenggarakan penegakan hukum di bidang perlakuan terhadap tahanan, anak, dan warga binaan".

Berdasarkan rumusan tersebut diatas, dapat dinyatakan juga bahwa pada hakikatnya BAPAS di Lingkungan Pemasyarakatan adalah salah satu Unit Pelayanan Teknis (UPT) dalam pemberian pelayanan dibidang pemasyarakatan terhadap klien pemasyarakatan yaitu Warga Binaan Pemasyarakatan dan Pihak terkait.

Menurut Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemasyarakatan tugas dan fungsi BAPAS adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok:

- Melaksanakan pembimbingan dan pengawasan terhadap klien dewasa dan anak yang berhadapan dengan hukum (ABH) berdasarkan putusan pengadilan.
- Melakukan penelitian kemasyarakatan (litmas) untuk membantu penyidik, penuntut umum, dan hakim dalam perkara anak.
- Melakukan pendampingan integrasi sosial bagi klien pemasyarakatan.

Balai pemasyarakatan juga memiliki fungsi bimbingan kemasyarakatan yang meliputi pembimbingan, pengawasan, pendampingan, penelitian kemasyarakatan dan sidang tim pengamat pemasyarakatan.

Balai Pemasyarakatan Kelas II Lahat selanjutnya disebut Bapas Lahat dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.07.PR.07.03 tahun 2003 tanggal 16 April 2003 tentang Pembentukan Balai Pemasyarakatan yang salah satunya adalah Balai Pemasyarakatan Kelas II Lahat, berkedudukan di Jalan Bhayangkara Nomor 9, Bandar Jaya, Lahat, Sumatera Selatan. Bapas

Lahat memiliki wilayah kerja meliputi: Kabupaten Lahat, Kota Pagar Alam, Kabupaten Empat Lawang, Kabupaten Muara Enim dan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (PALI).

Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat dibangun di Lokasi Tanah Milik Pemerintahan Daerah Kabupaten Lahat sebagaimana telah dinotariskan Pelepasan dan Penyerahan Hak sebidang tanah yang luasnya 1.280 M2 (seribu dua ratus delapan puluh meter persegi) dan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lahat memberikan izin pembangunan Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat Nomor : 100/468/I/2003 Tanggal 17 Juni 2003. Pemerintahan Daerah Kabupaten Lahat menyerahkan tanah untuk dihibahkan kepada Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Lahat Nomor : 979/225/KEP/DPPKAD/2014 tentang persetujuan hibah tanah yang ditempati bangunan gedung Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat dan Berita Acara Serah Terima Tanah Milik Pemerintahan Daerah Kabupaten Lahat kepada Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat Nomor: 979/354/BA/DPPKAD/2014 tanggal 10 Juni 2014 seluas 1.280 M2 (seribu dua ratus delapan puluh meter persegi) yang terletak di Jalan Bhayangkara No. 9 Kelurahan Bandar Jaya Kabupaten Lahat. Jumlah SDM yang saat ini tersedia di Kantor Bapas Lahat adalah sebagai berikut:

a. Kepala Kantor	:	1 orang
b. Sub Bagian Tata Usaha	:	5 orang
c. Sub Bagian Anak	:	1 orang
d. Sub Bagian Dewasa	:	1 orang
e. Pembimbing Kemasyarakatan	:	24 orang
TOTAL	:	32 orang

Sarana Prasarana dan atau Fasilitas pada Bapas Lahat meliputi lahan parkir, musholla, toilet, toilet disabilitas, ruang tunggu, tempat bermain anak, ruang laktasi, ruang pelayanan, ruang kerja masing-masing bagian, tempat bimbingan kemandirian, alat atk, transportasi berupa motor dan mobil dinas. Media informasi Bapas Lahat meliputi social media, website, email, sms center.

Kompetensi pegawai terdiri dari lulusan pasca sarjana, sarjana dan SMA. Masing-masing pegawai berkompeten memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Lahat dan masing-masing Kepala Sub Seksi terhadap bawahannya secara langsung dan berkesinambungan. Jaminan Pelayanan diwujudkan melalui kualitas pelayanan yang diberikan melalui kepastian bahwa permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar, biaya dan prosedur sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jaminan Keamanan dan Keselamatan

Pelayanan diwujudkan melalui penetapan Maklumat dan Janji Pelayanan yang telah disebarluaskan agar dapat dilihat langsung oleh masyarakat. Evaluasi kinerja dilakukan oleh atasan langsung setiap harinya perkegiatan dan setiap bulan secara berkala.



Kepala Bapas Kelas II Lahat



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Perimansyah

NIP. 196811061992031002

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

**STANDAR PELAYANAN (ENAM KOMPONEN SERVICE DELIVERY)
 PADA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II LAHAT**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggungulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Bimbingan Klien Dewasa	Kartu Bimbingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing Masyarakat datang ke tempat tinggal klien 2. Klien datang ke Bapas dan diterima petugas Bapas 3. Klien dipertemukan dengan pembimbing Masyarakat 4. Klien menyerahkan kartu bimbingan kepada pembimbing masyarakat 5. Klien mendapatkan bimbingan dari pembimbing masyarakat sesuai dengan kebutuhannya 6. Klien menerima kembali kartu bimbingan yang sudah diisi dan ditanda tangani oleh pembimbing masyarakat 	Dari penetapan putusan vonis hakim atau sisa pidana klien	Tidak ada biaya	Bimbingan kepada klien dewasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas 2. Kepala UPT Bapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan 3. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan
2	Pemberian Izin Ke Luar Kota	Surat Permohonan klien untuk ke luar kota	Klien/kuasa hukum/keluarga mengajukan permohonan untuk pergi ke luar kota dari kota asal pembimbingnya kepada kepala Bapas melalui Pembimbing Masyarakat	Paling lama 14 hari kerja sejak permohonan diterima oleh Pembimbing Masyarakat	Tidak ada	Surat izin pergi ke luar kota	<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

							<p>4. rangka merespon pengaduan Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.</p>
3	Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasyarakatan	<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 4. Kepala Bapas memeriksa dan memberi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut 5. Klien menerima surat persetujuan atau surat penolakan pemindahan bimbingan dari Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan 	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

4	Izin ke Luar Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain 2. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi yang menyatakan tidak termasuk dalam daftar cekal 3. Surat rekomendasi izin keluar negeri dan Jaksa Agung 4. Surat rekomendasi dari dokter atau surat keterangan dari pelaksanaan ibadah umroh/ biro perjalanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klien / kuasa hukum/ keluarga mengajukan permohonan untuk pergi keluar negeri kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan 2. Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi keluar negeri 3. Kepala Bapas meneruskan permohonan dan hasil sidang TPP secara berjenjang kepada Menteri Hukum dan HAM untuk permohonan izin pergi keluar negeri 4. Klien menerima surat izin pergi keluar kota/ luar negeri melalui Pembimbing Kemasyarakatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk di Bapas, paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak 2. Untuk di kanwil, paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak 3. Untuk di Ditjen Pas, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui/ ditolak. 	Tidak ada biaya	Surat ijin Menteri Hukum dan HAM untuk klien pemasyarakatan yang bepergian ke luar negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Bapas, Kanwil, Ditjen Pas, dan/ atau Kementerian 2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas, Kakanwil, Dirjen Pas, dan/atau Menteri Kepala Bapas, Kepala Kanwil, Dirjen Pas dan atau Menteri menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan. 3. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
---	----------------------------	--	---	---	-----------------	---	---

				4. Untuk di Kementerian, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah mendapat rekomendasi TPP Pusat, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.			
5	Pendampingan Anak yang Berkonflik dengan Hukum	Surat pem-beritahuan dari Aparat Penegak Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing Kemasyarakatan me-nerima surat perintah pendampingan anak yang berkonflik dengan hukum 2. PK membuat litmas untuk pendam-pingan anak 3. PK melakukan pendampingan ter-hadap anak di setiap tahap peradilan dan melakukan upaya diversifikasi 4. PK melakukan pendampingan di sidang pengadilan 5. PK melakukan pendampingan, pembimbingan dan pengawasan ter-hadap hasil kesepakatan diversifikasi dan putusan pengadilan 	30 hari sampai 4 bulan (sesuai proses diversifikasi atau peradilan anak sebagaimana UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Anak	Tidak ada biaya	Pendampingan kepada anak yang berkonflik dengan hukum	<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
6	Konseling Anak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat rujukan atau permintaan Pelayanan Jasa Konseling 2. Berkas anak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi /Subsi bagian Pembinaan atau Kasi/ Kasubsi BKA menerima surat rujukan konseling dari wali/petugas pengamanan/PK /petugas medis. 2. Kasi/Kasubsi memerintahkan kepada konselor untuk melaksanakan konseling 3. Konselor melakukan konseling kepada anak. 4. Konselor membuat laporan hasil konseling kepada Kasi/Kasubsi. 	Satu hari kerja dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan anak	Tidak ada Biaya	Jasa pelayanan konseling	<p>Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Unit Pelayanan Pengaduan pada masing-masing UPT dengan mekanisme sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Anak atau keluarga menyampaikan pengaduan; b. Unit Pelayanan Pengaduan merespon pengaduan dan menyampaikan kepada Kepala UPT. c. Kepala UPT menindaklanjuti pengaduan tersebut.

7	Bimbingan kepada Klien kepada Anak	Berita acara serah terima Klien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klien diterima Petugas Bapas 2. Klien dipertemukan dengan Pembimbing Kemasyarakatan 3. PK membuatkan kartu bimbingan dan jad-wal bimbingan 4. Klien mendapatkan bimbingan dari Pembimbing Kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhannya (wajib lapor dan atau kunjungan rumah) 5. PK membuat laporan hasil bimbingan 	Sesuai dengan sisa masa pidana atau putusan atau penetapan pengadilan	Tidak ada biaya	Bimbingan kepada klien sesuai dengan kebutuhannya dan fasilitasi pemberian bimbingan oleh pemangku kepentingan yang memiliki po-tensi dan sumber daya	<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 Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
---	---	---------------------------------	---	---	-----------------	---	---

8	Penelitian Kemasyarakatan Anak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari pihak ter-kait (Kepolisian / LPAS / LPKA) 2. Berkas yang diperlukan sesuai dengan jenis Litmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Kepolisian / LPAS / LPKA mengajukan permohonan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan (Bapas) 2. Kepala Bapas menunjuk Pembimbing Kemasyarakatan (PK) untuk melaksanakan litmas. 3. PK melaksanakan litmas 4. Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP) untuk membahas hasil pelaksanaan litmas. 5. PK membuat Laporan Hasil Litmas yang ditandatangani oleh PK yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Bapas. 6. Memberikan Laporan Hasil Litmas kepada pihak pemohon 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya Permohonan, bagi litmas untuk kepentingan Diversi 2. Paling lama 7 (tujuh) hari sejak penunjukan PK, bagi litmas untuk kepentingan asi-milasi, Reintegrasi (PB, CMB, CMK), pin- dah tempat pelaksanaan pidana penjara atas per-mintaan sendiri 	Tidak ada biaya	Laporan hasil litmas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang dise-diakan 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
---	---	---	--	--	-----------------	----------------------	--

9	Penelitian Kemasyarakatan Dewasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari pihak ter-kait 2. Berkas yang diperlukan se-suai dengan jenis Litmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Lapas/Rutan mengajukan permohonan kepada Kepala Balai Pemasarakatan 2. Kepala Bapas menunjuk Pembimbing Kemasyarakatan (PK) untuk melaksanakan litmas. 3. PK melaksanakan litmas 4. Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan (TPP) untuk membahas hasil pelaksanaan litmas. 5. PK membuat Laporan Hasil Litmas yang ditandatangani oleh PK yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Bapas. 6. Memberikan Laporan Hasil Litmas kepada pihak pemohon 	Paling lama 7 hari sejak Penun- jukan SK	Tidak ada biaya	Laporan hasil Litmas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang dise-diakan 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 menyam-paikan pengaduan
---	---	--	--	--	-----------------	----------------------	---

10	Pencabutan Pembebasan Bersyarat	Permohonan tertulis dari masyarakat untuk mencabut Pembebasan Bersyarat terhadap klien masyarakat yang melakukan pelanggaran hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan permohonan secara tertulis pencabutan PB kepada Bapas dimana klien masyarakat mendapatkan bimbingan 2. Apabila masyarakat mengajukan permohonan secara lisan, petugas pada Bapas membantu menuliskan permohonan pada form permohonan pencabutan PB 3. Masyarakat dimintakan keterangannya 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 secara berjenjang 	20 hari kerja	Tidak ada biaya	Ditindaklanjutinya permohonan masyarakat tentang pencabutan pembebasan bersyarat terhadap klien masyarakat yang melanggar hukum	<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
----	--	--	--	---------------	-----------------	---	---



Ditetapkan : Lahat
 Pada Tanggal : 29 Februari 2024
 Kepala Bapas Kelas II Lahat



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Perimansyah
 NIP. 196811061992031002

**STANDAR PELAYANAN (DELAPAN KOMPONEN MANUFACTURING)
PADA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II LAHAT**

No	Jenis Produk Pelayanan	Dasar Hukum	Sarana Dan Prasarana, Dan/ Atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1	Bimbingan Klien Dewasa	<ul style="list-style-type: none"> UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan PP No. 57 Tahun 1999 tentang kerjasama penyelenggaraan pembinaan dan Pembimbingan warga binaan pemasyarakatan 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 Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> Buku register Meja/loket pelayanan dan kursi Alat Tulis Kantor Komputer/ laptop,printer, scanner SDP Bimbingan Bapas Ruang PK Ruang Konsultasi/konselling Ruang Kemandirian/Penyuluhan Kendaraan R2 Ruang sidang TPP Blanko-blanko bimbingan Buku perkembangan Bimbingan 	<ul style="list-style-type: none"> Pembimbing Kemasyarakatan dan / atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan Memahami Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan 	<p>Minimal 2 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> Petugas Bapas penerima kedatangan klien Pembimbing Kemasyarakatan 	<p>Jaminan pelayanan pemberian bimbingan kepada klien adalah:</p> <p>Permenkumham No.M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang kode etik pegawai pemasyarakatan Bahwa etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pembinaan terhadap klien Pemasyarakatan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> menghormati harkat dan martabat klien pemasyarakatan; mengayomi klien pemasyarakatan; Tanggap dalam bertindak, 	<ul style="list-style-type: none"> PK menjamin data-data pribadi klien Dokumen Kartu Bimbingan sudah ditandatangani / sudah di stempel 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar bimbingan. Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan

		<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat; • Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor E.39PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat; • Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat 		<p>Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 			<p>tanggung dalam bekerja dan tanggon dalam berkepribadian;</p> <p>d. bijaksana dalam bersikap.</p>		
2	Pemberian Izin Ke Luar Kota	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat • PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat • 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 Masyarakat • Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja/loket pelayanan • Komputer dan printer • Faksimili atau alat komunikasi lainnya • Alat tulis kantor 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing Masyarakat dan/atau Pembantu Pembimbing Masyarakat • Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Masyarakat • Memahami 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 2 orang</p> <ul style="list-style-type: none"> • pembimbing masyarakat dan/atau pembantu pembimbing masyarakat • Kepala Bapas 	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan pasti dilayani secara responsif dan tepat waktu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Surat izin pergi ke luar kota sudah ditandatangani / di stempel memberikan keamana untuk bepergian. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan

				Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasarakatan					
3	Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasarakatan	<ul style="list-style-type: none"> UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 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 Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak Permenkumham RI Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> Meja/loket pelayanan Alat Tulis Kantor Komputer dan printer Faksimili dan alat komunikasi lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasarakatan Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan pasti dilayani secara responsif dan tepat waktu; Pelimpahan bimbingan ditujukan untuk pembimbingan yang efektif dan efisien. 	<ul style="list-style-type: none"> Perlindungan hak pribadi klien pemasarakatan diantaranya terkait dengan kerahasiaan kondisi rumah tangga, kesehatan dan keamanan klien pemasarakatan serta program pembimbingnya. Pelimpahan bimbingan dilakukan berdasarkan asesmen dari aspek resiko pengulangan pidana. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan

4	Izin Ke Luar Negeri	<ul style="list-style-type: none"> UU No. 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat 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 Masyarakat Kepmenkeh RI No. M.02PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak. Permenkumham Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat 	<ul style="list-style-type: none"> Meja/loket pelayanan Komputer dan printer Faksimili Alat tulis kantor 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami 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 Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor :E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Masyarakat Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas, Kanwil, Ditjen Pas, dan/atau Kementerian Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 6 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pembimbing Masyarakat Kepala Bapas Kepala Divisi Masyarakat Direktur Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak Direktur Jenderal Masyarakat Menteri Hukum dan HAM 	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan pasti dilayani secara responsif dan tepat waktu; 	<ul style="list-style-type: none"> Surat izin menteri tentang izin pergi ke luar negeri di tandatangani / di stempel memberikan keamanan klien untuk bepergian sesuai dengan peruntukannya. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan
---	----------------------------	--	--	---	---	--	---	--	---

5	Pendampingan Anak yang Berkonflik dengan Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • KUHP • Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat • Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang HAM • Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak • Undang-undang Nomor 35 tahun 2014 tentang Perubahan Undang- Undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak • Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Pembinaan dan Pembimbingan Bagi Warga Binaan Masyarakat • Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat • Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1999; • Peraturan Pemerintah RI Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1999; • Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang Belum Berumur 12 (Dua 	<ul style="list-style-type: none"> • Kendaraan • Laptop • Alat tulis • Recorder • Kamera • USB Flash Disk • Jaringan internet • Scanner • CD • Printer 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami peraturan-peraturan yang menjadi dasar hukum • layanan pendampingan proses peradilan, pendampingan diversi, dan mediasi • berlatar belakang Pendidikan S1 ilmu social/psikolog/hukum • /poltekip • pernah mengikuti diklat PK, diklat • /kursus asesmen, fasilitator 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 1 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 klien/orang/ kasus pada setiap tahapan proses pendampingan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan pasti dilayani secara responsif • Setiap anak membutuhkan diversi/mediasi akan difasilitasi pendampingan 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan anak menjalani proses diversi dengan Aman. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan
---	---	---	--	--	---	--	--	---	---

		<p>Belas Tahun);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 15 tahun 2010 tentang Pedoman Umum Penanganan Anak yang Berhadapan dengan Hukum • Keputusan bersama Ketua MA RI, Jaksa Agung RI, Kepala Kepolisian Negara RI, Menteri Hukum dan HAM RI, Menteri Sosial RI dan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI Nomor: 166A/KMA/SKB/XII/2009, 148 A/A/JA/12/2009, B/45/12/2009, M.HH-08.HM.03.02Tahun 2009, 10/PRS-2/KPTS/2009,02/Men.PP dan PA/XII/2009 Tentang Penanganan Anak yang berhadapan dengan hukum;- • Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas. 							
6	Konseling Anak	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan • UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak • PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang konsultasi • Alat Tulis Kantor (ATK) • Komputer • Printer • Telepon 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami ketentuan-ketentuan mengenai tugas dan fungsi Pemasarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Kasi/Kasubsisa mp ai kepala UPT dalam 	Minimal 1 (satu) orang	Etika Pegawai Pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana dimaksud dalam	Jaminan terhadap kerahasiaan data dan masalah anak.	Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan

		<p>Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Masyarakat • Kepmenkeh RI No. M.02PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak • Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Masyarakat • Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat; • Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor E.39-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat; • Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40PR.05.03 Tahun 1987 	<ul style="list-style-type: none"> • Jaringan internet • Transportasi • Akomodasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Latar belakang pendidikan minimal S1 Psikologi/S1 Ilmu Sosial • Mengikuti pelatihan konseling/memiliki sertifikasi konselor 	<p>bentuk laporan perkembangan pelaksanaan konseling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) 	<p>Pasal 4 ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <p>a. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pelayanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; • Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat • Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; • Dan 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 		
--	--	---	--	--	---	---	--	--

		Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan					saran, kritik, dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif <ul style="list-style-type: none">• Membangun jejaring kerja sama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan• Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat c. Tegak adil, dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi: <ul style="list-style-type: none">• Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat• Memberikan pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindarkan diri dan kesombongan• Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif, dan		
--	--	---	--	--	--	--	---	--	--

							<ul style="list-style-type: none"> Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas 		
7	Bimbingan kepada Klien Anak	<ul style="list-style-type: none"> UU No. 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat 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 Masyarakat Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Masyarakat Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi 	<ul style="list-style-type: none"> Buku register Meja/loket pelayanan dan kursi Alat Tulis Kantor komputer dan printer dan scanner,laptop, recorder, infocus, internet LAN SDP Bimbingan Bapas Ruang PK Ruang Konsultasi/kon selling Ruang Kemandirian/ Penyuluhan Kendaraan R2 Ruang sidang TPP Blanko-blanko bimbinga Buku 	<ul style="list-style-type: none"> Pelayanan diberikan oleh Pembimbing Masyarakat atau Pembantu Pembimbing Masyarakat ; Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri KehakimanRI Nomor: E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Masyarakat; Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat Memahami penggunaan aplikasi SDP Bimbingan Bapas Memahami 	<ul style="list-style-type: none"> Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 1 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> Petugas Bapas penerima kedatangan klien; Pembimbing Masyarakat Atau Pembantu PK 	<ul style="list-style-type: none"> Klien mendapatkan pembimbingan sesuai dengan kebutuhan dan potensinya; Pembimbingan sedapat mungkin melibatkan peran serta masyarakat. 	<ul style="list-style-type: none"> kepemilikan kartu bimbingan klien di tandatangani / distempel masyarakat oleh klien masyarakat; perlindungan hak pribadi klien masyarakat diantaranya kerahasiaan kondisi rumah tangga, kesehatan dan keamanan klien masyarakat serta program pembimbingannya. 	Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan

		<p>Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor E.39-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat; • Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat 	perkembangan Bimbingan	<p>Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manusia Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat 					
8	Penelitian Kemasyarakatan Anak	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat • UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak • PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat • 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 Masyarakat • Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Masyarakat dan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas HVS • USB Flash Disk 32 GB • Compact Disk • Komputer/ Laptop • Printer • Scanner • Jaringan internet • Alat transportasi • Kamera • Alat rekam suara digital • Mesin Foto Copy • Mesin fax 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing Masyarakat dan/atau Pembantu Pembimbing Masyarakat • Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat • Memahami UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak • Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) 	<p>1 (satu) orang yang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing Masyarakat atau Pembantu Pembimbing Masyarakat 	Setiap permohonan pasti dilayani secara profesional	<ul style="list-style-type: none"> • laporan hasil penelitian masyarakat telah ditandatangani / di stempel; • Prinsip kerahasiaan atas diri klien dipastikan untuk ditegakan / dilaksanakan. 	Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan

		<p>Pengentasan Anak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Telepon/Hand phone 	<p>Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami PP No. 32 Tahun 1999 sebagai-mana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan • Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RINomor: E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan • Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI NomorE.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan • Memahami standar Peneliti-an kemasyaraka-tan 					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki Kemampuan intelektual • Memiliki Kemampuan mental • Memiliki Kemampuan sosial • Teliti • Objektif • Profesional 					
9	Penelitian Kemasyarakatan Dewasa	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan • PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan • PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan • 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 Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat transportasi • komputer • Alat Tulis Kantor • Mesin Faksimili dan alat komunikasi lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan • Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan • Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) 	1 (satu) orang yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing Kemasyarakatan atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan 	Setiap permohonan pasti dilayani secara professional	<ul style="list-style-type: none"> • laporan hasil penelitian pmasayarakatan telah ditandatangani / di stempel; • Prinsip kerahasiaan atas diri klien dipastikan untuk ditegakan / dilaksanakan. 	Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan

				<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RINomor : E-39-PR.05.03 Tahun Tentang Bimbingan KlienPemasyarakatan • Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan 					
10	Pencabutan Pembebasan Bersyarat	<ul style="list-style-type: none"> • UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan • PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan • Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja/loket pelayanan • Alat Tulis Kantor • Komputer • Internet • SDP 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan • Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakata • Memahami Petunjuk Teknis Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas • Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) 	<p>Minimal 4 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing Kemasyarakatan dari Bapas asal • Pembimbing Kemasyarakan Bapas yang dituju • Kepala Bapas dari Bapas asal • Kepala Bapas yang dituju 	<p>Jaminan pelayanan pemberian bimbingan kepada klien adalah :</p> <p>Permenkumham No.M.HH.16.K P.05.02 Tahun 2011 tentang kode etik pegawai pemasyarakatan Bahwa etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pembimbingan terhadap klien Pemasyarakatan adalah :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SK Pencabutan PB telah ditandatangani secara elektronik 	<p>Evaluasi dilakukan secara internal per triwulan</p>

		<p>Pengentasan Anak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasarakatan • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. • Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. 		<p>Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasarakata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat 			<ul style="list-style-type: none"> a. menghormati harkat dan martabat klien pemsarakatan; b. mengayomi klien pemsarakatan; c. Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tangguh dalam berkepribadian; bijaksana dalam bersikap. 	
--	--	--	--	---	--	--	---	--



Ditetapkan : Lahat
 Pada Tanggal : 29 Februari 2024
 Kepala Bapas Kelas II Lahat



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Perimansyah
 NIP. 196811061992031002