



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI

NOMOR : W19.PAS9.OT.02.02- 109

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

KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI

Menimbang

- :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan warga binaan pemasyarakatan dan pelayanan publik.

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614)
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332)
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah ;
 6. 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;
 7. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-14.OT.02.02 TAHUN 2014 Tanggal 15 Juli 2014 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI
- KESATU : Standar Pelayanan Utama pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Barabai sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Satuan Kerja Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Barabai
- KETIGA : Standar Pelayanan Utama sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, instansi pengawasan, 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 : BARABAI
pada tanggal : 12 Januari 2024


Kepala
Gusti Iskandarsyah
NIP.19750706 200003 1 001

Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan;
2. Kepala Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan.



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI
Alamat : Jalan H. Sibli Imansyah No. 1 Barabai
Tlp./Fax (0517) 41035 E-mail : rutanbarabai@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN
KUNJUNGAN WARGA BINAAN PEMASYARAKATAN**

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang RI.Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengunjung menunjukkan identitas diri (KTP/SIM/Paspor atau kartu identitas lain kepada petugas)2. Wajib berpakaian dan berperilaku sopan (bagi pengunjung pria wajib menggunakan celana panjang)3. Barang-barang yang dilarang masuk ke dalam Rutan:<ol style="list-style-type: none">a. Senjata api dan senjata tajam.b. Narkobac. Minuman keras,HP, kamera, alat perekam,alat komunikasi lainnyad. Obat-obatan tanpa seijin Petugas Kesehatan Rutane. Alat perekam4. Pengunjung wajib mengenakan kartu kunjungan selama berada di dalam Rutan dan tidak boleh hilang

3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung mendaftar secara langsung di Unit Layanan Pendaftaran Kunjungan Rutan Kelas IIB Barabai 2. Pengunjung mengambil nomor antrian dan menunggu di ruang tunggu. 3. Setelah nomor antrian dipanggil, pengunjung menyerahkan KTP / kartu identitas kepada petugas. <ol style="list-style-type: none"> a. Bagi pengunjung yang baru pertama kali mendaftar menggunakan E-KTP, dilakukan penarikan data melalui scanning E-KTP, pengambilan foto pengunjung dan pengikut serta dilakukan perekaman sidik jari. b. Bagi pengunjung yang sudah pernah mendaftar, dilakukan identifikasi pengunjung menggunakan sidik jari,
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Kunjungan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://rutanbrb.wordpress.com/ 2. Email : rutanbarabai@yahoo.com 3. Facebook : Rutan Barabai 4. Twitter : @bisarutan 5. Kepala : 081257704009
8.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Layanan Rutan Barabai 2. Komputer dengan Aplikasi SDP
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki kemampuan memberikan Pelayanan Kunjungan WBP Berbasis Teknologi Informasi 2. SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang Teknologi Informasi 3. SDM yang mengetahui prosedur Penyelesaian Kunjungan WBP Berbasis Teknologi Informasi secara administratif; 4. SDM yang memiliki kemampuan identifikasi permasalahan Kunjungan WBP Berbasis Teknologi Informasi 5. SDM yang memiliki kemampuan mengolah data Kunjungan WBP Berbasis Teknologi Informasi, dan 6. SDM yang mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.

11.	Jumlah Pelaksana	dua orang petugas pengamanan satu orang petugas pemeriksa
12.	Jaminan Pelayanan	Pemberian pelayanan prima kepada Masyarakat



Kepala

Gusti Iskandarsyah
NIP.19750706 200003 1 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI
Alamat : Jalan H. Sibli Imansyah No. 1 Barabai
Tlp./Fax (0517) 41035 E-mail : rutanbarabai@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN
PENGUSULAN REMISI ONLINE**

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat. 2. Permenkumham No 3 Tahun 2018
2.	Persyaratan	1. Narapidana yang sudah memenuhi syarat untuk mendapatkan Remisi Umum / Khusus / Tambahan sesuai dengan Keputusan Presiden RI No. 174 Tahun 1999 dan Permenkumham No 33 Tahun 2018 2. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 bulan terakhir, dihitung sebelum tanggal pemberian remisi 3. Bagi Narapidana anak,tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 3 bulan terakhir, dihitung sebelum tanggal pemberian remisi 4. Telah mengikuti program pembinaan di Rutan dengan predikat baik

<p>3.</p>	<p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memeriksa berkas narapidana yang berhak diusulkan mendapatkan remisi 2. Petugas mengumpulkan berkas, menghitung perolehan remisidan memilah berkas sesuai dengan pidananya (Umum/PP28/PP99) 3. Penginputan data narapidana yang berhak mendapatkan remisi melalui SDP (Menu Registrasi - Remisi Online) 4. Petugas melengkapi usulan remisi dengan dokumen sbb: <ol style="list-style-type: none"> b. Salinan putusan dan BA pelaksanaan putusan c. Salinan Register F d. Surat Keterangan Tidak sedang menjalani CMB dan kurungan pengganti denda e. Salinan Daftar Perubahan f. Laporan perkembangan pembinaan g. Surat Keterangan Justice Colaborator (bagi tindak pidana PP99) h. Bukti pembayaran denda dan uang pengganti (bagi narapidana kasus korupsi) 5. Cetak daftar usulan remisi online Melaksanakan sidang TPP di Rutan untuk program pengusulan remisi bagi WBP 6. Melakukan ceklist kontrol sidang peserta remisi online dan penomoran surat pengantar sidang TPP 7. Verifikasi sidang remisi online oleh Supervisor SDP 8. Cetak Hasil Sidang TPP Rutan 9. Pengiriman daftar usulan Remisi ke Kanwil melalui SDP 10. Pelaksanaan Sidang TPP di Kantor Wilayah 11. Pengiriman daftar usulan yang disetujui ke Ditjen Pemasyarakatan 12. Pelaksanaan sidang TPP di Ditjenpas 13. Terbit Persetujuan SK Remisi 14. Otorisasi dan cetak SK Remisi di Rutan
------------------	---	---

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal Pemberian Remisi: <ol style="list-style-type: none"> a. Remisi Umum : 17 Agustus b. Remisi Khusus: sesuai dengan hari raya keagamaan masing-masing narapidana c. Remisi Tambahan d. Remisi Kemanusiaan : sesuai dengan peringatan hari besar nasional (Hari Anak Nasional, Hari Lanjut Usia Nasional, Hari Kesehatan Sedunia) e. Remisi Dasawarsa : setiap 10 tahun sekali mulai tahun 2005 2. Jangka waktu penghitungan perolehan remisidan input usulan remisi online masing-masing narapidana : 3 menit 3. Jangka waktu pengumpulan berkas s.d. pengusulan : 30 hari 4. Jangka waktu verifikasi di Kanwil: 2 hari 5. Jangka waktu verifikasi di Ditjen Pemasyarakatan : 3 hari
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	SK Remisi
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://rutanbrb.wordpress.com/ 2. Email : rutanbarabai@yahoo.com 3. Facebook: Rutan Barabai 4. Twitter : @bisarutan 5. Kepala : 081257704009
8.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Komputer dan Jaringan Internet
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki kemampuan memberikan Pelayanan Remisi Online 2. SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang SDP Pemasyarakatan 3. SDM yang mengetahui prosedur Penyelesaian Remisi Online secara administratif; 4. SDM yang memiliki kemampuan identifikasi permasalahan Remisi Online 5. SDM yang memiliki kemampuan mengolah data Remisi Online; dan 6. SDM yang mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
11.	Jumlah Pelaksana	dua orang petugas pengamanan satu orang petugas pemeriksa

12.	Jaminan Pelayanan	Pemberian pelayanan prima kepada Warga Binaan Pemaasyarakatatan
-----	--------------------------	---



Kepala

Gusti Iskandarsyah
NIP.19750706 200003 1 001



STANDAR PELAYANAN
PENGUSULAN PROGRAM INTEGRASI (ASIMILASI, PB, CB, CMB) ONLINE

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Permenkumham No. 03 Tahun 2018
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Ketentuan bagi Narapidana yang akan diusulkan program Asimilasi:<ol style="list-style-type: none">a. Telah menjalani 1/2 masa pidana dan berkelakuan baik selama 6 bulan terakhirb. Telah menjalani 2/3 masa pidana paling singkat 9 bulan dan berkelakuan baik selama 9 bulan terakhir (bagi narapidana dengan tindak pidana yang termasuk PP99)c. Telah menjalani masa pidana paling singkat 3 bulan dan berkelakuan baik selama 3 bulan terakhir (bagi anak pidana)d. Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik2. Telah mengikuti program Deradikalisasi bagi narapidana terorisme3. Asimilasi dapat dilaksanakan dalam bentuk :<ol style="list-style-type: none">a. Kegiatan pendidikanb. Latihan keterampilanc. Kegiatan kerja sosiald. Pembinaan lain di lingkungan masyarakat4. Asimilasi dapat juga dilaksanakan secara mandiri dan/atau bekerja sama dengan pihak ketiga5. Ketentuan bagi Narapidana yang akan diusulkan program Pembebasan Bersyarat (PB):<ol style="list-style-type: none">a. Telah menjalani 2/3 masa pidana paling singkat 9 bulanb. Telah menjalani 1/2 masa pidana dan berkelakuan baik paling singkat 3 bulan, dihitung sebelum tanggal 1/2 masa

		<p>pidana (bagi anak pidana)</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 bulan terakhir d. Telah mengikuti program pembinaan dengan baik e. Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana <p>6. Bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membongkar tindak pidana yang dilakukannya (untuk narapidana tindak pidana tertentu /PP99)</p> <p>7. Telah menjalani Asimilasi paling sedikit 1/2 dari sisa masa pidana yang wajib dijalani (bagi narapidana tindak pidana yang termasuk PP 99)</p> <p>8. Ketentuan bagi Narapidana yang akan diusulkan program Cuti Menjelang Bebas (CMB) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Telah menjalani paling sedikit 2/3 masa pidana dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 bulan b. Telah menjalani 1/2 masa pidana dan berkelakuan baik paling singkat 3 bulan, dihitung sebelum tanggal 1/2 masa pidana (bagi anak pidana) c. Berkelakuan baik selama 9 bulan terakhir d. Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 6 bulan <p>9. Ketentuan bagi Narapidana yang akan diusulkan program Cuti Bersyarat (CB)</p> <p>10. Diperuntukan bagi narapidana dengan masa pidana paling lama 1 tahun 6 bulan, bagi Anak Pidana paling lama 1 tahun</p> <p>11. Telah menjalani paling sedikit 2/3 masa pidana</p> <p>12. Berkelakuan baik selama 6 bulan terakhir, dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana</p> <p>13. Berkelakuan baik selama 9 bulan terakhir, dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana (bagi narapidana tindak pidana yang termasuk PP99)</p> <p>14. Telah menjalani 1/2 masa pidana dan berkelakuan baik selama 3 bulan terakhir (bagi anak pidana)</p> <p>15. Cuti Bersyarat diberikan untuk jangka waktu</p>
--	--	---

		paling lama 6 bulan.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas melakukan pendataan narapidana yang akan mengikuti program reintegrasi sosial 2. Melengkapi dokumen pengusulan berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Salinan putusan dan BA putusan pengadilan b. Laporan perkembangan pembinaan c. Laporan Penelitian Masyarakat (LITMAS) d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian program reintegrasi sosial (PB/CB/CMB) e. Salinan Register F f. Salinan Daftar Perubahan g. Surat pernyataan tidak akan melakukan pelanggaran hukum h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui perangkat pemerintah setempat 3. Surat Keterangan Justice Collaborator bagi narapidana tindak pidana yang termasuk PP99 4. Bukti pembayaran denda dan uang pengganti (bagi narapidana tindak pidana korupsi) 5. Surat Jaminan Tidak melarikan diri dari Kedutaan Besar (bagi WNA) 6. Surat keterangan pembebasan kewajiban memiliki izin tinggal dari Ditjen Imigrasi (bagi WNA) 7. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dari Interpol Indonesia (bagi WNA) 8. Input data narapidana yang akan diusulkan program integrasi (seluruh kelengkapan dokumen diinput dengan format digital / scan) 9. Melaksanakan sidang TPP pengusulan program reintegrasi sosial. 10. Melalui SDP melakukan : pendaftaran sidang TPP, ceklist kontrol sidang peserta program reintegrasi sosial 11. Verifikasi sidang integrasi online 12. Konsolidasi data dan dokumen ke Kantor Wilayah melalui aplikasi SDP 13. Verifikasi data di Kantor Wilayah 14. Pelaksanaan Sidang TPP di Ditjen Masyarakat

		<p>15. Verifikasi dan otorisasi data di Ditjen Pemasyarakatan</p> <p>16. Menerima data dan persetujuan Surat Keputusan Asimilasi PB/CB/CMB menggunakan akun Supervisor</p> <p>17. Otorisasi dan cetak SK di Lapas</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Jangka waktu pengumpulan berkas s.d. pengusulan : 30hari</p> <p>2. Jangka waktu input data usulan : 5 menit</p> <p>3. Jangka waktu verifikasi di Kanwil : 3 hari</p> <p>4. Jangka waktu verifikasi di Ditjenpas : 3 hari</p>
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	SK PB/CB/CMB
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Website : https://rutanbrb.wordpress.com/</p> <p>2. Email : rutanbarabai@yahoo.com</p> <p>3. Facebook: Rutan Barabai</p> <p>4. Twitter : @bisarutan</p> <p>5. Kepala : 081257704009</p>
8.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat tulis dan komputer serta jaringan internet
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. SDM yang memiliki kemampuan memberikan Pelayanan Integrasi Online</p> <p>2. SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang SDP Pemasyarakatan bidang Integrasi</p> <p>3. SDM yang mengetahui prosedur Penyelesaian integrasi online secara administratif;</p> <p>4. SDM yang memiliki kemampuan identifikasi permasalahan integrasi online</p> <p>5. SDM yang memiliki kemampuan mengolah data pengusulan integrasi online; dan</p> <p>6. SDM yang mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.</p>



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI
Alamat : Jalan H. Sibli Imansyah No. 1 Barabai
Tlp./Fax (0517) 41035 E-mail : rutanbarabai@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan.
2.	Persyaratan	1. Diberikan kepada seluruh WBP 2. Formulir BAP Kesehatan narapidana/tahanan baru 3. Formulir skrining TB-HIV 4. Surat Keterangan Sehat dari Instansi penahan Medical Record pasien
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. WBP baru masuk Rutan dilakukan pembuatan BAP Kesehatan di poliklinik (sesuai SOP Pemeriksaan Kesehatan Awal, SOP Skrining TB, SOP Skrining HIV) dengan mekanisme : a. Staf KPR membawa tahanan / narapidana baru ke poliklinik b. Petugas Kesehatan menerima tahanan / narapidana baru dan menyiapkan formulir BAP Kesehatan c. Petugas Kesehatan melakukan anamnesa tentang riwayat penyakit terdahulu, riwayat penggunaan zat dan perilaku beresiko terhadap HIV/AIDS d. Petugas Kesehatan melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital dan pemeriksaan fisik serta membuat kesimpulan hasil pemeriksaan sesuai kondisi kesehatan tahanan / narapidana baru dalam lembar BAP Kesehatan narapidana / tahanan baru dan mengisi <i>check list</i> formulir skrining TB-HIV e. Petugas Kesehatan melalui Kasubsi Pelayanan Tahanan menyampaikan hasil pemeriksaan jika terdapat tahanan / narapidana yang karena kondisi sakitnya tidak bisa menjalani pidana di Rutan dan harus dikembalikan ke pihak penahan

		<p>f. Petugas KPR membawa kembali tahanan / narapidana baru ke blok hunian</p> <p>2. Apabila WBP dalam keadaan gawat darurat segera diberikan pertolongan pertama pada kegawat daruratan dan penanganan medis lebih lanjut (sesuai SOP Penanganan Kegawat daruratan dan Kecelakaan Ringan)</p> <p>3. Jika tidak dapat ditangani di Rutan, WBP dapat dirujuk ke RS luar Rutan (sesuai SOP Rujukan Rawat Inap di luar rutan)</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelayanan tergantung dari pelayanan medis yang diberikan • Pelaksanaan BAP Kesehatan : 1 (satu) x 24 jam sejak tahanan / narapidana diterima dari pihak penahan sebelumnya.
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya layanan kesehatan kepada WBP
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://rutanbrb.wordpress.com/ 2. Email : rutanbarabai@yahoo.com 3. Facebook : Rutan Barabai 4. Twitter : @bisarutan 5. Kepala : 081257704009
8.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang Pelayanan Kesehatan, Alat Kesehatan, Obat-obatan.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki kemampuan memberikan Pelayanan Kesehatan 2. SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang Kesehatan 3. SDM yang mengetahui prosedur Penyelesaian Pelayanan Kesehatan secara administratif; 4. SDM yang memiliki kemampuan identifikasi permasalahan Kesehatan 5. SDM yang memiliki kemampuan mengolah data Kesehatan; dan 6. SDM yang mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan

		pengawasan fungsional oleh inspektorat.
11.	Jumlah Pelaksana	dua orang petugas pengamanan satu orang petugas pemeriksa
12.	Jaminan Pelayanan	Pemberian pelayanan prima kepada



Kepala

Gusti Iskandarsyah
NIP.19750706 200003 1 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI
Alamat : Jalan H. Sibli Imansyah No. 1 Barabai
Tlp./Fax (0517) 41035 E-mail : rutanbarabai@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN SELF SERVICE

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Setiap tahanan/narapidana baru yang masuk wajib dilakukan pendataan identitas (administrasi perkara, dokumentasi dan sidik jari) baik secara manual maupun secara digital melalui aplikasi Sistem Database Pemasarakatan.2. Petugas melakukan update perubahan data terkait nomor registrasi, masa pidana dan hal-hal lain yg terkait dengan perkara WBP3. Perangkat layanan self service mudah dijangkau oleh WBP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemeriksaan berkas tahanan/narapidana baru oleh petugas registrasi2. Proses penerimaan dan pendataan identitas dan perkara tahanan/narapidana baru menggunakan formulir manual.3. Pencatatan ke dalam buku Register Tahanan/Narapidana4. Proses pendataan identitas dan perkara tahanan/narapidana menggunakan aplikasi SDP (Menu Penerimaan)5. Pengambilan foto wajah WBP (dari sisi kanan, depan dan kiri)6. Perekaman seluruh sidik jari tangan WBP Seluruh data terekam dalam aplikasi SDP
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit untuk masing- masing Tahanan/Narapidana

5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Self Service bagi Warga Binaan Pemasyarakatan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://rutanbrb.wordpress.com/ 2. Email : rutanbarabai@yahoo.com 3. Facebook: Rutan Barabai 4. Twitter : @bisarutan 5. Kepala : 081257704009
8.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Komputer dan Jaringan Internet
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki kemampuan memberikan Pelayanan Self Service 2. SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang SDP Pemasyarakatan 3. SDM yang mengetahui prosedur Penyelesaian Self Service secara administratif; 4. SDM yang memiliki kemampuan identifikasi permasalahan Self Service 5. SDM yang memiliki kemampuan mengolah data Self Service; dan 6. SDM yang mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisi atasan langsung; 4. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
11.	Jumlah Pelaksana	dua orang petugas pengamanan satu orang petugas pemeriksa
12.	Jaminan Pelayanan	Pemberian pelayanan prima kepada Warga Binaan Pemasyarakatan.



Kepala

Gusti Iskandarsyah
NIP.19750706 200003 1 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BARABAI
Alamat : Jalan H. Sibli Imansyah No. 1 Barabai
Tlp./Fax (0517) 41035 E-mail : rutanbarabai@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Ada identitas pengadu yang jelas2. Substansi aduan jelas3. Pihak yang diadukan jelas
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pihak mengadu melaporkan pengaduan2. Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan3. Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi terhadap substansi pengaduan4. Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan investigasi terhadap laporan pengaduan5. Petugas Unit Layanan Pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan sampainya surat penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan.

7.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://rutanbrb.wordpress.com/ 2. Email : rutanbarabai@yahoo.com 3. Facebook : Rutan Barabai 4. Twitter : @bisarutan 5. Kepala : 081257704009
8.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat tulis, komputer dan jaringan internet
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki kemampuan memberikan Pelayanan pengaduan dengan cepat dan efektif. 2. SDM yang memiliki pengetahuan di Bidang pengaduan masyarakat. 3. SDM yang mengetahui prosedur Penyelesaian pengaduan secara administratif; 4. SDM yang memiliki kemampuan identifikasi permasalahan pengaduan masyarakat. 5. SDM yang memiliki kemampuan mengolah data pengaduan; dan 6. SDM yang mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
11.	Jumlah Pelaksana	dua orang petugas pengamanan satu orang petugas pemeriksa
12.	Jaminan Pelayanan	Pemberian pelayanan prima kepada Masyarakat dan WBP



Kepala

Gusti Iskandarsyah
NIP.19750706 200003 1 001