

2024

# STANDAR PELAYANAN

RUTAN KELAS IIB  
BATURAJA



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI  
KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN  
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat limpahan rahmat, anugerah, dan karuniaNya, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja dapat melaksanakan tugas dan kewajiban dalam pemberian pelayanan kepada Warga Binaan Pemasyarakatan dan masyarakat. Untuk mendukung Reformasi Birokrasi pada institusi pemerintahan khususnya pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada Warga Binaan Pemasyarakatan dan masyarakat sebagai penerima layanan. Mengingat hal tersebut, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja dapat menyusun Standar Pelayanan dengan merujuk pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-17.OT.02.01 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program pemerintah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan organisasi Kementerian Hukum dan HAM yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan professional dalam mewujudkan good governance dan clean government menuju aparatur Kementerian Hukum dan HAM yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya pelayanan prima serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Dalam perjalanannya, terdapat kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, diskriminasi dan lemahnya pengawasan. Guna menghilangkan perilaku penyimpangan anggota tersebut telah dilakukan langkah-langkah strategis melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dengan penetapan satker untuk diusulkan WBK/WBBM.

Standar Pelayanan yang telah disusun ini diharapkan dapat dipedomani oleh penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Rumah Tahanan Kelas IIB Baturaja dalam penerapan standar layanan pemasyarakatan. Pelaksanaan layanan sesuai standar yang diselenggarakan oleh penyelenggara layanan diharapkan dapat memberikan pelayanan prima sehingga kepuasan dapat dirasakan oleh penerima layanan.

Atas nama Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja, saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik moril maupun materil sehingga Pelayanan kepada Warga Binaan dan Masyarakat dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Untuk terciptanya good governance khususnya pada pemberian layanan, kami mengharapkan partisipasi untuk memberikan kritik dan saran atas Standar Pelayanan ini agar dapat dilakukan penyempurnaan secara berkala.

Wassalamualaikum Wr.Wb



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN  
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA**

**KEPUTUSAN  
KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA  
NOMOR: W.6.PAS 13.OT.02.01-0010 TAHUN 2024**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA**

- Menimbang : a. Bahwa dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik mewajibkan setiap institusi penyelenggara publik baik yang melaksanakan pelayanan tidak langsung maupun menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa dalam mewujudkan penyelenggara pelayanan publik di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja yang Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, Inovatif sesuai dengan Tata Nilai PASTI Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna menyuwudkan kepastian hak Warga Binaan Pemasyarakatan perlu dibentuk Standar Pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja tentang Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5359);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-05.01.01 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Sistem Database Pemasyarakatan;
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga,

- Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.02.01 TAHUN 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA

KESATU : Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja merupakan pedoman dan acuan di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja yang dimaksud pada diktum KESATU terdiri dari beberapa komponen yang meliputi ; Persyaratan, Sistem Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Pelayanan, Biaya/Tarif, Produk Layanan, Penanganan Pengaduan, Sarana dan masukan / apresiasi, Dasar Hukum, Sarana Prasarana dan Fasilitas, Kompetensi Pelaksana, Jaminan Pelayanan, Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan, Evaluasi Kinerja Pelayanan. Jenis Pelayanan yang ada di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja meliputi sebagai berikut :

1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan
  - a. Layanan Pembebasan Bersyarat tindak pidana tertentu
  - b. Layanan Pembebasan Bersyarat tindak pidana umum
  - c. Layanan Asimilasi tindak pidana umum;
  - d. Layanan Cuti Bersyarat tindak pidana Tertentu;
  - e. Layanan Cuti Bersyarat tindak pidana umum;
  - f. Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga
  - g. Layanan Remisi
  - h. Layanan Izin luar biasa
  - i. Layanan Kegiatan olahraga
  - j. Layanan Bimbingan Rohani;
  - k. Layanan Pemindahan atas permintaan sendiri/keluarga/kuasa hukum (dalam wilayah dan antar wilayah)
  - l. Layanan Fasilitas Bantuan Hukum
  - m. Layanan Pendidikan
  - n. Layanan Penyediaan bahan bacaan
  - o. Layanan Kunjungan warga binaan masyarakat
  - p. Layanan Pengunjung Disabilitas
2. Layanan Bidang Kesehatan Kesehatan dan Perawatan Narapidana/Tahanan
  - a. Layanan Rujukan perawatan lanjutan di luar Rutan/Rutan
  - b. Layanan Pemberian Rekomendasi Medis
  - c. Layanan Pemberian makan
  - d. Layanan Konsultasi Medis dan Pengobatan
  - e. Layanan Pemberian air bersih
  - f. Layanan HIV & AIDS
  - g. Layanan Pemberian pakaian perlengkapan makan, mandi, cuci, dan tidur
  - h. Layanan TB dan TB kebal obat
  - i. Layanan Perawatan manusia usia lanjut/manula
3. Layanan Bidang Informasi Publik
  - a. Layanan Informasi kepada media massa
  - b. Layanan Informasi kepada public
  - c. Layanan Pengaduan
  - d. Layanan Izin penelitian

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagai terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Gambaran Umum, Komponen Standar Pelayanan dan Berita Acara Penetapan Standar Pelayanan sebagaimana pada lampiran keputusan ini
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Baturaja  
Pada tanggal 19 Maret 2024

Kepala,



Abdul Hamid

Nip. 19860929 199303 1 001

Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham Sumatera Selatan  
Cq. Kepala Divisi Pemasyarakatan
2. Arsip..,

### Gambaran Umum

Dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pemasyarakatan Pasal 1 ayat (1) dinyatakan bahwa “Pemasyarakatan adalah subsistem peradilan pidana yang menyelenggarakan penegakan hukum di bidang perlakuan terhadap tahanan, anak, dan warga binaan”. Dari rumusan tersebut, dapat dinyatakan juga bahwa pada hakekatnya makna Pemasyarakatan merupakan suatu rangkaian dalam pemberian pelayanan dan penegakan hukum serta pembinaan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan. Kemudian dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pemasyarakatan Pasal 1 Ayat (2) dinyatakan bahwa “Sistem Pemasyarakatan adalah suatu tatanan mengenai arah dan batas serta metode pelaksanaan fungsi Pemasyarakatan secara terpadu”. Dari rumusan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Pemasyarakatan mempunyai fungsi dalam hal :

1. Pelayanan;
2. Pembinaan;
3. Pembimbingan Pemasyarakatan;
4. Perawatan;
5. Pengamanan; dan
6. Pengamatan.

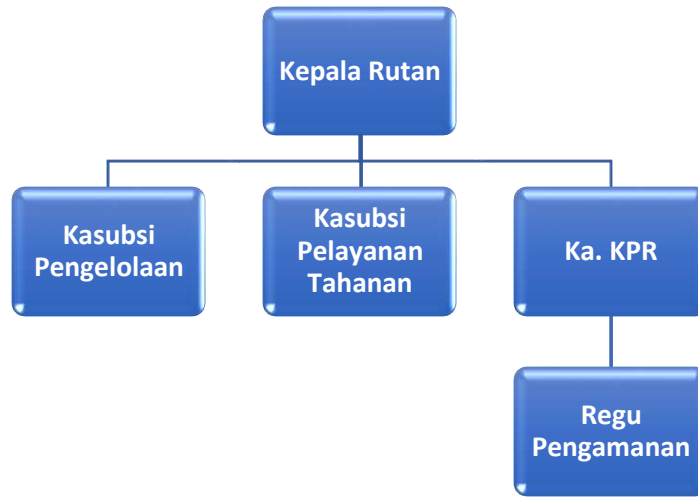
Keenam fungsi tersebut dilaksanakan secara terpadu, seimbang dan simultan, dan oleh karenanya tugas dan fungsi pemasyarakatan tersebut secara implementatif pada dasarnya mencakup enam aspek tersebut. Fungsi Pemasyarakatan dilaksanakan oleh petugas pemasyarakatan di seluruh Indonesia melalui 4 Unit Pelaksana Teknis, yaitu : Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan, Balai Pemasyarakatan, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara.

Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja adalah Unit Pelaksana Teknis yang menjalankan fungsi pemasyarakatan di wilayah Sumatera Selatan. Wilayah kerja Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja di Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja beralamat di Jalan Imam Bonjol Sarangelang Desa Air Poh Kec. Baturaja Timur Kab. Ogan Komering Ulu Provinsi Sumatera Selatan. Jumlah sumber daya manusia yang ada di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja per-subseksi adalah sebagai berikut :

- |                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| a. Kepala                      | : 01 orang        |
| b. Sub Seksi Pengelolaan       | : 05 orang        |
| c. Sub Seksi Pelayanan Tahanan | : 08 orang        |
| d. Kesatuan Pengamanan Rutan   | : 29 orang        |
| <b>Total</b>                   | <b>: 43 orang</b> |

## Struktur Organisasi Rutan Kelas IIB Baturaja



Sarana, prasarana dan fasilitas pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja meliputi lahan parkir, gedung perkantoran, aula, 8 buah blok hunian, mushola, lapangan olah raga, koperasi, poliklinik, ruang pelayanan kunjungan.

Kompetensi pelaksana terdiri dari pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Ahli Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan. Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja 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, dan seluruh persyaratan, tata cara sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan diwujudkan melalui penetapan Maklumat dan Janji Pelayanan yang telah disebar luaskan agar dapat dilihat langsung oleh masyarakat. Evaluasi Kinerja pelaksana dilakukan melalui evaluasi langsung oleh atasan kepada bawahan setiap harinya perkegiatan dan setiap bulan secara berkala oleh Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja melalui laporan bulanan.

Pelayanan Publik Utama pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Baturaja terdiri dari 3 (tiga) Bidang Pelayanan, yaitu sebagai berikut :

1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan
2. Layanan Bidang Kesehatan Kesehatan dan Perawatan Narapidana/Tahanan
3. Layanan Bidang Informasi Publik



**Kepala Rutan Kelas IIB Baturaja**

**Abdul Hamid**

**Nip.19680929 199303 1 001**

**STANDAR PELAYANAN UTAMA  
 RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA  
 KOMPONEN PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)**

**A. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan**

No	Jenis Produk	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan
1.	<b>Layanan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana;</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</li> <li>- Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana;</li> <li>- Dibuktikan dengan melengkapi dokumen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada petugas Rutan</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Ditjen Dirjenpas;</li> <li>- TPP Pusat melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Untuk kasus tertentu, Dirjen menyampaikan pertimbangan pemberian PB kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Ditjen dan rekomendasi instansi terkait;</li> <li>- Dirjen atas nama Menteri menetapkan pemberian PB;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas,</li> </ul>	Gratis	SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p align="center">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>



		<p>c. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <p>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian PB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</p> <p>e. Salinan register F dari Kepala Rutan</p> <p>f. Salinan daftar perubahan dari Kepala Rutan;</p> <p>g. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat;</li> </ol> <p>i. Bagi WNA, harus melengkapi dokumen;</p> <p>j. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk kasus tertentu, Menteri menetapkan pemberian PB;</li> <li>- Rutan menerima dan melakukan pengecekan SK PB;</li> <li>- Rutan melaksanakan SK pemberian PB.</li> </ul>	<p>paling lama ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</p>			
--	--	---	---	--	--	--	--

		<p>persyaratan yang telah ditentukan dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li> <li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ul> <p>k. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan</p> <p>l. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p>					
2.	<b>Layanan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana; Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</li> <li>- Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana dan anak didik pemasyarakatan mengajukan nama narapidana dan anak didik pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat substansif dan persyaratan administratif kepada TPP/petugas Rutan;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan</li> </ul>	Gratis	SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi Anak Negara: Pembebasan Bersyarat dapat diberikan setelah menjalani pembinaan paling sedikit 1 (satu) tahun;</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>c. Laporan penelitian masyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian PB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</li> <li>e. Salinan (daftar huruf F) dari Kepala Rutan;</li> <li>f. Salinan daftar perubahan dari Kepala Rutan;</li> <li>g. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan:</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas;</li> <li>- Dirjenpas melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Dirjen atas nama Menteri menetapkan pemberian PB;</li> <li>- Rutan menerima dan melakukan pengecekan SK PB;</li> <li>- Rutan melaksanakan SK pemberian PB</li> </ul>	<p>sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Ditjenpas, ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak</li> </ul>		<p>public yang menyampaikan pengaduan</p> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>j. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat</li> </ul>					
3.	<b>Layanan Asimilasi Tindak Pidana Umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik;</li> <li>- Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit ½ masa pidana;</li> <li>- Asimilasi dapat diberikan kepada anak negara dan anak sipil setelah menjalani masa pendirian di Rutan Anak paling singkat 6 bulan pertama;</li> <li>- Dibuktikan dengan melengkapi dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Telah membayar lunas denda;</li> <li>c. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>d. Laporan penelitian kemasyarakatan dari Bapas tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana dan anak pidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali masyarakat mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP;</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan wali / asesor narapidana;</li> <li>- TPP Rutan/Rutan merekomendasikan usulan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Kepala Rutan/Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan/Rutan mengusulkan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Kanwil berdasarkan Tim Pengamat Masyarakat (TPP) Rutan/Rutan;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Kanwil mengusulkan pemberian asimilasi kepada Menteri melalui Dirjenpas berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Rutan Terbuka disetujui atau ditolak atau diteruskan ke Ditjenpas;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, paling</li> </ul>	Gratis	SK Asimilasi Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>

		<p>hubungannya dengan narapidana dan anak pidana;</p> <p>e. Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Rutan;</p> <p>f. Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi, dan lain lain dari Kepala Rutan;</p> <p>g. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program asimilasi.</li> </ol> <p>i. Surat jaminan dari sekolah, instansi pemerintah, atau swasta dan badan/lembaga sosial atau keagamaan, yang menjamin untuk membantu dalam membimbing dan</p>	<p>- Dirjen menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Dirjen dan rekomendasi dari instansi terkait untuk mendapat persetujuan;</p> <p>- Rekomendasi dari instansi terkait yang dimaksud adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepolisian Negara RI, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana di pidana karena melakukan tindak pidana terorisme, kejahatan terhadap keamanan negara, kejahatan hak asasi manusia yang berat, dan/atau kejahatan transnasional terorganisasi lainnya.</li> <li>b. Kepolisian Negara RI, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana di pidana karena melakukan tindak pidana narkoba, prekursor narkoba, psikotropika.</li> <li>c. Kepolisian Negara RI, Kejaksaan Agung</li> </ol>	<p>lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak</p>			
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>mengawasi narapidana atau anak didik pasyarakatan selama mengikuti program asimilasi;</p> <p>j. Bagi narapidana terorisme harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Rutan dan/atau kepala BNPT;</p> <p>k. Bagi narapidana WNA, harus melengkapi dokumen:</p> <p>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li> <li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ul> <p>2. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban milik izin tinggal.</p>	<p>dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal narapidana di pidana karena melakukan tindak pidana korupsi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asimilasi dilaksanakan dalam bentuk kerja sosial pada lembaga sosial.</li> <li>- Lembaga sosial yang dimaksud adalah merupakan lembaga pemerintah atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang bergerak di bidang: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agama,</li> <li>b. Pertanian,</li> <li>c. Pendidikan dan kebudayaan,</li> <li>d. Kesehatan,</li> <li>e. Kemanusiaan,</li> <li>f. Kebersihan, dan</li> <li>g. Yang berorientasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ul> </li> <li>- Demi kepentingan keamanan, asimilasi dapat tidak dilaksanakan.</li> </ul>				
<b>4.</b>	<b>Layanan Cuti Bersyarat tindak pidana Tertentu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pidana penjara paling lama 1 tahun 3 bulan;</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana; dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada petugas Rutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan</li> </ul>	Gratis	SK Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 bulan terakhir;</li> <li>- Bagi narapidana tindak pidana korupsi, harus telah membayar lunas denda dan uang pengganti;</li> <li>- Bagi narapidana terorisme, harus menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi narapidana WNI; atau</li> <li>2. Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi narapidana WNA.</li> </ol> </li> <li>- Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Rutan dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</li> <li>- Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>- Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</li> <li>- Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Ditjen Dirjenpas;</li> <li>- TPP Pusat melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Untuk kasus tertentu, Dirjen menyampaikan pertimbangan pemberian PB kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Ditjen dan rekomendasi instansi terkait;</li> <li>- Dirjen atas nama Menteri menetapkan pemberian CB;</li> <li>- Untuk kasus tertentu, Menteri menetapkan pemberian CB;</li> <li>- Rutan menerima dan melakukan pengecekan SK CB;</li> <li>- Rutan melaksanakan SK pemberian CB.</li> </ul>	<p>sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
--	--	---	--	---	--	--

		<p>selama menjalankan masa pidana dari Kepala Rutan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Rutan;</li><li>- Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li><li>- Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li><li>b. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li></ul></li><li>- Bagi WNA, harus melengkapi dokumen:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:</li><li>b. Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li><li>c. Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li></ul></li><li>- Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan</li></ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--



		dibebeaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan - Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.					
5.	<b>Layanan Cuti Bersyarat tindak pidana Umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pidana penjara paling lama 1 tahun 6 bulan;</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana;</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 bulan terakhir; dan</li> <li>- CB diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 bulan;</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>c. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan</li> <li>d. Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana selama</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana dan anak didik pemasyarakatan mengajukan nama narapidana dan anak didik pemasyarakatan yang telah memenuhi syarat substansif dan persyaratan administratif kepada TPP/petugas Rutan;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala Rutan mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas;</li> <li>- Dirjenpas melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Dirjen atas nama Menteri menetapkan pemberian CB;</li> <li>- Rutan menerima dan melakukan pengecekan SK CB;</li> <li>- Rutan melaksanakan SK pemberian CB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Rutan, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk</li> </ul>	Gratis	SK Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>

		<p>menjalankan masa pidana dari Kepala Rutan</p> <p>e. Salinan daftar perubahan dari Kepala Rutan;</p> <p>f. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>g. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan anak pidanatidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li> </ol>		disetujui atau ditolak			
6.	<b>Layanan Permohonan Cuti Mengunjungi Keluarga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan;</li> <li>- Masa pidana paling singkat 12 bulan bagi narapidana dan anak pidana;</li> <li>- Telah menjalani masa pembinaan bagi anak negara atau anak sipil paling singkat 6 bulan;</li> <li>- Tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan surat permintaan cuti mengunjungi keluarga (CMK) dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</li> <li>- Terhadap permohonan tersebut, dilaks anakan penelitian kemasyarakatan dan sidang TPP yang menjadi dasar bagi Kepala Lapas menerbitkan surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga;</li> </ul>	10 hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap	Gratis	SK Cuti Mengunjungi Keluarga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani ½ (satu perdua) dari masa pidananya bagi narapidana dan anak pidana;</li> <li>- Telah berada dalam tahapan pembinaan 6 bulan kedua bagi anak negara dan anak sipil;</li> <li>- Ada permintaan dari salah satu pihak keluarga yang harus diketahui oleh ketua RT dan Lurah atau Desa setempat;</li> <li>- Ada jaminan keamanan dari pihak keluarga termasuk jaminan tidak akan melarikan diri yang diketahui oleh ketua RT dan Lurah atau Desa setempat;</li> <li>- Telah layak untuk diberikan izin Cuti Mengunjungi Keluarga berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh TPP atas dasar laporan Litmas dari Bapas setempat, tentang pihak keluarga yang akan menerima atau anak didik masyarakat, keadaan lingkungan masyarakat sekitarnya, dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Dibuktikan dengan melampirkan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8);</li> <li>b. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CMK;</li> <li>c. Salinan register F dari Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>d. Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas/Rutan;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana menerima surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga;</li> <li>- Kepala Lapas dalam memberikan CMK wajib memberitahukan kepada Kepala Bapas setempat untuk melakukan pengawasan;</li> <li>- Dalam hal ditempat kediaman narapidana tidak terdapat Bapas, pengawasan CMK dilakukan oleh petugas Lapas;</li> <li>- CMK dapat diberikan untuk waktu paling lama 2 hari atau 2x24 jam terhitung sejak narapidana tiba di tempat kediaman;</li> <li>- CMK dapat diberikan kepada narapidana paling singkat 3 bulan sekali.</li> </ul>			<p>public yang menyampaikan pengaduan</p> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
--	--	--	---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>e. Surat permintaan dari keluarga yang harus diketahui oleh: Ketua RT, Lurah/Kepala Desa setempat.</li><li>f. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li><li>g. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah dan/atau Kepala Desa;</li><li>h. Laporan penelitian kemasyarakatan.</li></ul> <p>- Bagi narapidana WNA harus melengkapi dokumen tambahan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:<ul style="list-style-type: none"><li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li><li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li></ul></li><li>b. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal yang diajukan oleh Dirjenpas.</li></ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- CMK hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah setempat;</li> <li>- CMK tidak dapat diberikan kepada: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, dan kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya;</li> <li>b. Narapidana yang melakukan tindak pidana narkoba dan prekursor narkoba, serta psikotropika dimaksud merupakan narapidana yang masa pidananya 5 tahun atau lebih;</li> <li>c. Terpidana mati;</li> <li>d. Narapidana yang dipidana hukuman seumur hidup;</li> <li>e. Narapidana atau Andikpas yang terancam jiwanya; atau</li> <li>f. Narapidana atau Andikpas yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana.</li> </ul> </li> </ul>					
<b>7.</b>	<b>Layanan Remisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dibuktikan dengan:</li> <li>- Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 (enam) bulan</li> <li>- terakhir, terhitung sebelum tanggal pemberian Remisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim pengamat masyarakatan Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Narapidana dan Anak Pidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana dan Anak Pidana yang telah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remisi Umum Diberikan pada hari Kemerdekaan 17 Agustus</li> <li>- Remisi Khusus diberikan pada hari besar keagamaan yang</li> </ul>	Gratis	SK Remisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh LAPAS dengan predikat baik.</li> <li>- Tidak sedang menjalani pidana kurungan pengganti denda/uang pengganti</li> <li>- Tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas</li> </ul>	<p>memenuhi syarat sebagaimana dimaksud;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian Remisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usulan pemberian Remisi disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Remisi paling lama 2 (dua) hari terhitung sejak tanggal usulan Remisi diterima dari Kepala Lapas/LPKA. Hasil verifikasinya disampaikan oleh Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Remisi, paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Remisi diterima dari Kepala Lapas/LPKA;</li> <li>- Dalam hal Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyetujui usul pemberian Remisi, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri Hukum dan HAM menetapkan keputusan pemberian Remisi;</li> </ul>	<p>dianut oleh narapidana dan anak binaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remisi Anak Nasional siberikan kepada Anak Binaan setiap Hari Anak Nasional</li> <li>- Remisi Atas dasar kepentingan kemanusiaan diberikan kepada narapidana dengan masa pidana paling lama satu tahun berusia diatas 70 tahunan atau karna menderita sakit berkepanjangan.</li> </ul>		<p>kepala Rutan Baturaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikna dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id</a></p>
--	--	---	--	---	--	--

			- Keputusan pemberian Remisi disampaikan kepada Kepala Lapas/LPKA untuk diberitahukan kepada Narapidana atau Anak dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dan dicetak di Lapas/LPKA dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri Hukum dan HAM				
8.	<b>Layanan Izin Luar Biasa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari narapidana/keluarga/kuasa hukum tentang izin luar biasa dalam hal:</li> <li>- Adanya keluarga yang sakit keras atau meninggal dunia;</li> <li>- Menjadi wali nikah untuk anak kandungnya; atau</li> <li>- Membagi warisan.</li> <li>- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>- Identitas penjamin narapidana (KTP dan KK);</li> <li>- Surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menerangkan kebenaran terkait alasan izin luar biasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</li> <li>a. Ftocopy KK dan KTP Pemohon</li> <li>b. Fotocopy KTP WBP</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan Izin Luar Biasa berdasarkan hasil penelitian lapangan dan rekomendasi sidang TPP;</li> <li>- Narapidana memperoleh Surat Izin dari Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>- Narapidana wajib dikawal oleh Petugas Rutan dan Polisi.</li> </ul>	Paling lama 1 hari kerja	Gratis	Surat Izin Luar Biasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
9.	<b>Layanan Kegiatan olahraga</b>	Warga Binaan Pemasyarakatan Rutan Kelas IIB Baturaja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan olahraga kepada narapidana/tahanan;</li> <li>- Dalam hal tertentu Lapas/Rutan mengundang</li> </ul>	1-2 Jam	Gratis	Kegiatan Olahraga, Snam Pagi, Bolla Voly, Futsal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan</li> </ul>

			<p>instruktur olahraga dari luar Lapas/Rutan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/tahanan mendatangi dan mengikuti kegiatan olahraga yang diselenggarakan oleh Lapas/Rutan;</li> <li>- Lapas/Rutan dapat menyelenggarakan kegiatan olahraga dengan mengundang pihak dari luar Lapas/Rutan atau mengikuti kegiatan olahraga di luar Lapas/Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP;</li> <li>- Adanya permintaan dari masyarakat untuk melakukan olahraga bersama dengan narapidana/tahanan di dalam Lapas/Rutan</li> </ul>				<p>penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
10.	<b>Layanan Bimbingan Rohani</b>	Warga Binaan Pemasyarakatan Rutan Kelas IIB Baturaja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pemasyarakatan mengundang pemuka agama masing-masing agama secara berkala ke Lapas;</li> <li>- Pemuka agama/masyarakat mengajukan permohonan untuk bimbingan rohani terhadap WBP di Lapas secara insidental;</li> <li>- Narapidana/tahanan dikumpulkan oleh pembimbing rohani pada masjid dan/atau aula yang disediakan untuk kegiatan</li> </ul>	1-2 Jam	Gratis	<p>Kegiatan Bimbingan Kerohanian Pesantren dan Ibadah Kebaktian bagi WBP Nasrani</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>



			<p>bimbingan rohani di Lapas/Rutan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/tahanan menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.</li> </ul>				<p>Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
11.	<p><b>Layanan Pemindahan atas permintaan sendiri/keluarga/kuasa hukum (dalam wilayah dan antar wilayah)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari narapidana/keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan;</li> <li>- Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan berita acara pelaksanaan putusan;</li> <li>- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>- Identitas penjamin narapidana (KTP dan KK)</li> </ul> <p>Syarat (Tambahan):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FC daftar perubahan;</li> <li>- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>- Surat keterangan tidak memiliki perkara lain;</li> <li>- Surat keterangan dokter;</li> <li>- Salinan kartu pembinaan;</li> <li>- Daftar register F;</li> <li>- Litmas asal dan tujuan;</li> <li>- Keputusan TPP Lapas/Rutan dan Kanwil;</li> <li>- Surat pernyataan bahwa biaya pemindahan ditanggung oleh pemohon.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan pemindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan FC KK, KTP, pernyataan jaminan, pernyataan biaya ditanggung pemohon;</li> <li>- Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasyarakatan (litmas asal dan litmas tujuan);</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil.</li> <li>- Kakanwil berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu provinsi), untuk pemindahan keluar provinsi Kakanwil membuat usulan pemindahan antar wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasyarakatan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk permohonan yang diajukan di Lapas, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk permohonan yang diteruskan ke Kanwil, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, Kakanwil menerbitkan surat (persetujuan/ penolakan) sesuai rekomendasi TPP. Pengusulan diteruskan ke</li> </ul>	Gratis	Pemindahan warga binaan pemasyarakatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p>Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ditjenpas berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat.</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/Kakanwil menerima surat persetujuan/penolakan permohonan pemindahan atas permintaan sendiri dari Kanwil/Ditjen Pemasyarakatan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ditjenpas (untuk pemindahan antar wilayah);</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak</li> </ul>			
12.	<b>Layanan Fasilitas Bantuan Hukum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan baik secara tertulis maupun secara lisan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum (Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (tahanan)</li> <li>- Tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rumah Tahanan Negara secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paling lama 5 hari kerja sejak permintaan disampaikan kepada Kepala Rutan sampai dengan pernyataan kesediaan atau penolakan secara tertulis oleh pemberi bantuan hukum</li> </ul>	Gratis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersampainya permintaan bantuan hukum oleh Tahanan kepada pemberi bantuan hukum</li> <li>- Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>

			<p>dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal taanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Rutan meneruskan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi Yang Ditetapkan Dengan Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;</li><li>- Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum;</li><li>- Apabila permohonan bantuan hukum telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Taanan</li></ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>Negara atas permohonan pemberian bantuan oleh tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Tahanan tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus;</li><li>- Petugas Rumah Tahanan Negara mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hukum;</li><li>- Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan tahanan yang memperoleh bantuan hukum hingga perkaranya telah mempunyai kekuatan tetap kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.</li><li>- Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan</li></ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan;</li> <li>- Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan</li> </ul>				
<b>13.</b>	<b>Layanan Pendidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah mengikuti admisi orientasi;</li> <li>- Berkelakuan baik; dan</li> <li>- Keputusan Kepala Lapas untuk mengikuti Pendidikan berdasarkan rekomendasi dari sidang TPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/Tahanan diusulkan oleh wali yang Mengklasifikasi tingkat pendidikan Narapidana/Tahanan;</li> <li>- Narapidana/Tahanan memperoleh SK Kepala Lapas/Rutan untuk mengikuti Pendidikan;</li> <li>- Narapidana/Tahanan mengikuti program pendidikan Non Format Paket A, B, dan C dari PKBM Pengayoman</li> </ul>	- 4 jam sekali pertemuan	Gratis	Terselenggaranya program pendidikan bagi Narapidana / Tahanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada</li> </ul>

							public yang menyampaikan pengaduan  Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a>
14.	<b>Layanan Penyediaan Bahan Bacaan</b>	- Adanya permintaan bahan bacaan dari narapidana/tahana	- Lapas/Rutan menyediakan bahan bacaan - Petugas masyarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat di akses oleh narapidana/tahanan; - Narapidana/tahanan mendatangi perpustakaan atau ruangan dimana bahan bacaan disediakan; - Narapidana/tahanan mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas masyarakatan; - Narapidana/tahanan mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas masyarakatan; - Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh narapidana/tahanan adalah 5 hari dan dapat diperpanjang.	- 15 Menit	Gratis	Tersedianya Bahaan Bacaan bagi Warga Binaan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan - Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja - Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan  Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a>
15.	<b>Layanan Kunjungan warga binaan masyarakatan</b>	- Surat izin mengunjungi narapidana atau tahanan dari instansi yang melakukan penahanan - Identitas pengunjung	- Pengunjung mendaftarkan diri ke petugas kunjungan di UPT Masyarakatan melalui loket kunjungan; - Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan;	- Paling lama 30 menit sejak pengunjung mendaftar sampai dengan dipertemukan dengan WBP	Gratis	Kunjungan Warga Binaan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan - Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasarakatan berdasarkan nomor urut antrian;</li> <li>- Barang bawaan dan pengunjung dikeledah oleh Petugas Pemasarakatan;</li> <li>- Pengunjung dipertemukan dengan narapidana/tahanan oleh Petugas Pemasarakatan di tempat yang telah disediakan.</li> </ul>				<p>penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
16.	<b>Layanan Pengunjung Disabilitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki identitas</li> <li>- Ada pendamping dari keluarga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengunjung Disabilitas ditempatkan pada tempat khusus layanan disabilitas dan didampingi untuk mendaftar diri ke petugas layanan kunjungan</li> <li>- Pengunjung mendapatkan surat ijin kunjungan</li> <li>- Pengunjung beserta pendamping diantar oleh petugas layanan disabilitas ke ruang kunjungan menggunakan alat bantu disabilitas ( kursi roda, tongkat )</li> </ul>	- 30 Menit sejak mendaftar sampai selesai berkunjung	Gratis	Terselenggaranya Layanan Pengunjung Disabilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>

## B. Layanan Bidang Kesehatan Kesehatan dan Perawatan Narapidana/Tahanan

No	Jenis Produk	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan
1.	<b>Layanan Rujukan perawatan lanjutan di luar Rutan/Rutan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan dari yang bersangkutan</li> <li>- Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri, yang ditandatangani pihak keluarga;</li> <li>- Surat rekomendasi dari dokter Lapas;</li> <li>- Rekam medis yang bersangkutan;</li> <li>- Surat rujukan/ pengantar dari Kepala Lapas yang juga ditandatangani dokter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Lapas</li> <li>- Kalapas menyampaikan kepada Kasi Binadik</li> <li>- Kasi Binadik meneruskan ke Kasubsi Bimkemaswat;</li> <li>- Kasubsi Bimkemaswat menugaskan Dokter Lapas untuk melakukan telaahan medis dan memeriksa kelengkapan administrasi rujukan;</li> <li>- Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Dokter Lapas;</li> <li>- Subseksi Bimkemaswat melakukan sidang TPP yang diikuti ketua, sekretaris, dan anggota TPP.</li> <li>- Kalapas menyetujui hasil Sidang TPP</li> <li>- Dokter Lapas menunjuk 2 orang petugas kesehatan yang bertugas sebagai pendamping layanan rujukan</li> <li>- Dokter Lapas melakukan koordinasi dengan Seksi Kamtib untuk menyiapkan petugas pengawalan rujukan</li> </ul>	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi	Biaya dalam pemenuhan layanan rujukan perawatan lanjutan di luar lapas dibebankan pada DIPA Lapas	Rujukan Perawatan Lanjutan Narapidana di Luar Lapas (Terencana Dalam Kota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id</a></p>



2.	<b>Layanan Pemberian Rekomendasi Medis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya indikasi medis yang memerlukan surat rekomendasi medis, misal untuk kasus penyakit menular atau kasus medis darurat</li> <li>- Surat permohonan dari warga binaan atau pihak penahan</li> <li>- Rekam medis yang bersangkutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis dapat dilakukan karena adanya indikasi medis atau permohonan dari warga binaan atau pihak penahan;</li> <li>- Petugas Kesehatan (Perawat) melakukan telaahan medis;</li> <li>- Petugas Kesehatan melaporkan kepada Dokter Penanggung Jawab;</li> <li>- Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Kepala Rutan</li> </ul>	2 (dua) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi	Gratis	Terlaksanakan Layanan Pemberian Rekomendasi Medis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
3.	<b>Layanan Pemberian makan</b>	Warga Binaan Rutan Kelas IIB Baturaja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan <ul style="list-style-type: none"> <li>-Menyusun rencana kebutuhan bahan makanan berdasarkan indeks kebutuhan bahan makanan,</li> <li>-Menetapkan pagu anggaran,</li> <li>-Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan bahan makanan narapidana dan tahanan,</li> <li>- Pembentukan panitia bahan makanan dan panitia penerimaan bahan makanan (SK Kepala Lapas),</li> <li>-Penyusunan dokumen pengadaan,</li> <li>- Pelaksanaan proses lelang bahan makanan,</li> </ul> </li> </ol>	Sehari tiga kali Pemberian makan dengan jadwal sebagai berikut: - 07.00-08.00 - 10.00-11.00 - 15.00-16.00	Gratis	Makanan dan Air Minum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>

		<p>-Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengeluarkan SPPBJ, - Penandatanganan kontrak.</p> <p>2. Penyediaan -PPK mengajukan surat permintaan barang kepada penyedia berdasarkan kebutuhan menu dan jumlah isi Lapas, -Penyedia bahan makanan (rekanan) mengirimkan bahan makanan, -Panitia penerima meneliti dan memeriksa jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan, - Pencatatan dan Pelaporan.</p> <p>3. Pengolahan -Petugas dapur menerima bahan makanan dari panitia penerima dalam keadaan cukup dan baik, -Bahan makanan dipilah berdasarkan kebutuhan menu pagi, siang, dan sore, -Proses penyiapan bahan makanan, mensortir bahan, memotong bahan sesuai kebutuhan, mencuci bahan, meniris, dll, - Penyiapan bumbu masakan, -Proses memasak sesuai kebutuhan menu yang akan disajikan pada hari itu, - Menguji cita rasa,</p>				
--	--	--	--	--	--	--

			<p>- Makanan siap.</p> <p>4. Pendistribusian</p> <p>- Petugas dapur menyiapkan daftar jumlah narapidana dan tahanan setiap blok, mempersiapkan makanan sesuai jumlah narapidana/tahanan dan jadwal menu pagi/siang/sore</p> <p>-Petugas dapur menyampaikan contoh menu ke tim pengawas makanan/minuman dan Kepala Lapas/Rutan,</p> <p>-Setelah contoh menu disetujui oleh tim pengawas makanan/minuman petugas dapur dengan dibantu tamping/curve dapur mendistribusikan makanan ke seluruh penghuni dengan cara 1 orang menerima 1 jatah menu,</p> <p>-Pendistribusian selesai, petugas dapur membuat berita acara penerimaan makanan yang diwakili oleh tamping blok dengan disaksikan petugas,</p> <p>- Evaluasi.</p>				
4.	<b>Layanan Konsultasi Medis dan Pengobatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga binaan sakit</li> <li>- Buku Berobat per Kamar</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> <li>- Alat kesehatan diagnostik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Warga binaan sakit, datang ke Klinik Lapas, mendaftarkan dengan menyerahkan buku berobat</li> <li>-Petugas kesehatan memanggil warga binaan masuk ke ruang konsultasi</li> </ul>	Lama pelayanan diberikan sesuai dengan kondisinya	Gratis	Layanan Kesehatan bagi WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Petugas Kesehatan melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik, menegakkan diagnosa, konseling medis dan menuliskan resep di kartu rekam medis</li> <li>-Petugas kesehatan memberikan obat dan mengawasi warga binaan minum obat.</li> </ul>				<p>menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikna dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p>Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
5.	<b>Layanan Pemberian Air Bersih</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga Binaan Rutan Kelas IIB Baturaja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP di dalam Lapas/Rutan dipenuhi kebutuhan akan air bersih baik untuk kebutuhan mandi, cuci, dan kakus;</li> <li>- Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci, dan kakus minimal 60 liter/orang/hari;</li> <li>- Mandi dilakukan minimal 2x per hari;</li> <li>- Cuci 1x per hari;</li> <li>- Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan pada masing-masing Lapas/Rutan.</li> </ul>	- 24 jam	Gratis	Tersalurnya Air Bersih kepada seluruh Warga Binaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikna dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p>Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
6.	<b>Layanan HIV dan AIDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat persetujuan untuk tes HIV/ Inform Consent;</li> <li>- Surat rekomendasi dokter untuk pemeriksaan lanjutan HIV;</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas yang juga ditandatangani oleh Dokter Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan skrining HIV;</li> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan penyuluhan tentang HIV dan penyakit penyertanya;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan</li> </ul>	Gratis	Terselenggaranya Layanan Skrining & Diagnostik HIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tes HIV (bila hasil – dilaksanakan program pengurangan dampak buruk dan pengulangan tes setelah 3 bulan, bila hasil + dilaksanakan penilaian stadium dalam persyaratan memulai pengobatan);</li> <li>- Bagi WBP yang HIV+ dilakukan skrining TB dan DM;</li> <li>- WBP HIV+ mendapatkan dukungan melalui Kelompok Dukungan Sebaya (KDS);</li> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan persiapan layanan lanjutan sebelum dan sesudah WBP</li> <li>- bebas;</li> <li>- Kepala Lapas berjejaring dengan instansi terkait;</li> <li>- Kepala Lapas memberikan laporan kasus kejadian HIV&amp;AIDS per bulan kepada DitjenPas melalui Dir. Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Kesehatan.</li> </ul>				<p>penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id</a></p>
7.	<b>Layanan Pemberian pakaian perlengkapan makan, mandi, cuci, dan tidur</b>	- Warga Binaan Rutan Kelas IIB Baturaja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan harus diberikan pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur, dan cuci;</li> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan menerima pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur, dan cuci;</li> </ul>	- Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Lapas/Rutan;	Gratis	Terlaksananya Pemberian Perlengkapan perorangan bagi Waraga Binaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima;</li> <li>- Pemberian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur, dan cuci diulang setelah yang bersangkutan berada di dalam Lapas/Rutan selama 3 bulan;</li> <li>- Pemberian sabun, sampo, pasta gigi, dan sabun cuci diberikan setiap bulan.</li> </ul>	tidur, dan cuci diberikan pada tanggal yang bersangkutan terhitung telah 3 bulan berada di dalam Lapas/Rutan;			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id</a></p>
8.	Layanan TB dan TB Kebal Obat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir skrining dan pemeriksaan TB;</li> <li>- Surat rekomendasi dokter untuk pemeriksaan lanjutan TB;</li> <li>- Surat persetujuan untuk terapi TB/ Inform Consent;</li> <li>- Surat rekomendasi dokter untuk pemeriksaan TB Kebal Obat;</li> <li>- Surat persetujuan untuk terapi TB Kebal Obat/ Inform Consent;</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan skrining TB pada WBP baru dan lama;</li> <li>- Suspek TB ditempatkan pada ruangan isolasi TB;</li> <li>- Petugas kesehatan melakukan pengambilan dan pengiriman sampel dahak pada suspek TB;</li> <li>- Melaksanakan triase TB /PPI TB;</li> <li>- TB + ditempatkan pada ruangan isolasi TB;</li> <li>- Bagi WBP yang +TB dilakukan skrining HIV dan DM;</li> <li>- Melaksanakan dan mengawasi pemberian terapi TB (DOTS);</li> <li>- Dokter merekomendasikan pemeriksaan untuk menegakkan diagnosis TB Kebal Obat (jika perlu);</li> <li>- Kepala Lapas memberikan surat pengantar bagi penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat;</li> </ul>	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan	Gratis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Skrining dan Diagnostik TB</li> <li>- Layanan Terapi OAT</li> <li>- Layanan giz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenumham.go.id</a></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Lapas melaporkan kasus kejadian TB per tiga bulan kepada Ditjenpas melalui Dir. Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan;</li> <li>- Kepala UPT melaporkan suspek dan +TB Kebal Obat kepada Kepala Kanwil setempat dengan menembuskan kepada Kepala Dinas Kesehatan setempat dan Dirjenpas cq. Dir. Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan;</li> </ul>				
9.	<b>Layanan Perawatan Manusia Lanjut Usia ( Manula )</b>	- Warga Binaan yang berusia 60 Tahun ke Atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pendataan warga binaan yang manula</li> <li>- Warga binaan manula memperoleh pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penempatan kamae khusus manula</li> <li>b. Makanan tambahan</li> <li>c. Pemantauan status gizi</li> <li>d. Perawatan kesehatan ( Posbindu Lansia)</li> </ul> </li> </ul>	- Lama Pelayanan diberikan sesuai kondisinya	Gratis	Terlaksananya Layanan bagi warga binaan manula	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: right;">Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>

### C. Layanan Bidang Informasi Publik

No	Jenis Produk	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan
1.	Layanan Informasi kepada Media Masa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi dari publik;</li> <li>- Informasi siap untuk di publikasikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UPT menyampaikan informasi secara tertulis atau media online melalui FB, IG, WA, dan web Lapas;</li> <li>- Dalam hal permintaan yang disampaikan secara lisan, petugas meja infromasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut;</li> <li>- Publik menerima tanda terima permohonan informasi publik;</li> <li>- Publik dapat langsung mengakses informasi publik jika informasi yang dimohonkan sudah tersedia, atau dapat datang kembali pada waktu yang dijanjikan petugas meja infromasi jika infromasi yang dimohonkan perlu disiapkan terlebih dahulu;</li> <li>- Jenis infromasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi.</li> </ul>	Informasi dapat diterima paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diregister dan dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik	Membayar biaya salinan dan/atau pengiriman Informasi pemyarakatan apabila dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siaran Pers</li> <li>- Infografis</li> <li>- Videografis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
2.	Layanan Informasi kepada Publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi dari publik;</li> <li>- Informasi siap untuk di publikasikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buat konten yang jelas, akurat dan informatif serta sesuai dengan kebijakan dan tujuan Pemyarakatan</li> <li>- Gunakan Bahasa yang mudah dipahami oleh public umum,</li> </ul>	- Untuk jenis konten tentang kegiatan Maksimal 2 hari kerja setelah kegiatan berlangsung.	Biaya langganan Canva premium	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siaran Pers</li> <li>- Infografis</li> <li>- Videografis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas</li> </ul>



			<p>dan hindari istilah yang sulit dipahami</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastikan semua informasi yang akan disampaikan telah di verifikasi dan disetujui atasan yang berwenang</li> <li>- Tetapkan jadwal posting yang konsisten untuk menginformasikan kepada publik tentang kegiatan.</li> <li>- Pantau komentar, pesan atau tanggapan public terhadap konten yang diposting.</li> <li>- Tanggapi dengan cepat dan sopan terhadap pertanyaan, masukan dan keluhan yang diterima.</li> <li>- Pantau kinerja konten yang diposting, termasuk jumlah tayangan, like dan komentar.</li> <li>- Evaluasi respon publik terhadap konten untuk mengidentifikasi tren dan pola perilaku yang dapat membantu meningkatkan strategi komunikasi di masa mendatang.</li> <li>- Lakukan analisis terhadap kinerja konten dan interaksi dengan publik secara berkala.</li> <li>- Identifikasi area yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan, dan ambil langkah-langkah perbaikan yang sesuai.</li> <li>- Evaluasi pencapaian terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta gunakan hasil evaluasi untuk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk konten jenis pengumuman maksimal h-1</li> </ul>			<p>layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>mengembangkan strategi komunikasi yang lebih efektif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasikan dengan atasan yang bertanggung jawab atas komunikasi dan informasi</li> </ul>				
3.	Layanan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melampirkan Kartu identitas pelapor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyapa dan menanyakan keperluan serta identitas pemohon pelapor / Masyarakat.</li> <li>- Petugas unit Layanan pengaduan menulis aduan dan keluhan dari pemohon pelapor / Masyarakat.</li> <li>- Menganalisa aduan dan keluhan yang sudah dikelompokan.</li> <li>- Membahas kasus yang menjadi aduan dan keluhan.</li> <li>- Memutuskan sebagai upaya tindaklanjut.</li> <li>- Menindaklanjuti Pengaduan dari Pemohon pelapor/masyarakat.</li> <li>- Hasil tindak lanjut disampaikan kepada pemohon pelapor/Masyarakat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 4 hari kerja.</li> </ul>	Gratis	Hasil Tindak Lanjut Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</li> </ul> <p style="text-align: center;">Website :  <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
4.	Layanan Izin Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan izin penelitian secara tertulis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan permohonan izin penelitian kepada Dirjen Pemasarakatan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;</li> <li>- Publik yang mengajukan permohonan mendapatkan izin penelitian dari pejabat terkait di lingkungan Direktorat Jenderal.</li> </ul>	3 hari kerja	Gratis	Surat Izin Penelitian dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Rutan, Kotak Pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh petugas layanan pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada kepala Rutan Baturaja</li> <li>- Kepala Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Pemasyarakatan/Kantor Wilayah Hukum</li><li>- dan HAM</li></ul>				<p>pengaduan pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan</p> <p>Website : <a href="http://www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id">www.rutanbaturaja.kemenkumham.go.id</a></p>
--	--	--	---	--	--	--	--



Kepala,

**Abdul Hamid**

**Np.1680929 199303 1 001**

**STANDAR PELAYANAN UTAMA  
 RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BATURAJA  
 KOMPONEN PENGELOLA PELAYANAN (MANUFACTURING)**

**A. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan**

No	Jenis & Produk Layanan	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<b>Layanan Pembebasan Bersyarat tindak pidana tertentu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat daan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pembebasan bersyarat tindak pidana tertentu</li> <li>- Mampu mengoperasi kan computer Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparant dan responsive Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.
2.	<b>Layanan Pembebasan Bersyarat tindak pidana umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pembebasan bersyarat tindak pidana umum</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum dibuktikan</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.

		<p>sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pelayanan Tahanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasyarakatan.</li> <li>- SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	
3.	<b>Layanan Asimilasi tindak pidana umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara asimilasi tindak pidana umum</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan dan Kasubsi Pelayanan Tahanan	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Asimilasi Tindak Pidana Umum dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasyarakatan.</li> <li>- SK Asimilasi Tindak Pidana Umum dijamin kerahasiaannya</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.
4.	<b>Layanan Cuti Bersyarat tindak pidana Tertentu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara cuti bersyarat tindak pidana tertentu</li> <li>- Mampu mengoperasikan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan bersyarat tindak pidana tertentu dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

		<p>terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>		<p>kan computer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<p>Pemasyarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SK cuti bersyarat tindak pidana tertentu dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	
5.	<b>Layanan Cuti Bersyarat tindak pidana umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara cuti bersyarat tindak pidana umum</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan</p>	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Cuti bersyarat tindak pidana umum dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasyarakatan.</li> <li>- SK cuti bersyarat tindak pidana umum dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>
6.	<b>Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara Cuti Mengunjungi Keluarga pidana umum</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan</p>	14 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Cuti Mengunjungi Keluarga (CMK) dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasyarakatan.</li> </ul>	<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>

		<p>No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- diberikan secara transparant dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK CMK dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	
7.	<b>Layanan Remisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scenner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Memahami peraturan tata cara pemberian Remisi</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan</p>	3 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparant dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>		<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>

8.	<b>Layanan Izin luar biasa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara layanan izin luar biasa</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan.	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas surat pemberian izin luar biasa dibuktikan dengan tandatangan dan cap basah oleh Kepala Rutan.</li> <li>- Adanya surat perintah pengawalan yang dikeluarkan oleh Kepala Rutan.</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
9.	<b>Layanan Kegiatan olahraga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat / lapangan Melaksanakan kegiatan olahraga</li> <li>- Peralatan pelaksanaan kegiatan olahraga seperti bola volley, meja tenis, dll.</li> <li>- Sound System</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pemberian layanan kegiatan olahraga</li> <li>- Jenjang pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan.	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pengawasan dari bagian bimaswat dan petugas pengamanan / kamtib.</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
10.	<b>Layanan Bimbingan Rohani</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat Beribadah</li> <li>- Kitab Suci</li> <li>- Perangkat Pengeras Suara</li> <li>- ATK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pelaksanaan bimbingan rohani WBP</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, dan Kasubsi Pelayanan Tahanan.	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif</li> <li>- Layanan diberikan oleh tenaga ahli di bidang keagamaan.</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan



		No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.		Pendidikan minimal SMA			secara transparant dan responsive - Layanan tidak dipungut biaya.		
11.	<b>Layanan Pemindahan atas permintaan sendiri/keluarga/kuasa hukum (dalam wilayah dan antar wilayah)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara RI tahun 1995 No:77, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</li> <li>- UU No.39 tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara RI tahun 1999 No:157, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas permohonan</li> <li>- Berkas jawaban</li> <li>- ATK</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- Akomodasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami proses pemindahan narapidana</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan, Kepala Kesatuan Pengamanan Rutan	3 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparant dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Persetujuan Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Legalitas surat pemindahan dibuktikan dengan ditandatangani oleh Karutan.</li> <li>- Dokumen serah terima narapidana/tahanan ditandatangani kedua pihak yang menyerahkan dan yang menerima</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
12.	<b>Layanan Fasilitas Bantuan Hukum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara RI tahun 1995 No:77, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Bantuan Hukum</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Paralegal Dalam Pemberian Bantuan Hukum</li> <li>- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas permohonan</li> <li>- Berkas jawaban</li> <li>- ATK</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Proses pemberian Bantuan Hukum</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan	3 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparant dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Kuasa pemberian Bantuan Hukum</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

12.	<b>Layanan Penyediaan bahan bacaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- UU No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat perpustakaan</li> <li>- Bahan Bacaan</li> <li>- ATK</li> <li>- Buku Daftar Peminjaman</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara penyediaan bahan bacaan</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif</li> <li>- Bahan bacaan yang disediakan sesuai dengan ketentuan.</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
13.	<b>Layanan Kunjungan warga binaan pemsarakatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang- Undang No 22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM no. 33 Tahun 2015 Tentang pengamanan pada lapas dan rutan</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 75 Tahun 1999 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP</li> <li>- Keputusan Drijen Pemasarakatan Nomor PAS-14.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan PAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu pendaftaran</li> <li>- Ruang Kunjungan</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Aplikasi SDP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai yang dapat memberikan pelayanan dengan baik</li> <li>- Memahami tata cara pelaksanaan layanan kunjungan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan, Ka.KPR	6 orang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang duta layanan</li> <li>- 1 orang petugas pendaftaran</li> <li>- 1 orang petugas pemeriksa badan</li> <li>- 1 orang petugas pemeriksa barang</li> <li>- 1 orang petugas mengawasi layanan kunjungan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

## B. Layanan Bidang Kesehatan Kesehatan dan Perawatan Narapidana/Tahanan

No	Jenis & Produk Layanan	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<b>Layanan Rujukan perawatan lanjutan di luar Rutan/Rutan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-35.OT.02.02 tahun 2018 tentang Standar Perawatan Kesehatan Rujukan bagi Narapidana, Tahanan dan Anak di UPT Pemasarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Ambulance</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> <li>- Buku Sidang TPP</li> <li>- Form Rujukan</li> <li>- Form Jawaban Konsultasi</li> <li>- Form Permintaan Pengawasan</li> <li>- Form Informed Consent</li> <li>- Form Pernyataan Jaminan dan Persetujuan Biaya dari Keluarga</li> <li>- Buku Register G</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Penanggung Jawab</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat,</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan, Ka.KPR	3 orang, terdiri dari : 1 Dokter 2 Perawat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Rutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK TPP ditanda tangani oleh semua anggota sidang TPP dan Kepala Rutan</li> <li>- Surat Pengantar Rujukan ditanda tangani oleh Dokter Penanggung Jawab, diketahui oleh Kepala Rutan</li> <li>- Dilakukan Informed Consent dengan pasien</li> <li>- Surat pernyataan jaminan bahwa WBP tidak melarikan diri dan sanggup pembiayaan dari keluarga WBP</li> <li>- WBP dirujuk, didampingi 2 orang tenaga kesehatan dan 1 orang petugas Keamanan.</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
2.	<b>Layanan Pemberian makan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- UU No.36 tahun 2009 tentang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapur Higienis</li> <li>- Peralatan Memasak</li> <li>- Bahan Makanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara penyediaan layanan makan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan	1 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Makanan yang laik higienis</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal

		<p>Kesehatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP,</li> <li>- PP No.58 tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan;</li> <li>- Permenkumham No. M.HH.01.PK.07.2 tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wadah Makan</li> <li>- Bos Air Minum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengawasi jalannya kegiatan</li> <li>- Jenjang Pendidikan Minimal SMA</li> </ul>	<p>oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan</p>		<p>ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>		<p>setiap bulan</p>
3.	<p><b>Layanan Konsultasi Medis dan Pengobatan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- UU RI no 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No. M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No.5 tahun 2014 tentang Panduan Praktik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klinik</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan</p>	<p>3 orang terdiri dari :</p> <p>1 Dokter 2 Perawat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Rutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klinik memiliki izin operasional aktif</li> <li>- Tenaga medis dan semua tenaga kesehatan memiliki STR</li> <li>- Tenaga medis memiliki SIP</li> <li>- Tenaga kesehatan memiliki SIK</li> </ul>	<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>

		Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer							
4.	<b>Layanan Pemberian air bersih</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</li> <li>UU No.36 tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>- PP No.32 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ember</li> <li>- Tedmon</li> <li>Penampungan Air</li> <li>- Media Penyaluran Air Bersih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara penyaluran air bersih</li> <li>- Mampu mengawasi jalannya kegiatan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan	1 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	- Air Bersih	Dilakukan evaluasi internal setiap Bulan
5.	<b>Layanan HIV &amp; AIDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2002 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No.21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV AIDS</li> <li>- Permenkes RI No.82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular</li> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-980 PK.01.06.05 tahun 2018 tentang Standar Perawatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Konseling</li> <li>VCT</li> <li>- Klinik</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SIHA</li> <li>- Alat Rapid Tes HIV</li> <li>- Form VCT</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat sekaligus Pengelola Program P2HIV</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan	3 orang terdiri dari : 1 Dokter 2 Perawat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas, dan Reimburse dari Ditjenpas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas medis disimpan di Klinik</li> <li>- Satus kesehatan WBP dijamin kerahasiaannya</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap Bulan

		HIV AIDS di UPT Pemasarakatan							
6.	<b>Layanan Pemberian pakaian perlengkapan makan, mandi, cuci, dan tidur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK Sabun, Sampo, Pasta Gigi, Sabun Cuci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara pemberan pakaian, perlengkapan mandi, cuci dan tidur</li> <li>- Mampu mengawasi jalannya kegiatan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan, Kasubsi Pengelolaan, Ka.KPR	1 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	Setiap WBP mendapatkan layanan sesuai peraturan perundang-undangan	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
7.	<b>Layanan TB dan TB kebal obat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Kep Menkes RI No.364/Menkes/SK/V/2009 tentang Pedoman Nasional Penanggulangan Tuberkulosis</li> <li>- Permenkes RI No.13 tahun 2013 tentang Pedoman Manajemen Terpadu Pengendalian TB Resisten Obat</li> <li>- Permenkes RI No.82 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Konseling/ Klinik</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan dan OAT</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SITB</li> <li>- Pot Sputum</li> <li>- Lakban</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat sekaligus Pengelola P2TB</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan	2orang perawat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Rutan, dan Reimburse dari Ditjenpas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas medis disimpan di Klinik</li> <li>- Satus kesehatan WBP dijamin kerahasiaannya</li> <li>- WBP ditempatkan di kamar isolasi hingga hasil Tes BTA Konversi</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

		<p>2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-31.PK.01.07.01 tahun 2016 tentang Standar Pengendalian TB, Hepatitis, Skabies, Lepra dan Penyakit Menular Lainnya</li> </ul>							
8.	<b>Layanan Perawatan manusia usia lanjut/manula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lansia</li> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasaryakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- PP RI no.61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No. 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi</li> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-693.PK.01.07.01 tahun 2025 tentang Standar Pelayanan dan Perawatan Kesehatan bagi Kelompok Rentan dan Risiko Tinggi (Selain TB dan HIV)</li> <li>- Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Reproduksi bagi WBP Usia Dewasa di Rutan dan Lapas</li> <li>- tahun 2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamar khusus ramah lansia</li> <li>- Klinik</li> <li>- Dapur</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat</li> <li>- Petugas Dapur</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pelayanan Tahanan</p>	<p>2 orang perawat 1 orang petugas dapur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Rutan</li> </ul>	<p>WBP ditempatkan di kamar khusus ramah lansia</p>	<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>

### C. Layanan Bidang Informasi Publik

No	Jenis & Produk Layanan	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<b>Layanan Informasi kepada media massa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamera foto,</li> <li>- Kamera video</li> <li>- Komputer, printer</li> <li>- Jaringan internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan untuk mengatur jadwal peliputan, meliput kegiatan (menggunakan kamera foto, kamera video dan penulisan/pengumpulan bahan berita);</li> <li>- Memiliki kemampuan mengedit foto dan video serta berita</li> <li>- Memiliki kemampuan untuk menghimpun, memeriksa ulang dan mendokumentasikan hasil peliputan kegiatan;</li> </ul> <p><b>KETERKAITAN</b> : Memiliki kemampuan untuk memfasilitasi kelancaran pekerjaan dengan memanfaatkan teknologi</p>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pengelolaan, Ketua Humas	5 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gunakan platform media sosial yang aman dan terpercaya untuk menyebarkan informasi.</li> <li>- Batasi akses ke akun media sosial organisasi hanya kepada personel yang membutuhkan.</li> <li>- Pantau secara teratur aktivitas di akun media sosial organisasi untuk mendeteksi dan merespons dengan cepat</li> <li>- Aktifkan fitur keamanan yang disediakan oleh platform media sosial, seperti otentikasi dua faktor, enkripsi data, dan filter pesan spam.</li> <li>- Tetapkan prosedur yang jelas untuk menangani</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan



				informasi dan komunikasi.				krisis atau situasi darurat yang mungkin timbul akibat informasi yang disampaikan kepada media massa.	
2.	<b>Layanan Informasi kepada public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamera foto, Kamera video</li> <li>- Komputer, printer</li> <li>- Jaringan internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan untuk mengatur jadwal peliputan, meliputi kegiatan (menggunakan kamera foto, kamera video dan penulisan/pengumpulan bahan berita);</li> <li>- Memiliki kemampuan mengedit foto dan video serta berita</li> <li>- Memiliki kemampuan untuk menghimpun, memeriksa ulang dan mendokumentasikan hasil peliputan kegiatan;</li> </ul> <p>KETERKAITAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pengelolaan, Ketua Humas	5 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gunakan platform media sosial yang aman dan terpercaya untuk menyebarkan informasi.</li> <li>- Batasi akses ke akun media sosial organisasi hanya kepada personel yang membutuhkan.</li> <li>- Pantau secara teratur aktivitas di akun media sosial organisasi untuk mendeteksi dan merespons dengan cepat</li> <li>- Aktifkan fitur keamanan yang disediakan oleh platform media sosial, seperti otentikasi dua faktor, enkripsi</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

				untuk memfasilitasi kelancaran pekerjaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.				data, dan filter pesan spam. - Tetapkan prosedur yang jelas untuk menangani krisis atau situasi darurat yang mungkin timbul akibat informasi yang disampaikan kepada media massa.	
3	<b>Layanan Pengaduan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang No. 22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Pembinaan WBP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Pengaduan</li> <li>- Handphne pengaduan</li> <li>- buku pengaduan</li> <li>- Komputer</li> <li>- Foto</li> <li>- Buku</li> <li>- kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai yang telah di tunjuk sebagai penerima pengaduan</li> <li>- Pegawai yang telah ditujuk sebagai petugas investigasi</li> <li>- Pegawai yang dapat memberikan pelayanan dengan baik</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pengelolaan, Kasubsi Pelayanan Tahanan, Ka.KPR	7 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan diberikan tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsive</li> </ul>	Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
4.	<b>Layanan Izin penelitian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam melakukan penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Segala Ketentuan yang berlaku di tempat penelitian</li> <li>- Mengikuti Mekanisme Penelitian dan Jadwal Penelitian sesuai Ketentuan yang berlaku di tempat penelitian</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Rutan, Kasubsi Pengelolaan, Kasubsi Pelayanan Tahanan, Ka.KPR	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layananizin penelitian di berikantepat waktu.</li> <li>- Layanan Izin Penelitian tidak diskriminatif.</li> <li>- Layanan Izin Penelitian tidak Dipungut biaya apapun.</li> </ul>	Perlindungan terhadap Identitas Pemohon	Evaluasi ini berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki komunikasi publik dan koordinasi internal yang baik</li> <li>- Memahami Konteks Penelitian yang dimohonkan perizinannya</li> </ul>			<p>Diberikan surat keterangan selesai penelitian jika mahasiswa telah mengumpulkan laporan penelitian.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Kepala,

Abdul Hamid

Nip.1680929 199303 1 001