



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA**

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGGARA  
NOMOR W.27.UM.01.01-47**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN UTAMA  
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGGARA  
TAHUN 2024**

**KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI  
TENGGARA**

- 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 administrasi hukum umum pada Kantor Wilayah dan pelayanan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara tentang Penetapan Standar Pelayanan Utama pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan;
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik

Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengangkatan,  
Pelantikan dan Pengambilan Sumpah atau Janji, Mutasi,

Pemberhentian, dan Pengangkatan Kembali Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil, serta Kartu Tanda Pengenal Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;

10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2018 tentang Keprotokoloan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
12. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Perpindahan, Pemberhentian, dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris;
13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian serta Anggaran Majelis Pengawas;
14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.02.01 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
15. Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH.AH.10.01-23 tanggal 30 Maret 2011 perihal Permohonan Pewarganegaraan Republik Indonesia Pasal 8 dan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
16. Surat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor AHU.4AH.10.02-07 tanggal 28 Juni 2011 perihal Permohonan Pewarganegaraan Republik Indonesia Pasal 8 dan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGGARA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN UTAMA PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGGARA TAHUN 2024.
- Pertama : Standar Pelayanan Utama pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan Utama pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara Tahun 2024 meliputi ruang lingkup :
1. Pelayanan Komunikasi Masyarakat;
  2. Fasilitasi dan Pendampingan Permohonan Kekayaan Intelektual;
  3. Fasilitasi dan Penanganan Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual;
  4. Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Raperda;
  5. Konsultasi Hukum;
  6. Permohonan dan Pencairan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi;

7. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah PPNS;
8. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Notaris Baru / Pindah;
9. Permohonan Pendaftaran Pewarganegaraan Republik Indonesia (Naturalisasi) melalui Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara;
10. Pengambilan Sumpah / Janji Setia Pewarganegara Indonesia;
11. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Notaris Pengganti;
12. Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) ke Ditjen Imigrasi;
13. Alih Sponsor / Alih Jabatan;
14. Alih Status ITAS ke ITAP;
15. Alih Status ITK ke ITAS;
16. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas NR (Negara Rawan);
17. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke IV;
18. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke V;
19. Perpanjangan Izin Tinggal Tetap (*Online*);
20. Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan Negara Rawan (NR);
21. Layanan Pemberian Remisi Reguler Tindak Pidana Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012;
22. Layanan Pemberian Remisi Reguler Tindak Pidana Umum dan Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006;
23. Layanan Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012;
24. Layanan Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Umum dan pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006;
25. Layanan Pemberian Perbaikan / Pencabutan Remisi;
26. Layanan Asimilasi Kategori Integrasi PP 99;
27. Layanan Asimilasi Kategori Integrasi PP 28;
28. Layanan Asimilasi Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
29. Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 99;
30. Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 28;
31. Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
32. Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi 99;
33. Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi 28;
34. Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
35. Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
36. Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 99;
37. Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 28;
38. Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
39. Layanan Pemberian Izin ke Luar Kota;
40. Layanan Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasarakatan;
41. Layanan Izin ke Luar Negeri;
42. Layanan Pencabutan Pembebasan Bersyarat;
43. Layanan Pengaduan;
44. Layanan Informasi kepada Media Massa;
45. Layanan Informasi kepada Publik;
46. Peminjaman atas Permintaan Sendiri / Keluarga / Kuasa Hukum (Dalam Wilayah dan Antar Wilayah);
47. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas / Rutan;

48. Layanan Permohonan Izin Berobat Luar Provinsi;  
49. Layanan Pengaduan Masyarakat.

- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat : 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 : Kendari  
pada tanggal : 08 Januari 2024  
Kepala Kantor Wilayah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**SILVESTER SILI LABA, S.H.**  
NIP. 19670106 199303 1 001

Lampiran I Penetapan Standar Pelayanan Utama  
Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM  
Sulawesi Tenggara  
Nomor : W.27.UM.01.01-47  
Tanggal : 08 Januari 2024



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA**  
Jalan Abunawas Nomor 7A Kendari 93117  
Telepon: (0401) 3122132 Fax: (0401) 3121340  
[www.sultra.kemenkumham.go.id](http://www.sultra.kemenkumham.go.id), Email: [Kanwil25.sultra@gmail.com](mailto:Kanwil25.sultra@gmail.com)

## **GAMBARAN UMUM**

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Di samping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan
- c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara sebagai perwakilan Kementerian Hukum dan HAM di Provinsi Sulawesi Tenggara memiliki beberapa jenis layanan publik yang ditetapkan standar pelayanan utamanya antara lain :

1. Pelayanan Komunikasi Masyarakat;
2. Fasilitasi dan Pendampingan Permohonan Kekayaan Intelektual;
3. Fasilitasi dan Penanganan Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual;
4. Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Raperda;
5. Konsultasi Hukum;
6. Permohonan dan Pencairan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi;
7. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah PPNS;
8. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Notaris Baru / Pindah;

9. Permohonan Pendaftaran Pewarganegaraan Republik Indonesia (Naturalisasi) melalui Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi tenggara;
10. Pengambilan Sumpah / Janji Setia Pewarganegara Indonesia;
11. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Notaris Pengganti;
12. Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) ke Ditjen Imigrasi;
13. Alih Sponsor / Alih Jabatan;
14. Alih Status ITAS ke ITAP;
15. Alih Status ITK ke ITAS;
16. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas NR (Negara Rawan);
17. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke IV;
18. Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke V;
19. Perpanjangan Izin Tinggal Tetap (*Online*);
20. Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan Negara Rawan (NR);
21. Layanan Pemberian Remisi Reguler Tindak Pidana Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012;
22. Layanan Pemberian Remisi Reguler Tindak Pidana Umum dan Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006;
23. Layanan Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012;
24. Layanan Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Umum dan pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006;
25. Layanan Pemberian Perbaikan / Pencabutan Remisi;
26. Layanan Asimilasi Kategori Integrasi PP 99;
27. Layanan Asimilasi Kategori Integrasi PP 28;
28. Layanan Asimilasi Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
29. Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 99;
30. Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 28;
31. Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
32. Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi 99;
33. Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi 28;
34. Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
35. Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
36. Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 99;
37. Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 28;
38. Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28 / PP 99);
39. Layanan Pemberian Izin ke Luar Kota;
40. Layanan Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasarakatan;

41. Layanan Izin ke Luar Negeri;
42. Layanan Pencabutan Pembebasan Bersyarat;
43. Layanan Pengaduan;
44. Layanan Informasi kepada Media Massa;
45. Layanan Informasi kepada Publik;
46. Pemandangan atas Permintaan Sendiri / Keluarga / Kuasa Hukum (Dalam Wilayah dan Antar Wilayah);
47. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas / Rutan;
48. Layanan Permohonan Izin Berobat Luar Provinsi;
49. Layanan Pengaduan Masyarakat.

Alasan layanan publik tersebut di atas dipilih didasarkan pada frekuensi dan intensitas layanan publik tersebut dengan masyarakat yang membutuhkannya. Dengan adanya inovasi pelayanan publik tersebut di atas, diharapkan pelayanan kepada masyarakat menjadi semakin cepat, mudah, dan murah.

Dalam menjalankan tugasnya Kantor Wilayah memiliki fungsi :

1. Pengoordinasian perencanaan, pengendalian program, dan pelaporan;
2. Pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi hukum umum, kekayaan intelektual, dan pemberian informasi hukum;
3. Pelaksanaan fasilitasi perancangan produk hukum daerah dan pengembangan budaya hukum serta penyuluhan, konsultasi dan bantuan hukum;
4. Pengoordinasian pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di bidang keimigrasian dan bidang pemasyarakatan;
5. Penguatan dan pelayanan hak asasi manusia untuk mewujudkan penghormatan, pemenuhan, pemajuan, perlindungan, dan penegakan hak asasi manusia; dan
6. Pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah.

Dalam menjalankan fungsinya Kantor Wilayah terdiri 4 (empat) Divisi yaitu :

1. Divisi Administrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang pembinaan dan dukungan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal;
2. Divisi Pemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pemasyarakatan di wilayah;
3. Divisi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di Wilayah;
4. Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal dan Badan yang bersangkutan di wilayah.

Sarana, Prasarana dan atau fasilitas pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara meliputi ruang pelayanan yang berisi meja dan kursi pelayanan, perangkat komputer, ruang tunggu, meja penulisan, layar antrian, media hiburan berupa televisi, media informasi berupa banner, spanduk, papan pengumuman, brosur, website, email, twitter, instagram, facebook, sms center, hotline, ruang kerja pegawai, alat transportasi kantor berupa motor dan mobil dinas.

Kompetensi Pelaksana terdiri dari pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi ASN 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 Kantor Wilayah dan masing-masing Kepala Divisi 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, biaya dan prosedur sesuai dengan prosedur dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan diwujudkan melalui penetapan Maklumat dan Janji Pelayanan yang telah disebarluaskan agar dapat dilihat langsung oleh masyarakat dalam hal ini pemohon layanan keimigrasian.

Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui evaluasi langsung oleh atasan kepada bawahan setiap harinya perkegiatan dan setiap bulan secara berkala oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui laporan bulanan. Pelayanan pada Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara, yaitu Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris Baru/ Pindahan, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris Pengganti, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Setia Pewarganegaraan (Pasal 8 Naturalisasi), Pelantikan anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPDN), Layanan Pewarganegaraan (Pasal 8), Penerbitan Izin Tinggal Kunjungan, Penerbitan Izin Tinggal Terbatas dari Visa Tinggal Terbatas, Penerbitan Izin Tinggal Terbatas Dari Alih Status Izin Tinggal Kunjungan, Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas, Penerbitan Izin Tinggal Tetap dari Alih Status Izin Tinggal Terbatas, Penerbitan izin tinggal tetap bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas, Perpanjangan izin tinggal tetap, Penerbitan surat keterangan keimigrasian, Penerbitan kartu fasilitas keimigrasian, Penerbitan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda, Perpanjangan izin tinggal kunjungan, dan Penerbitan kartu fasilitas keimigrasian.



Kepala Kantor Wilayah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**SILVESTER SILI LABA, S.H.**

NIP. 19670106 199303 1 001

**B. Pedoman Pelayanan Publik Pada Kantor Wilayah****1. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	<b>Pelayanan Komunikasi Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Pelapor (KTP/SIM/Paspor)</li> <li>2. Surat Pengaduan (Mengisi Form Pengaduan)</li> <li>3. Dokumen Pendukung               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. foto/video</li> <li>b. surat-surat /tulisan yang mendukung pengaduan</li> <li>c. Dokumen perjanjian kerja (contoh kasus tenaga kerja)</li> <li>d. dokumen Copy Visum (kasus penganiayaan) dokumen Copy Sertifikat Tanah/Kuitansi (contoh kasus tanah)</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Layanan Yankomas/Pelapor/Pengadu datang ke layanan Yankomas di Ditjen HAM, Kanwil Kemenkumham, Pos Yankomas di UPT dengan membawa Identitas atau <i>online</i> di aplikasi simasham</li> <li>2. Pengguna Layanan Yankomas/Pelapor/Pengadu diterima oleh Pelaksana Yankomas</li> <li>3. Pengguna Layanan Yankomas/Pelapor/Pengadu memberikan form pengaduan yang sudah diisi beserta dokumen pendukung</li> <li>4. Pelaksana Yankomas melakukan telaahan kasus untuk surat koordinasi terkait melalui klarifikasi dan verifikasi</li> <li>5. Apabila laporan yang disampaikan tidak ada suatu pelanggaran HAM dan/atau terdapat dugaan pelanggaran HAM namun sudah ditindaklanjuti oleh instansi terkait maka laporan tersebut difile sebagai laporan panitia Kegiatan Pelayanan Komunikasi Masyarakat</li> <li>6. Apabila terdapat dugaan pelanggaran HAM namun tidak/belum ditindaklanjuti oleh instansi terkait, maka menjadi</li> </ol>	30 Hari	Tidak ada biaya	Pelayanan Komunikasi Masyarakat (Yankomas)	simaskumham.go.id Survei IKM

			<p>rekomendasi bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan</p> <p>7. apabila terdapat dugaan pelanggaran HAM dibuat surat koordinasi kepada instansi terkait dan monitpr surat susulan I dan Susulan II;</p> <p>8. Laporan terkait dengan laporan yang masuk dan pelaksanaan kegiatan pelayanan Komunikasi Masyarakat</p>				
2	<b>Fasilitasi dan Pendampingan Permohonan Kekayaan Intelektual</b>	segala persyaratan mengacu kepada peraturan perundang-undangan di bidang kekayaan intelektual.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diarahkan untuk membuat akun untuk melakukan Permohonan sesuai dengan jenis Kekayaan Intelektual;</li> <li>2. Diarahkan dalam mengisi dan melengkapi data permohonan kekayaan intelektual yang ingin didaftar;</li> <li>3. Melakukan pemindaian dokumen dengan didampingi oleh pegawai apabila pemohon belum memiliki softcopy dokumen yang dibutuhkan;</li> <li>4. Mengarahkan Pemohon untuk mengisi data pada SIMPAKI untuk mendapatkan kode billing;</li> <li>5. Mengarahkan pemohon untuk membayar tagihan sesuai dengan kode billing</li> </ol>	30 menit/layanan	Rp 0,- (tidak ada biaya)	<p>Segala bentuk pengaduan, saran, dan masukan dapat menghubungi melalui:</p> <p>email : halodjki@dgip.go.id  website : www.dgip.go.id  call center : 152  facebook : Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual  twitter : djki_indonesia  Instagram : djki.kemenkumham</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. permohonan pendaftaran kekayaan intelektual meliputi permohonan pencatatan hak cipta, Permohonan pendaftaran Paten, Desain Industri, Merek, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Kekayaan Intelektual Komunal, dan Indikasi Geografis</li> <li>2. permohonan pasca pendaftaran kekayaan intelektual sebagaimana yang tertera pada lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan</li> </ol>

							Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan HAM.
3	<b>Fasilitasi dan Penanganan penegakan hukum Kekayaan Intelektual</b>	segala persyaratan mengacu kepada peraturan perundang-undangan di bidang kekayaan intelektual.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendampingan pengisian syarat-syarat yang tersedia pada website pengaduan pelanggaran KI</li> <li>2. Pendampingan memonitor status pengaduan pelanggaran KI pada website pengaduan pelanggaran KI</li> <li>3. Pendampingan pencarian data pengaduan pelanggaran KI pada website pengaduan pelanggaran KI</li> </ol>	60 menit / pelaporan	Rp 0,- (tidak ada biaya)	Segala bentuk pengaduan, saran, dan masukan dapat menghubungi melalui:  website : www.pengaduan.dgip.go.id call center : 152 facebook : Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual twitter : djki_indonesia Instagram : djki.kemenkumham	Penanganan penegakan hukum kekayaan intelektual meliputi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. penanganan pengaduan pelanggaran kekayaan intelektual meliputi pelanggaran hak cipta, Paten, Desain Industri, Merek, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Kekayaan Intelektual Komunal, dan Indikasi Geografis</li> <li>2. Penanganan pengaduan terkait pelayanan Kekayaan Intelektual</li> <li>3. Penyelesaian pengaduan pelanggaran KI di kanwil dilakukan dengan koordinasi dengan PPNS KI yang berada di Ditjen KI</li> </ol>

4	<b>Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsep Raperda</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naskah Akademik</li> <li>2. Keputusan mengenai pembentukan Panitia Antarperangkat Daerah</li> <li>3. Rancangan Peraturan Daerah yang telah mendapatkan paraf persetujuan seluruh anggota Panitia</li> <li>4. Antarperangkat Daerah Izin pembentukan Rancangan Peraturan Daerah dalam hal Rancangan Peraturan Daerah tidak masuk dalam daftar Program Pembentukan Peraturan Daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Permohonan dari Pemerintah Daerah</li> <li>2. Pemeriksaan Administrasi Persyaratan</li> <li>3. Analisis Konsep, dilakukan oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan Kantor Wilayah untuk melihat kejelasan konsepsi terhadap substansi dan teknik penyusunan Raperda</li> <li>4. Rapat Pengharmonisasian, dilakukan dalam rangka memperoleh kesepakatan dan kebulatan konsepsi Raperda</li> <li>5. Surat Selesai harmonisasi dari Kepala Kantor Wilayah yang menyatakan sudah tidak ada masalah substansi, sudah sinkron dengan peraturan perundang-undangan dan putusan pengadilan, serta dapat ditindaklanjuti ketahap selanjutnya.</li> </ol>	15 hari kerja	Rp 0,- (tidak ada biaya)	Surat Selesai Harmonisasi dari Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	
5	<b>Konsultasi Hukum</b>	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klien mendatangi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta Sub Bidang Penyuluhan Hukum, Bantuan Hukum, dan JDIH</li> <li>2. klien menjelaskan uraian singkat mengenai pokok persoalan</li> <li>3. Petugas memberikan masukan dan saran terkait persoalan yang dihadapi klien</li> </ol>	1 hari kerja	Rp 0,- (tidak ada biaya)	jasa	
6	<b>Permohonan dan Pencairan Bantuan Hukum Litigasi dan Non litigasi</b>	Data Permohonan dan Pencairan Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. OBH mengisi form permohonan bantuan hukum melalui aplikasi SID Bankum dan melengkapi data pengajuan bantuan hukum</li> <li>2. Kantor Wilayah selaku Panwasda melakukan verifikasi terhadap permohonan OBH pada tahap 1 &amp; 2</li> <li>3. OBH mengisi form pencairan dana dan memberikan checklist persetujuan bahwa data-data yang diisikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya</li> </ol>	14 hari kerja	Rp 0,- (tidak ada biaya)	Pencairan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi	

			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kanwil melakukan verifikasi atas permohonan data pencairan dana tersebut</li> <li>5. Panitia Barang dan Jasa membuat BAST, Bap, dan BAV</li> <li>6. Panitia Barang dan Jasa mencetak BAST dan meminta tanda tangan kepada OBH</li> <li>7. Kanwil (keuangan) membuat SPM untuk diajukan kepada KPPN</li> <li>8. KPPN memeriksa SPM dan menerbitkan SP2D</li> <li>9. Kanwil (keuangan) menerima BAST dari Panitia Barang dan Jasa dan mengupload SP2D</li> <li>10. OBH menerima Pencairan dana Bantuan Hukum</li> </ol>				
7	<b>Pelantikan dan Pengambilan Sumpah PPNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan secara tertulis di tujukan kepada Kepala Kantor Wilayah</li> <li>2. Foto Kopi Surat Keputusan Pengangkatan PPNS</li> <li>3. Foto Kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Foto Ukuran 4 x 6 Sebanyak 5 lembar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyampaikan Permohonan Sumpah Dan Pelantikan PPNS Melalui Kantor Wilayah</li> <li>2. Staf Meneliti Kelengkapan Berkas Yang Diajukan</li> <li>3. Foto Kopi KTP</li> <li>3. Bagian Umum Menyampaikan Berkas Permohonan Ke Kepala Kantor Wilayah</li> <li>4. Kakanwil Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan HAM</li> <li>5. Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan Ham Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Bidang Pelayanan Hukum</li> <li>6. Kabid Yankum Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Kepala Subbidang Pelayanan AHU</li> <li>7. Kasubbid AHU Menyampaikan Nota Dinas Tentang Jadwal Sumpah Dan Pelantikan Ke Bagian Umum</li> </ol>	14 hari kerja	Rp 0,- (tidak ada biaya)	Permohonan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah PPNS	
8	<b>Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Notaris Baru/Pindah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan secara tertulis di tujukan kepada Kepala Kantor Wilayah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyampaikan Permohonan Sumpah Jabatan Notaris Melalui Kantor Wilayah</li> </ol>	14 hari kerja	Rp 2.500.000,-	Permohonan Sumpah Dan Pelantikan Notaris	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Foto kopi SK Pengangkatan/Perpindahan Notaris</li> <li>3. Fotokopi Berita Acara Sumpah Pengangkatan I (bagi Notaris Pindahan)</li> <li>4. Fotokopi Ijasah S1 &amp; S2 (legalisir dari perguruan tinggi)</li> <li>5. Fotokopi Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit / Puskesmas / Klinik (legalisir dari tempat yang mengeluarkan) Fotokopi SKCK dari Kepolisian (legalisir dari kepolisian)</li> <li>6. Surat Keterangan dari Majelis Pengawas Daerah (MPD) Notaris (sesuai wilayah kerja).</li> <li>7. Foto Kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>8. Foto Ukuran 4 x 6 Sebanyak 5 lembar</li> <li>9. Bukti setoran Pembayaran Penerimaan bukan pajak (PNBP)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Staf Meneliti Kelengkapan Berkas Yang Diajukan</li> <li>3. Bagian Umum Menyampaikan Berkas Permohonan Ke Kepala Kantor Wilayah</li> <li>4. Kakanwil Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan HAM</li> <li>5. Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan Ham Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Bidang Pelayanan Hukum</li> <li>6. Kabid Yankum Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Kepala Subbidang Pelayanan AHU</li> <li>7. Kasubbid AHU Menyampaikan Nota Dinas Tentang Jadwal Sumpah Dan Pelantikan Ke Bagian Umum</li> </ol>				
9	Permohonan Pendaftaran Pewarganegaraan Republik Indonwai (Naturalisasi) Melalui Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi kutipan akta kelahiran atau surat yang membuktikan kelahiran pemohon yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.</li> <li>2. Fotokopi kutipan akta perkawinan / buku nikah, kutipan akta perceraian / surat talak / perceraian, atau kutipan akta kematian isteri / suami pemohon. Bagi yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun disahkan oleh pejabat yang berwenang.</li> <li>3. Surat keterangan keimigrasian yang di keluarkan oleh kantor Imigrasi yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pemohon, yang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menyampaikan Permohonan Pewarganegaraan Melalui Kantor Wilayah</li> <li>2. Staf Meneliti Kelengkapan Berkas Yang Diajukan</li> <li>3. Bagian Umum Menyampaikan Berkas Permohonan Ke Kepala Kantor Wilayah</li> <li>4. Kakanwil Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan HAM</li> <li>5. Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan Ham Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Bidang Pelayanan Hukum</li> <li>6. Kabid Yankum Mendisposisi Berkas Permohonan Ke Kepala Subbidang Pelayanan AHU</li> <li>7. Kasubbid AHU Menjadwalkan Pemeriksaan Berkas Permohonan Dengan Tim Kajian PWI</li> </ol>	1 hari kerja	Besaran PNBP berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif PNBP yang berlaku di Kemenkumham sebesar <b>Rp.50.000.000,-</b>	Permohonan Pendaftaran Pewarganegaraan Republik Indonwai (Naturalisasi) Melalui Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	

		<p>menyatakan bahwa pemohon telah bertempat tinggal di Indonesia paling singkat 5 (lima) tahun berturut-turut atau paling singkat 10 (sepuluh) tahun tidak berturut-turut.</p> <p>4. Fotokopi kartu izin tinggal tetap yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang.</p> <p>5. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit.</p> <p>6. Surat pernyataan pemohon dapat berbahasa Indonesia.</p> <p>7. Surat pernyataan pemohon mengakui dasar negara Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>8. Surat keterangan catatan kepolisian yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pemohon. Negara Indonesia dengan tulus dan ikhlas</p>					
		<p>9. Surat keterangan dari perwakilan negara pemohon, menerangkan bahwa dengan memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia tidak menjadi berkewarganegaraan ganda.</p> <p>10. Surat keterangan dari camat yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pemohon, menerangkan bahwa pemohon memiliki pekerjaan dan / atau berpenghasilan tetap.</p> <p>11. Bukti Pembayaran PNBPN untuk Pewarganegaraan (Permohonan dari WNA)</p>					

		<p>12. Pasfoto pemohon terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.</p> <p>13. Surat pernyataan yang menerangkan alasan ingin menjadi Warga Negara Indonesia.</p> <p>14. Menjelaskan visi dan misi menjadi Warga Negara Indonesia.</p>					
10	Pengambilan Sumpah / Janji Setia Pewarganegara Indonesia	<p>1. Surat Permohonan secara tertulis di tujuan kepada Kepala Kantor Wilayah</p> <p>2. Foto Kopi Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia</p> <p>3. Foto Kopi Kartu tanda penduduk (KTP)</p> <p>4. Foto Ukuran 4 x 6 Sebanyak 5 lembar</p>	<p>1. Kepala Kantor Wilayah Menerima SK Pengabulan Sebagai WNI a.n. Pemohon dari Mensekneg</p> <p>2. Berkas Permohonan didisposisi Ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan HAM</p> <p>3. Berkas Permohonan didisposisi Ke Bidang Pelayanan Hukum</p> <p>4. Berkas Permohonan didisposisi Ke Kepala Subbidang Pelayanan AHU</p>	14 hari kerja	Rp 0,-	Pengambilan Sumpah / Janji Setia Pewarganegara Indonesia	
11	Pelantikan dan pengambilan sumpah Notaris Pengganti	<p>Notaris : 1. Surat Permohonan, 2. SK Cuti, 3. Fotokopi Sertifikat Cuti, 4. Fotokopi Berita Acara Pelantikan, 5. Fotokopi SK pengangkatan Notaris</p> <p>Notaris Pengganti : 1. Fotokopi Ijasah Sarjana Hukum yang dilegalisir, 2. Fotokopi KTP, 3. 2 lembar Pas Foto berwarna ukuran 4X6, 4. Bukti Pembayaran PNB</p>	<p>Tahapan Permohonan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengakses laman <a href="http://www.jabar.kemenumham.go.id">www.jabar.kemenumham.go.id</a></li> <li>- Pemohon mengisi formulir</li> <li>- Pemohon mengunggah dokumen persyaratan</li> <li>- Pemohon mendapatkan bukti tanda terima permohonan</li> <li>- Pemohon menerima konfirmasi terkait jadwal pelantikan</li> </ul> <p>Tahapan Pelaksanaan Pelantikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon datang ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi tenggarasesuai dengan Jadwal Pelantikan yang telah ditentukan.</li> <li>- Pemohon melakukan registrasi pelantikan di Loker Layanan Terpadu.</li> </ul>	15 hari kerja	Rp 2.500.000,-	Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris	

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Pemohon menyerahkan bukti pembayaran PNBP (ASLI) dan dokumen persyaratan yang telah diunggah.</li><li>- Pemohon diarahkan oleh petugas ke ruang tunggu pelantikan.</li><li>- Petugas akan memanggil pemohon untuk pelaksanaan pelantikan.</li><li>- Pelaksanaan pelantikan.</li><li>- Pemohon mendapatkan Berita Acara Pelantikan.</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. Divisi Keimigrasian

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Permohonan Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) ke Ditjen Imigrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi</li> <li>6. Pengguna TKA RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM)	
2	Alih Sponsor/Alih Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>7. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>5. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Alih Sponsor/Alih Jabatan	
3.	Alih Status ITAS ke ITAP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>6. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Alih Status ITAS ke ITAP	

4.	Alih Status ITK ke ITAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>6. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Alih Status ITK ke ITAS	
5.	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas NR (Negara Rawan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>6. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas NR (Negara Rawan) Surat Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas NR (Negara Rawan)	
6.	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>6. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke IV	
7.	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke V	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>6. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas ke V	

			4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan				
8.	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap (Online)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>6. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	
9.	Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan Negara Rawan (NR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kantor Imigrasi</li> <li>2. Paspor</li> <li>3. Surat Sponsor</li> <li>4. ITAS</li> <li>5. Notifikasi Pengguna TKA</li> <li>6. RPTK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Wilayah menerima email surat permohonan dari Kantor Imigrasi</li> <li>2. Kantor Wilayah Memproses (pengetikan surat)</li> <li>3. Penyelesaian persetujuan melalui sistem E-Office</li> <li>4. Mengemail surat persetujuan ke Ditjen untuk diteruskan/ ke Kanim untuk persetujuan</li> </ol>	3 hari	Rp 0,-	Surat Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan Negara Rawan (NR)	

### 3. Divisi Pemasyarakatan

NO	JENIS PRODUK LAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM METODE DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA TARIF	PRODUK LAYANAN	PENANGANAN PENGADUAN SARAN DAN MASUKAN
<b>VERIFIKASI DAN MENERUSKAN KE DITJENPAS</b>							
1.	Layanan Pemberian Remisi Reguler Tindak Pidana Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik.</li> <li>- Bagi Narapidana Tindak Pidana Narkotika dan prekursor narkotika serta psikotropika yang dipidana paling singkat 5 (lima) tahun, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya.</li> <li>- Bagi Narapidana Tindak Pidana Korupsi, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya dan telah membayar lunas denda dan uang pengganti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi dilaksanakan melalui Sistem Informasi Pemasyarakatan</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Narapidana akepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan;</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi, Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas tidak menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menetapkan keputusan tentang Narapidana yang tidak diusulkan mendapatkan remisi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah..</li> <li>- Untuk di Kantor Wilayah, paling lama ± 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama ± 22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</li> </ul>	Tidak ada Biaya	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi Narapidana Terorisme, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya dan menunjukkan kesadaran serta penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia; atau</li> <li>b. Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing.</li> </ul> </li> <li>- Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme</li> <li>- salinan kutipan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani kurungan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian Remisi dan meminta pertimbangan instansi lain.</li> <li>- Dalam hal instansi lain tidak menyampaikan pertimbangan pemberian remisi dimaksud, paling lama 12 hari kerja tanggal disampaikan permintaan pertimbangan pemberian remisi tetap dilaksanakan.</li> <li>- Direktur Jenderal mengirimkan usulan pemberian remisi kepada Menteri untuk mendapatkan penetapan.</li> <li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li> <li>- Lapas mencetak surat keputusan kolektif remisi, H-3 tanggal pemberian remisi.</li> <li>- SK Remisi diberitahukan kepada Narapidana</li> </ul>				menyampaikan pengaduan.
--	--	--	--	--	--	--	-------------------------

		<p>pengganti pidana denda dari Kepala Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan register F dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas.</li> </ul>					
2.	Layanan Pemberian Remisi Reguler Tindak Pidana Umum dan Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006	<p>Bagi Tindak Pidana Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir</li> </ul> <p>Bagi Tindak Pidana Tertentu sesuai Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 1/3 (satu per tiga) masa pidana</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi dilaksanakan melalui Sistem Informasi Masyarakat</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan;</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi, Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah..</li> <li>- Untuk di Kantor Wilayah, paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan</li> </ul>	Tidak ada Biaya	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakat;</li> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salinan kutipan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas;</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan register F dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal Kepala Lapas tidak menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menetapkan keputusan tentang Narapidana yang tidak diusulkan mendapatkan remisi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian Remisi</li> <li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li> <li>- Lapas mencetak surat keputusan kolektif remisi, H-3 tanggal pemberian remisi.</li> <li>- SK Remisi diberitahukan kepada Narapidana</li> </ul>	<p>pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</p> <p>Untuk Ditjenpas, paling lama ± 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
3.	Layanan Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi susulan dilaksanakan melalui Sistem Informasi Masyarakat</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi Susulan bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal</li> </ul>	Tidak ada Biaya	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi Susulan kepada Narapidana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi Narapidana Tindak Pidana Narkotika dan prekursor narkotika serta psikotropika yang dipidana paling singkat 5 (lima) tahun, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya.</li> <li>- Bagi Narapidana Tindak Pidana Korupsi, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya dan telah membayar lunas denda dan uang pengganti.</li> <li>- Bagi Narapidana Terorisme, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya dan menunjukkan kesadaran serta penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi susulan, Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas tidak menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menetapkan keputusan tentang Narapidana yang tidak diusulkan mendapatkan remisi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian Remisi Susulan dan meminta pertimbangan instansi lain.</li> <li>- Dalam hal instansi lain tidak menyampaikan pertimbangan pemberian remisi dimaksud, paling lama 12 hari kerja tanggal disampaikan permintaan pertimbangan pemberian remisi susulan tetap dilaksanakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah..</li> <li>- Untuk di Kantor Wilayah, paling lama ± 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama ± 22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
--	--	---	--	---	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia; atau</li> <li>- Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing.</li> <li>- Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme</li> <li>- salinan kutipan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas;</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan register F dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Jenderal mengirimkan usulan pemberian remisi susulan kepada Menteri untuk mendapatkan penetapan.</li> <li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li> <li>- Lapas mencetak SK Kolektif Remisi Susulan yang diterima.</li> <li>- SK Remisi diberitahukan kepada Narapidana</li> </ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

4.	Layanan Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Umum dan Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006	<p>Bagi Tindak Pidana Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir</li> </ul> <p>Bagi Tindak Pidana Tertentu sesuai Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- telah menjalani masa pidana lebih dari 1/3 (satu per tiga) masa pidana</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik.</li> <li>- Salinan kutipan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas;</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan register F dari Kepala Lapas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi susulan dilaksanakan melalui Sistem Informasi Masyarakatan</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi Susulan bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan;</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi, Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas tidak menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menetapkan keputusan tentang Narapidana yang tidak diusulkan mendapatkan remisi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah..</li> <li>- Untuk di Kantor Wilayah, paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama ± 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</li> </ul>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi Susulan kepada Narapidana	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakatan; Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakatan; Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
----	--	---	--	--	-----------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian Remisi Susulan.</li> <li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li> <li>- Lapas mencetak SK Kolektif Remisi Susulan yang diterima.</li> <li>- SK Remisi diberitahukan kepada Narapidana</li> </ul>				
5.	Layanan Pemberian Perbaikan/ Pencabutan Remisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat kekeliruan dalam penghitungan masa menjalani pidana;</li> <li>- Terdapat kesalahan dalam perhitungan besaran Remisi;</li> <li>- Terdapat kesalahan penerapan peraturan perundang-undangan dalam penetapan Remisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaikan/Pencabutan remisi dilaksanakan melalui Sistem Informasi Masyarakat TPP Lapas merekomendasikan usulan Perbaikan/ Pencabutan Remisi bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan;</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal.</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan Perbaikan/ Pencabutan Remisi.</li> <li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li> <li>- Lapas mencetak SK Kolektif Perbaikan/ Pencabutan Remisi yang diterima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah..</li> <li>- Untuk di Kantor Wilayah, paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama ± 3</li> </ul>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Perbaikan/Pencabutan Remisi kepada Narapidana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakat;</li> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> </ul>

			- SK Perbaikan/ Pencabutan Remisi diberitahukan kepada Narapidana	hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan			- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
6.	Layanan Asimilasi Kategori Integrasi PP 99	<p><b>A. Persyaratan Asimilasi Kerja Sosial di dalam Lapas</b></p> <p>- Persyaratan Substantif :</p> <p>a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir;</p> <p>b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas;</p> <p>c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</p> <p>d. telah menjalani 2/3 (dua per tiga) masa pidana dengan paling singkat 9 (sembilan) bulan;</p> <p>e. bagi narapidana terorisme selain harus memenuhi syarat diatas, juga harus memenuhi syarat :</p>	<p>Lembaga Pemasarakatan :</p> <p>a. Petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian asimilasi;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian asimilasi dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan asimilasi kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan asimilasi di <i>upload</i> ke Sistem Informasi</p>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas;</p> <p>- Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas;</p> <p>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan , maka petugas Lapas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari</p>	Tidak ada biaya	<p>- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian :</p> <p>a. Asimilasi Kerja Sosial di dalam Lapas;</p> <p>b. Asimilasi Kerja Sosial di luar Lapas.</p>	<p>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan;</p> <p>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan;</p> <p>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan</p>

		<p>1. telah mengikuti program deradikalisasi yang diselenggarakan oleh Lapas dan/atau BNPT;</p> <p>2. menyatakan ikrar :</p> <p>a) kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia</p> <p>b) tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing</p> <p>f. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana korupsi selain harus memenuhi syarat diatas, juga harus memenuhi syarat telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan; dan</p> <p>g. Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 8 (delapan) jam dalam sehari.</p>	<p>Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan;</p> <p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian asimilasi disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>h. Petugas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>i. Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan asimilasi;</p> <p>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>- Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM:</p>	<p>terhitung sejak pengembalian usulan asimilasi diterima;</p> <p>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Asimilasi paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Asimilasi diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian asimilasi diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>- Direktur Jenderal meminta</p>			<p>melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	---	---	--	--	--	---

		<p>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen:</p> <p>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</p> <p>b. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</p> <p>c. laporan penelitian masyarakat yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakat yang diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <p>d. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>e. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>f. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>g. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p>	<p>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi;</p> <p>b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>e. Petugas memeriksa salinan keputusan asimilasi;</p> <p>f. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>- Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi;</li> <li>- Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan asimilasi dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan</li> </ul>	<p>rekomendasi dari instansi terkait (jangka waktu paling lama 12 hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi), maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;</p> <p>- Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak permohonan diterima;</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</p> <p>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi.</p> <p>h. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme selain harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melengkapi surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</p> <p>i. khusus bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <p>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :</p> <p>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</p>	<p>kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TPP Pusat memberikan rekomendasi terhadap usulan asimilasi kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan meminta rekomendasi dari instansi terkait;</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan mengirimkan hasil verifikasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan terhadap keputusan pemberian asimilasi;</li> <li>- Dalam hal Menteri memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian asimilasi;</li> <li>- Petugas berdasarkan penetapan keputusan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> </ul>	<p>- Petugas Lapas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

		<p>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</p> <p>2. khusus Narapidana Warga Negara Asing juga harus melampirkan surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan)</p> <p>j. asimilasi kerja sosial di dalam Lembaga Pemasarakatan diberikan kepada Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang tidak dapat membayar denda.</p> <p>k. demi kepentingan keamanan, Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 dapat melaksanakan asimilasi kerja sosial di dalam Lembaga Pemasarakatan;</p> <p>l. bagi Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang</p>	<p>- Demi kepentingan keamanan, asimilasi bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkotika dan prekursor narkotika, psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya, dapat dilaksanakan di dalam Lapas dibuktikan dengan surat kepala Lapas berdasarkan hasil Penelitian Kemasyarakatan dan hasil rekomendasi sidang TPP UPT (diputuskan dalam sidang TPP Pusat).</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>tidak memenuhi persyaratan untuk mendapat Pembebasan Bersyarat, maka tidak dapat diberikan Asimilasi Kerja Sosial.</p> <p><b>B. Persyaratan Asimilasi Kerja Sosial di Luar Lapas</b></p> <p>Persyaratan Substantif :</p> <p>a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir;</p> <p>b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas;</p> <p>c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</p> <p>d. telah menjalani 2/3 (dua per tiga) masa pidana dengan paling singkat 9 (sembilan) bulan;</p> <p>e. bagi narapidana terorisme selain harus memenuhi syarat diatas, juga harus memenuhi syarat :</p> <p>1. telah mengikuti program deradikalisasi yang</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>diselenggarakan oleh Lapas dan/atau BNPT;</p> <p>2. menyatakan ikrar :</p> <p>a) kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia;</p> <p>b) tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing.</p> <p>f. Bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya, selain harus memenuhi syarat diatas, juga harus memenuhi syarat telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan;</p> <p>g. Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 9 (sembilan) jam dalam sehari</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>termasuk waktu dalam perjalanan;</p> <p>h. Asimilasi tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional.</p> <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan</p> <p>b. bukti telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan</p> <p>c.laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</p> <p>d. laporan penelitian masyarakat yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakat yang diketahui oleh Kepala Bapas</p> <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi.</li> </ol> <p>i. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme selain harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melengkapi surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</p> <p>j. khusus bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :<ol style="list-style-type: none"><li>a. kedutaan besar/konsulat negara; dan</li><li>b. keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</li></ol></li><li>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan);</li><li>3. bagi Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapat Pembebasan Bersyarat, maka tidak dapat</li></ol>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>diberikan Asimilasi Kerja Sosial;</p> <p>4. Demi kepentingan keamanan, asimilasi bagi Narapidana dapat dilaksanakan di dalam Lapas dibuktikan dengan surat kepala Lapas berdasarkan hasil Penelitian Kemasyarakatan dan rekomedasi hasil sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP).</p>					
7.	Layanan Asimilasi Kategori Integrasi PP 28	<p>- Persyaratan Substantif :</p> <p>a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir;</p> <p>b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas;</p> <p>c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</p> <p>d. telah menjalani 2/3 (dua per tiga) masa pidana dengan paling singkat 9 (sembilan) bulan;</p>	<p>Lembaga Pemasyarakatan :</p> <p>a. Petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian asimilasi;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian asimilasi dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan asimilasi kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada</p>	<p>- Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) hari Narapidana berada di Lapas;</p> <p>- Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas;</p> <p>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Asimilasi.	<p>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</p> <p>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan</p>

		<p>e. bagi narapidana terorisme selain harus memenuhi syarat diatas, juga harus memenuhi syarat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. telah mengikuti program deradikalisasi yang diselenggarakan oleh Lapas dan/atau BNPT;</li> <li>2. menyatakan ikrar: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia;</li> <li>b) tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing.</li> </ol> </li> <li>f. Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 9 (sembilan) jam dalam sehari termasuk waktu dalam perjalanan;</li> <li>g. Asimilasi tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional.</li> </ol>	<p>Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e. Berkas usulan asimilasi di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</li> <li>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan;</li> <li>g. Hasil perbaikan usulan pemberian asimilasi disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>h. Petugas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>i. Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan asimilasi;</li> <li>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan</li> </ol>	<p>dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 2 (dua) hari terhitung sejak pengembalian usulan asimilasi diterima;</p> <p>Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Asimilasi paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Asimilasi diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi dalam</p>			<p>memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	--	---	---	--	--	--

		<p>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>bukti telah membayar lunas denda dan uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan;</li> <li>laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</li> <li>laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>salinan register F dari Kepala Lapas;</li> <li>salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, wali, lembaga</li> </ol>	<p>Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>- Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi;</li> <li>Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>Petugas mencetak tembusan salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>Petugas memeriksa salinan keputusan asimilasi;</li> <li>Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</li> </ol> <p>- Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <p>- Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi;</p>	<p>jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian asimilasi diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>- Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <p>- Petugas Lapas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal</p>			
--	--	---	---	---	--	--	--

		<p>sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi.</li> </ol> <p>i. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme selain harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melengkapi surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</p> <p>j. khusus bagi narapidana warga negara asing</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan asimilasi dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian asimilasi;</li> <li>- Petugas berdasarkan penetapan keputusan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> </ul>	<p>Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>(WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :<ol style="list-style-type: none"><li>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</li><li>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</li></ol></li><li>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat</li></ol>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan).					
8.	Layanan Asimilasi Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99)	<p><b>A. Persyaratan Asimilasi di Lingkungan Lapas bagi Narapidana</b></p> <p>- Persyaratan Substantif :</p> <p>a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;</p> <p>b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas;</p> <p>c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</p> <p>d. telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana;</p> <p>e. Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 8 (delapan) jam dalam sehari termasuk waktu dalam perjalanan.</p> <p>- Persyaratan administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</p>	<p>- Lembaga Pemasyarakatan/LPKA:</p> <p>a. Petugas Lapas/LPKA mendata Narapidana atau Anak yang akan diusulkan pemberian Asimilasi;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Asimilasi dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. TPP Lapas/LPKA merekomendasikan usulan asimilasi kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana atau Anak yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas/LPKA menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas/LPKA, selanjutnya Kepala Lapas/LPKA menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan asimilasi di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal</p>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) hari Narapidana atau Anak berada di Lapas/LPKA; Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama :</p> <p>Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; dan</p> <p>Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 3 bulan sejak Anak berada di LPKA. Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan,</p>	Tidak ada biaya	<p>Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian :</p> <p>a. Asimilasi di Lingkungan Lapas Bagi Narapidana;</p> <p>b. Asimilasi Ke Lapas Terbuka Bagi Narapidana;</p> <p>c. Asimilasi Kerja Mandiri dan atau Kerja Pihak Ketiga Bagi Narapidana;</p> <p>d. Asimilasi Bagi Anak.</p>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>

		<p>b. tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari Instansi penegak hukum;</p> <p>c. bukti telah membayar lunas denda dan atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan;</p> <p>d. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</p> <p>e. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas setempat sesuai tempat pelaksanaan asimilasi;</p> <p>f. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>g. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>h. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>i. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau</p>	<p>Pemasyarakatan, maka petugas Lapas/LPKA melakukan perbaikan;</p> <p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian asimilasi disampaikan kembali oleh Kepala Lapas/LPKA kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>h. Petugas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>i. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>- Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <p>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi;</p> <p>b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi</p>	<p>maka petugas Lapas/LPKA melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan asimilasi diterima; Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Asimilasi paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Asimilasi diterima dari Kepala Lapas/LPKA; Dirjenpas melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Asimilasi paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Asimilasi diterima</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

		<p>kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi.</li> </ol> <p>j. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> </li> <li>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat</li> </ol>	<p>usulan asimilasi kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan;</li> <li>e. Petugas memeriksa salinan keputusan asimilasi;</li> <li>f. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan asimilasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</li> </ol> <p>- Direktorat Jenderal Pemasarakatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi;</li> <li>b. Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan asimilasi dikembalikan kepada Kepala Lapas/LPKA untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>c. Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian asimilasi;</li> </ol>	<p>dari Kepala Lapas/LPKA Kepala Lapas/LPKA wajib melakukan perbaikan paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Asimilasi diterima; Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima; Petugas Lapas/LPKA mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

		<p>imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal;</p> <p>k. dalam hal Narapidana memiliki pidana denda dan tidak bisa membayar denda tersebut, maka pelaksanaan asimilasi dilakukan di lingkungan dalam Lembaga Pemasyarakatan, (contoh : di area branggang);</p> <p>l. dalam hal Narapidana memiliki pidana denda dan mampu membayar denda tersebut, maka pelaksanaan asimilasi dilakukan di area luar lingkungan Lembaga Pemasyarakatan, (contoh : area parkir Lembaga Pemasyarakatan).</p> <p><b>B. Persyaratan Asimilasi Ke Lapas Terbuka bagi Narapidana</b></p> <p>- Persyaratan Substantif :</p> <p>a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;</p>	<p>d. Petugas berdasarkan penetapan keputusan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</p>	<p>Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas;</li> <li>c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik; dan</li> <li>d. telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana.</li> </ul> <p>- Persyaratan administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. bukti telah membayar lunas denda dan atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan;</li> <li>c. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</li> <li>d. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas setempat sesuai tempat pelaksanaan asimilasi;</li> <li>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi.</li> </ol> <p>i. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :</li> </ol>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</p> <p>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia</p> <p>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal.</p> <p><b>C. Persyaratan Asimilasi Kerja Mandiri dan atau Kerja Pihak Ketiga bagi Narapidana</b></p> <p>- Persyaratan Substantif :</p> <p>a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;</p> <p>b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas;</p> <p>c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</p> <p>d. telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana;</p> <p>e. Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 9 (sembilan) jam dalam sehari termasuk waktu dalam perjalanan;</p> <p>f. Asimilasi tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional.</p> <p>- Persyaratan administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</p> <p>b. bukti telah membayar lunas denda dan atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan (bagi asimilasi kerja mandiri dan atau kerja pihak ketiga di luar lapas);</p> <p>c. laporan perkembangan pembinaan yang</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>ditandatangani oleh Kepala Lapas;</p> <p>d. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas setempat sesuai tempat pelaksanaan asimilasi;</p> <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi</li> </ol>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>i. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <p>a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>2. keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> <p>b. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan).</p> <p>j. dalam hal asimilasi kerja pihak ketiga harus melampirkan surat perjanjian kerja sama antara Lembaga Pemasarakatan dengan Pihak Ketiga.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p><b>D. Persyaratan Asimilasi bagi Anak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persyaratan Substantif : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir;</li> <li>b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam LPKA;</li> <li>c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</li> <li>d. telah menjalani pidana paling singkat 3 (tiga) bulan;</li> <li>e. Anak menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 9 (sembilan) jam dalam sehari termasuk waktu dalam perjalanan.</li> <li>f. Asimilasi tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional.</li> </ul> </li> <li>- Asimilasi Tidak diberikan kepada Anak : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. yang terancam jiwanya;</li> <li>b. yang sedang menjalani pidana penjara seumur hidup.</li> </ul> </li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asimilasi Anak dilaksanakan dalam bentuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kegiatan pendidikan;</li> <li>b. latihan keterampilan;</li> <li>c. latihan kerja sosial;</li> <li>d. Pembinaan lainnya di lingkungan masyarakat.</li> </ul> </li>   <li>- Persyaratan administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala LPKA;</li> <li>c. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas setempat sesuai tempat pelaksanaan asimilasi;</li> <li>d. salinan register F dari Kepala LPKA;</li> <li>e. salinan daftar perubahan dari Kepala LPKA;</li> <li>f. surat pernyataan dari Anak tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan</li> </ul> </li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>perbuatan melanggar hukum;</p> <p>g. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anak tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Anak selama mengikuti program Asimilasi.</li> </ol> <p>h. bagi Anak warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>b) keluarga, orang, korporasi yang</li> </ol> </li> </ol>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Anak selama berada di wilayah Indonesia.</p> <p>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal.</p>					
9.	Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 99	<p>Persyaratan Substantif :</p> <p>a. dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan;</p> <p>b. telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana;</p> <p>c. berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</p> <p>d. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir</p>	<p>Lembaga Pemasarakatan :</p> <p>a. Petugas pemasarakatan mendata Narapidana Kategori Integrasi PP 99 yang diusulkan Cuti Bersyarat;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Bersyarat dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Bersyarat bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala</p>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas;</p> <p>Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas;</p> <p>dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 99 kepada Narapidana.	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan;</p> <p>Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan;</p> <p>Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan</p>

		<p>dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</p> <p>e. pemberian Cuti Bersyarat diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan;</p> <p>f. bagi Narapidana Tindak Pidana Korupsi, harus telah membayar lunas denda dan atau uang pengganti;</p> <p>g. bagi Narapidana Terorisme, harus menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia; atau</li> <li>2. Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing.</li> </ol>	<p>Lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan Cuti Bersyarat di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasarakatan melalui SDP Fitur Integrasi.</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasarakatan, maka petugas melakukan perbaikan;</p> <p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>h. Petugas mencetak salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan;</p> <p>i. Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat;</p> <p>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan</p>	<p>balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, Cuti Bersyarat tetap diberikan;</p> <p>- Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Bersyarat;</p> <p>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>- Direktur Jenderal Pemasarakatan</p>			<p>menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	--	--	---	--	--	---

		<p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</li> <li>laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana yang bersangkutan;</li> <li>salinan register F dari Kepala Lapas;</li> <li>salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> </ol>	<p>kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat;</li> <li>Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>Petugas mencetak tembusan salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat;</li> <li>Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</li> </ol>	<p>melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas; Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <p>Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li> </ol> <p>i. salinan surat keterangan pelaku utama dari kejaksaan bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana <i>money laundering, trafficking, illegal logging, illegal fishing</i>;</p> <p>j. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme selain</p>	<p>- Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat;</li> <li>b. Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan cuti bersyarat dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>c. Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian cuti bersyarat;</li> <li>d. Petugas berdasarkan penetapan keputusan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> </ol>	<p>sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	---	---	-------------------------------------	--	--	--

		<p>harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melengkapi surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</p> <p>k. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana korupsi selain harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melampirkan bukti telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti;</p> <p>l. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <p>1. surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :</p> <p>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</p> <p>2. surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan);</p> <p>3. Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

10.	Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 28	<p>Persyaratan Substantif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan;</li> <li>b. telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana;</li> <li>c. berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</li> <li>d. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</li> <li>e. pemberian Cuti Bersyarat diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan;</li> <li>f. bagi Narapidana Terorisme, harus menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar:</li> </ul>	<p>Lembaga Pemasyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pemasyarakatan mendata Narapidana Kategori Integrasi PP 99 yang diusulkan Cuti Bersyarat;</li> <li>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Bersyarat dan kelengkapan dokumen;</li> <li>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Bersyarat bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</li> <li>d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, Selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>e. Berkas usulan Cuti Bersyarat di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</li> <li>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas melakukan perbaikan;</li> </ul>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas;</p> <p>Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas;</p> <p>dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, Cuti Bersyarat tetap diberikan;</p> <p>Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Cuti Bersyarat Kategori Integrasi PP 28 kepada Narapidana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
-----	---	--	---	--	-----------------	---	---

		<p>1. Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia; atau</p> <p>2. Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing.</p> <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</p> <p>b. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</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 Cuti Bersyarat terhadap</p>	<p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>h. Petugas mencetak salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>i. Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat.</p> <p>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <p>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat;</p> <p>b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada</p>	<p>sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Bersyarat; Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas; Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas;</p>			
--	--	--	---	---	--	--	--

		<p>Narapidana yang bersangkutan;</p> <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <p>1. narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</p> <p>2. membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</p> <p>i. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana</p>	<p>Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>e. Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat;</p> <p>f. Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan</p> <p>- Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <p>- Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat;</p> <p>- Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan cuti bersyarat dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>- Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan</p>	<p>Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima; Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>terorisme selain harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melengkapi surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</p> <p>j. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> </li> </ol>	<p>keputusan pemberian cuti bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas berdasarkan penetapan keputusan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> </ul>				
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>2. surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan);</p> <p>3. surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional teroganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p>					
11.	Layanan Cuti Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99)	<p>Persyaratan Substantif : - Cuti Bersyarat dapat diberikan kepada Narapidana yang telah memenuhi syarat :</p> <p>a. dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan; b. telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua per tiga) masa pidana; c. berkelakuan baik dalam kurun waktu 6</p>	<p>Lembaga Pemasarakatan/LPKA: a. Petugas pemasarakatan mendata Narapidana dan Anak Kategori Integrasi Umum (Non PP28/PP 99) yang diusulkan Cuti Bersyarat; b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Bersyarat dan kelengkapan dokumen; c. TPP Lapas/LPKA merekomendasikan usulan Cuti Bersyarat bagi</p>	<p>- Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana dan Anak berada di Lapas/LPKA; - Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Cuti Bersyarat Kategori Umum (Non PP 28/PP 99) kepada Anak dan Narapidana.	<p>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/LPKA, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/LPKA,</p>

		<p>(enam) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</p> <p>d. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas.</p> <p>- Cuti Bersyarat bagi Narapidana diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.</p> <p>- Cuti Bersyarat dapat diberikan kepada Anak yang telah memenuhi syarat :</p> <p>a. dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun;</p> <p>b. telah menjalani paling sedikit 1/2 (setengah) masa pidana;</p> <p>c. berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir;</p> <p>d. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 3</p>	<p>Narapidana dan Anak kepada Kepala Lapas/LPKA berdasarkan data Narapidana dan Anak yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas/LPKA menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas/LPKA, selanjutnya Kepala Lapas/LPKA menyampaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan Cuti Bersyarat di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas/LPKA melakukan perbaikan;</p> <p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas/LPKA kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p>	<p>Narapidana berada di Lapas;</p> <p>- Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 3 (tiga) bulan sejak Anak berada di LPKA;</p> <p>- Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk narapidana dan 7 (tujuh) Hari untuk Anak terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Cuti Bersyarat tetap diberikan;</p> <p>- Kepala Lapas/LPKA wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian</p>			<p>Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</p> <p>- Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	---	--	---	--	--	---

		<p>(tiga) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam LPKA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuti Bersyarat bagi Anak diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.</li> </ul> <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. petikan putusan pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>b. laporan perkembangan pembinaan Narapidana atau Anak yang ditandatangani oleh Kepala Lapas/LPKA;</li> <li>c. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>d. surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Petugas harus mencetak salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>i. Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat;</li> <li>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</li> </ul> <p>- Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat;</li> <li>b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan cuti bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan cuti bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> </ul>	<p>usul pemberian Cuti Bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dalam hal surat permintaan keterangan bukan pelaku utama ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, maka Kepala Lapas/LPKA melampirkan bukti surat permintaan keterangan bukan pelaku utama;</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Menjelang</li> </ul>			
--	--	--	--	---	--	--	--

		<p>Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</p> <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana atau Anak tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, Wali, lembaga sosial, yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana atau Anak tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak selama mengikuti</li> </ol>	<p>e. Petugas memeriksa salinan keputusan cuti bersyarat;</p> <p>f. Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap salinan keputusan cuti bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian cuti bersyarat;</li> <li>b. Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan cuti bersyarat dikembalikan kepada Kepala Lapas/LPKA untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>c. Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian cuti bersyarat;</li> <li>d. Petugas berdasarkan penetapan keputusan cuti bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan</li> </ol>	<p>Bebas diterima dari Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas/LPKA ;</p> <p>- Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <p>- Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Bersyarat</p>			
--	--	--	---	---	--	--	--

		<p>program Cuti Bersyarat.</p> <p>i. bagi Narapidana atau Anak warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau Anak selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> </li> <li>2. Surat keterangan dari Direktur</li> </ol>	<p>tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</p>	<p>yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan);</p> <p>3. Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p> <p>j. salinan surat keterangan bukan pelaku utama dari kejaksaan bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana <i>money laundering, trafficking, illegal logging</i> dan</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<i>illegal fishing.</i>					
12.	Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi PP 99	<p>Persyaratan Substantif :</p> <p>a. telah menjalani sekurang – kurangnya 2/3 (dua per tiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan;</p> <p>b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang-kurangnya 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</p> <p>c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</p> <p>d. lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar remisi terakhir, paling lama 3 (tiga) bulan. Remisi terakhir yang dimaksud adalah jumlah remisi yang diterima pada tahun tersebut.</p> <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p>	<p>Lembaga Pemasarakatan :</p> <p>a. Petugas pemasarakatan mendata Narapidana Narapidana Kategori Integrasi PP 99 yang diusulkan Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Menjelang Bebas dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Menjelang Bebas bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, Selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan Cuti Menjelang Bebas di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan Cuti Menjelang Bebas dari Direktur</p>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas;</p> <p>Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas;</p> <p>Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk narapidana terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Cuti Menjelang Bebas tetap diberikan;</p> <p>Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi PP 99 kepada Narapidana.	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan;</p> <p>Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan;</p> <p>Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. petikan putusan pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>b. laporan perkembangan pembinaan Narapidana yang yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</li> <li>c. laporan penelitian masyarakat yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakat yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>d. surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Narapidana yang bersangkutan;</li> <li>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</li> <li>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, wali, lembaga sosial, yang diketahui oleh Lurah atau Kepala</li> </ul>	<p>Jenderal Masyarakat, maka petugas melakukan perbaikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Masyarakat untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>h. Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Masyarakat;</li> <li>i. Petugas memeriksa salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Masyarakat.</li> </ul> <p>- Divisi Masyarakat Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan Cuti</li> </ul>	<p>kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <p>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>- Direktur Jenderal Masyarakat melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.</li> </ol> <p>i. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan</li> </ol> </li> </ol>	<p>Menjelang Bebas kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan;</li> <li>d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan;</li> <li>e. Petugas memeriksa salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>f. Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</li> </ol> <p>- Direktorat Jenderal Pemasarakatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>b. Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan Cuti Menjelang Bebas dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan</li> </ol>	<p>tanggal usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>- Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>- Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</p> <p>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan);</p> <p>3. Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p>	<p>kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>d. Petugas berdasarkan penetapan keputusan Cuti Menjelang Bebas dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</p>				
13.	Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi PP 28	<p>Persyaratan Substantif :</p> <p>a. telah menjalani sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan;</p> <p>b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang-kurangnya 9</p>	<p>Lembaga Pemasyarakatan :</p> <p>a. Petugas pemasyarakatan mendata Narapidana Narapidana Kategori Integrasi PP 28 yang diusulkan Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Menjelang Bebas dan kelengkapan dokumen;</p>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas;</p> <p>Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi PP 28 kepada Narapidana.	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan</p>

		<p>(sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</p> <p>c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</p> <p>d. lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar remisi terakhir, paling lama 3 (tiga) bulan. Remisi terakhir yang dimaksud adalah jumlah remisi yang diterima pada tahun tersebut.</p> <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. petikan putusan pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</p> <p>b. laporan perkembangan pembinaan Narapidana yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</p> <p>c. laporan penelitian kemasayarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasayarakatan yang</p>	<p>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Menjelang Bebas bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, Selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan Cuti Menjelang Bebas di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan Cuti Menjelang Bebas dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas melakukan perbaikan;</p> <p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p>	<p>pidana sejak Narapidana berada di Lapas; Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk narapidana terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Cuti Menjelang Bebas tetap diberikan; Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Menjelang</p>			<p>rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	--	---	---	--	--	---

		<p>diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <p>d. surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Narapidana yang bersangkutan;</p> <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, wali, lembaga sosial, yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.</li> </ol> <p>i. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain</p>	<p>h. Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>i. Petugas memeriksa salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan Cuti Menjelang Bebas kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari</li> </ol>	<p>Bebas diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> </li> <li>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan);</li> <li>3. Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red</i></li> </ol>	<p>Direktur Jenderal Pemasarakatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e. Petugas memeriksa salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>f. Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</li> </ol> <p>Direktorat Jenderal Pemasarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>- Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan Cuti Menjelang Bebas dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>- Petugas berdasarkan penetapan keputusan Cuti Menjelang Bebas dari Direktur</li> </ul>	<p>permohonan diterima;</p> <p>Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Menjelang Bebas.</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

		<i>notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.	Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.				
14.	Layanan Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99)	<p>Persyaratan Substantif Cuti Menjelang Bebas dapat diberikan kepada Narapidana yang telah memenuhi syarat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua per tiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan;</li> <li>berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana ;</li> <li>apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas.</li> </ol>	<p>Lembaga Pemasyarakatan/LPKA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas pemasyarakatan mendata Narapidana atau Anak Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99) yang diusulkan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Menjelang Bebas dan kelengkapan dokumen;</li> <li>TPP Lapas/LPKA merekomendasikan usulan Cuti Menjelang Bebas bagi Narapidana atau Anak kepada Kepala Lapas/LPKA berdasarkan data Narapidana atau Anak yang telah memenuhi syarat;</li> <li>Apabila Kepala Lapas/LPKA menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas/LPKA, Selanjutnya Kepala Lapas/LPKA menyampaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> </ol>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana dan Anak berada di Lapas/LPKA;</p> <p>Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas, dan 3 (tiga) bulan sejak Anak berada di LPKA;</p> <p>Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk narapidana dan 7 (tujuh) Hari untuk Anak</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Cuti Menjelang Bebas Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99) kepada Narapidana dan Anak.	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/LPKA, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan</p>

		<p>Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan. Remisi terakhir yang dimaksud adalah jumlah remisi yang diterima pada tahun tersebut.</p> <p>Cuti Menjelang Bebas dapat diberikan kepada Anak yang telah memenuhi syarat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>telah menjalani paling sedikit 1/2 (satu per dua) masa pidana;</li> <li>berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 1/2 (satu per dua) masa pidana;</li> <li>apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam LPKA.</li> </ol> <p>Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar remisi terakhir, paling lama 6</p>	<p>dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berkas usulan Cuti Menjelang Bebas di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasarakatan melalui SDP Fitur Integrasi.</li> <li>Apabila ada permintaan perbaikan usulan Cuti Menjelang Bebas dari Direktur Jenderal Pemasarakatan, maka petugas melakukan perbaikan;</li> <li>Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas disampaikan kembali oleh Kepala Lapas/LPKA kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>Petugas mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan;</li> <li>Petugas memeriksa salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</li> </ol>	<p>terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim, Cuti Menjelang Bebas tetap diberikan;</p> <p>Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <p>Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas/LPKA;</p>			<p>klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	---	--	--	--	--	---

		<p>(enam) bulan. Remisi terakhir yang dimaksud adalah jumlah remisi yang diterima pada tahun tersebut.</p> <p>Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>petikan putusan pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>laporan perkembangan pembinaan Narapidana atau Anak yang ditandatangani oleh Kepala Lapas/LPKA;</li> <li>laporan penelitian masyarakat yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakat yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</li> </ol>	<p>Divisi Pemasarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan Cuti Menjelang Bebas kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan;</li> <li>Petugas mencetak tembusan salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan;</li> <li>Petugas memeriksa salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</li> </ol> <p>Direktorat Jenderal Pemasarakatan :</p>	<p>Direktur Jenderal Pemasarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas/LPKA; Kepala Lapas/LPKA wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Menjelang Bebas; Petugas Lapas/LPKA mencetak salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah</p>			
--	--	---	---	---	--	--	--

		<p>e. salinan register F dari Kepala Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana atau Anak tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, wali, lembaga sosial, atau yayasan yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana atau Anak tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak selama mengikuti</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>- Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan Cuti Menjelang Bebas dikembalikan kepada Kepala Lapas/LPKA untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>- Petugas berdasarkan penetapan keputusan Cuti Menjelang Bebas dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> </ul>	<p>mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

		<p>program Cuti Menjelang Bebas.</p> <p>i. bagi narapidana atau Anak warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen :</p> <p>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :</p> <p>a) kedutaan besar/konsulat negara; dan</p> <p>b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak selama berada di wilayah Indonesia</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan) ;Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional teroganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p>					
15.	Layanan Cuti Mengunjungi Keluarga Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99)	- Persyaratan Substantif : a. berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan;	Lembaga Pemasarakatan/LPKA : a. Petugas Lapas/LPKA melakukan pendataan Narapidana atau Anak untuk dapat diberikan cuti mengunjungi keluarga	- Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Kepala Lapas/LPKA Tentang Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99)	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/LPKA, Kanwil, dan/atau Direktorat

		<p>b. masa pidana paling singkat 12 (dua belas) bulan bagi Narapidana dan 6 (enam) bulan bagi Anak;</p> <p>c. tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat;</p> <p>d. telah menjalani 1/2 (satu per dua) dari masa pidananya bagi Narapidana dan 3 (tiga) bulan masa pidana bagi Anak;</p> <p>e. telah menjalani asimilasi;</p> <p>f. ada permintaan dari salah satu pihak keluarga yang harus diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat;</p> <p>g. ada jaminan keamanan dari pihak keluarga termasuk jaminan tidak akan melarikan diri yang diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat atau nama lainnya;</p> <p>h. telah layak untuk diberikan izin Cuti Mengunjungi Keluarga</p>	<p>berdasarkan surat permintaan keluarga Narapidana atau Anak;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian cuti mengunjungi keluarga dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. Hasil pendataan dilakukan pemeriksaan dalam sidang Tim Pengamat Masyarakat Lapas/LPKA;</p> <p>d. TPP Lapas/LPKA merekomendasikan usulan pemberian cuti mengunjungi keluarga kepada Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>e. Kepala Lapas/LPKA menetapkan pemberian cuti mengunjungi keluarga berdasarkan rekomendasi Tim Pengamat Masyarakat Lapas/LPKA;</p> <p>f. Cuti mengunjungi keluarga disampaikan kepada Narapidana atau Anak yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah dan Direktur Jenderal Masyarakat;</p> <p>g. Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga dilaksanakan melalui sistem informasi masyarakat yang</p>	<p>dan Anak berada di Lapas/LPKA;</p> <p>- Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas, dan 3 (tiga) bulan sejak Anak berada di LPKA;</p> <p>- dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, Cuti Mengunjungi Keluarga tetap diberikan.</p>		<p>kepada Anak dan Narapidana.</p>	<p>Jenderal Masyarakat;</p> <p>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakat;</p> <p>- Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	---	--	---	--	------------------------------------	--

		<p>berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh tim pengamat masyarakat atas dasar laporan penelitian masyarakat dari Babas setempat, tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana atau Anak, keadaan lingkungan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana atau Anak yang bersangkutan;</p> <p>i. Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada Narapidana yang masih mempunyai denda, uang pengganti dan restitusi yang belum dibayar lunas.</p> <p>- Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada :</p> <p>a. Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi</p>	<p>terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Masyarakat, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal Masyarakat;</p> <p>h. CMK harus diberitahukan kepada Kepala Babas setempat untuk dilakukan pengawasan;</p> <p>i. CMK dilaksanakan dengan pengamanan dalam bentuk pengawalan oleh petugas Lapas/LPKA dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mengantar Narapidana atau Anak yang bersangkutan ke tempat kediaman Keluarga; dan</li> <li>2. menjemput dari tempat kediaman Keluarga untuk kembali ke Lapas/LPKA.</li> </ol> <p>j. Petugas Lapas/LPKA yang melakukan pengawalan wajib mengisi dan menandatangani berita acara serah terima Narapidana atau Anak dengan Keluarganya yang disaksikan oleh ketua rukun tetangga setempat;</p> <p>k. Narapidana atau Anak yang menjalani CMK wajib melaporkan diri kepada ketua rukun tetangga atau pejabat keamanan setempat.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya;</p> <p>b. terpidana mati;</p> <p>c. Narapidana yang dipidana hukuman seumur hidup;</p> <p>d. Narapidana yang terancam jiwanya;</p> <p>e. Narapidana yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana.</p> <p>- Narapidana yang melakukan tindak pidana narkotika dan prekursor narkotika serta psikotropika yang tidak diberikan Cuti Mengunjungi Keluarga merupakan Narapidana yang masa pidananya 5 (lima) tahun atau lebih.</p> <p>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</p> <p>b. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga</p>	<p>l. Dalam hal Narapidana atau Anak yang melaksanakan Cuti Mengunjungi Keluarga :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tidak melapor kepada ketua rukun tetangga atau pejabat keamanan setempat;</li> <li>2. melampaui batas waktu pelaksanaan Cuti Mengunjungi Keluarga yang diizinkan; atau</li> <li>3. melarikan diri atau menyalahgunakan pelaksanaan Cuti Mengunjungi Keluarga untuk kepentingan lain, dinyatakan melakukan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman/tindakan disiplin</li> </ol> <p>m. Penjatuhan hukuman/tindakan disiplin dicatat dalam register F dan tidak berhak mendapat CMK untuk 1 (satu) tahun berikutnya;</p> <p>n. Kepala Lapas/LPKA wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Direktur Jenderal Pemasarakatan mengenai pelanggaran CMK dan penjatuhan hukuman/tindakan disiplin tersebut.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>terhadap Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</p> <p>c. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>d. surat permintaan dari pihak keluarga yang harus diketahui oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ketua rukun tetangga; dan</li> <li>2. lurah atau kepala desa setempat atau nama lainnya.</li> </ol> <p>e. surat pernyataan dari Narapidana atau Anak tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>f. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan Narapidana atau Anak tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>g. laporan penelitian masyarakat dari Kepala Bapas;</p> <p>h. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas/LPKA;</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>i. Bagi narapidana atau Anak warga negara asing (WNA) harus melengkapi dokumen tambahan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari<ol style="list-style-type: none"><li>a) Kedutaan besar/ konsulat negara</li><li>b) Keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau Anak selama berada di wilayah Indonesia</li></ol></li><li>2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan).</li></ol>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>j. khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia;</p> <p>k. Cuti Mengunjungi Keluarga hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah setempat;</p> <p>l. Cuti Mengunjungi Keluarga tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional;</p> <p>m. Cuti Mengunjungi Keluarga dapat diberikan untuk waktu paling lama 2 (dua) hari atau 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam terhitung sejak Narapidana atau Anak tiba di tempat kediaman;</p> <p>n. Cuti Mengunjungi Keluarga dapat diberikan kepada Narapidana atau Anak paling singkat 3 (tiga) bulan sekali.</p>					
16.	Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 99	Persyaratan Substantif :	- Lembaga Pemasarakatan :	- Kelengkapan dokumen wajib	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui

		<p>a) bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya;</p> <p>b) telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua per tiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut paling sedikit 9 (sembilan) bulan;</p> <p>c) berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang-kurangnya 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</p> <p>d) apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</p>	<p>a. Petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian pembebasan bersyarat;</p> <p>b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian pembebasan bersyarat dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. Berkas usulan pembebasan bersyarat di <i>upload</i> ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan;</p> <p>g. Hasil perbaikan usulan pemberian pembebasan</p>	<p>dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas; Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 (satu per dua) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; apabila surat permohonan keterangan bersedia bekerjasama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar tindak pidana yang dilakukannya tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari kerja, terhitung sejak surat permohonan dikirim, maka Kepala Lapas dapat</p>		<p>Tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 99 kepada Narapidana.</p>	<p>sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	---	--	--	--	---	---

		<p>e) telah menjalani asimilasi paling sedikit 1/2 (satu per dua) dari sisa masa pidana yang wajib dijalani;</p> <p>f) bagi Narapidana tindak pidana terorisme, harus juga telah menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia secara tertulis bagi Narapidana Warga Negara Indonesia; atau</li> <li>2. tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana</li> </ol>	<p>bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>h. Petugas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>i. Petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat;</p> <p>j. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>- Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <p>a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat;</p> <p>b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi</p>	<p>melampirkan bukti surat permohonan tersebut;</p> <p>- dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, pembebasan bersyarat tetap diberikan;</p> <p>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan pembebasan</p>			
--	--	--	---	---	--	--	--

		<p>terorisme secara tertulis bagi Narapidana Warga Negara Asing.</p> <p>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. surat keterangan bersedia bekerjasama untuk membantu membongkar tindak pidana yang dilakukannya yang ditetapkan oleh instansi penegak hukum;</p> <p>b. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</p> <p>c. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</p> <p>d. laporan penelitian masyarakat yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakat yang diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <p>e. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian</p>	<p>usulan pembebasan bersyarat kepada Direktur Jenderal Masyarakatan;</p> <p>d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Masyarakatan;</p> <p>e. Petugas memeriksa salinan keputusan pembebasan bersyarat;</p> <p>f. Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Masyarakatan.</p> <p>Direktorat Jenderal Masyarakatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat;</li> <li>- Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan pembebasan bersyarat dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- TPP Pusat memberikan rekomendasi terhadap usulan pembebasan bersyarat kepada Direktur Jenderal Masyarakatan;</li> </ul>	<p>bersyarat diterima;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas;</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas;</li> <li>- Direktur Jenderal Imigrasi</li> </ul>			
--	--	---	---	---	--	--	--

		<p>Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana yang bersangkutan;</p> <p>f. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>g. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>h. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>i. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, atau lembaga sosial, atau instansi pemerintah, atau instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program pembebasan bersyarat.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Jenderal Pemasarakatan meminta rekomendasi dari instansi terkait;</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasarakatan mengirimkan hasil verifikasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan terhadap keputusan pemberian pembebasan bersyarat;</li> <li>- Dalam hal Menteri memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud, Direktur Jenderal Pemasarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian pembebasan bersyarat;</li> <li>- Petugas berdasarkan penetapan keputusan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> </ul>	<p>menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <p>- Direktur Jenderal meminta rekomendasi dari instansi terkait (jangka waktu paling lama 12 hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi), maka Direktur Jenderal Pemasarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>j. salinan surat keterangan pelaku utama dari kejaksaan bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana <i>money laundering</i>, <i>trafficking</i>, <i>illegal logging</i> dan <i>illegal fishing</i>;</p> <p>k. khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>2. keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana, selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> <p>l. Khusus Narapidana Warga Negara Asing juga harus melampirkan surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat</p>		<p>- Jika pimpinan instansi terkait tidak menyampaikan rekomendasi pemberian pembebasan bersyarat paling lambat 12 (dua belas) hari terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pertimbangan pemberian pembebasan bersyarat kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;</p> <p>- Petugas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat disertai buku pembebasan</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan);</p> <p>m. khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia;</p> <p>n. bagi Narapidana yang dipidana karena melakukan tindak pidana terorisme juga harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</p> <p>o. bagi Narapidana yang dipidana karena melakukan tindak pidana korupsi juga harus melampirkan bukti telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti;</p> <p>p. bagi Narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang tidak memenuhi persyaratan untuk</p>		<p>bersyarat Narapidana (buku <i>veerlop</i>) yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

		mendapat Pembebasan Bersyarat, maka tidak dapat diberikan Asimilasi Kerja Sosial.					
17.	Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 28	<p>Persyaratan Substantif :</p> <p>a. telah menjalani masa pidana paling singkat 2/3 (dua per tiga), dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut paling sedikit 9 (sembilan) bulan;</p> <p>b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</p> <p>c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</p> <p>d. telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</p> <p>e. masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana;</p>	<p>Lembaga Pemasarakatan :</p> <p>a. petugas Lapas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian pembebasan bersyarat;</p> <p>b. pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian pembebasan bersyarat dan kelengkapan dokumen;</p> <p>c. TPP Lapas merekomendasikan usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi syarat;</p> <p>d. apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. berkas usulan pembebasan bersyarat di upload ke Sistem Informasi Pemasarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan</p>	<p>- Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana berada di Lapas;</p> <p>- Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 (satu per dua) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas;</p> <p>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan pembebasan</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 28 kepada Narapidana.	<p>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan;</p> <p>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan;</p> <p>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang</p>

		<p>f. bagi Narapidana tindak pidana terorisme, harus juga telah menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia secara tertulis bagi Narapidana Warga Negara Indonesia; atau</li> <li>2. tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana Warga Negara Asing.</li> </ol> <p>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas;</li> </ol>	<p>bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>g. hasil perbaikan usulan pemberian pembebasan bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>h. petugas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>i. petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat ;</li> <li>j. apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</li> </ol> <p>Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat ;</li> </ol>	<p>bersyarat diterima; dalam hal surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, pembebasan bersyarat tetap diberikan; Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas;</p>			menyampaikan pengaduan.
--	--	---	--	---	--	--	-------------------------

		<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 Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana yang bersangkutan;</p> <p>e. salinan register F dari Kepala Lapas;</p> <p>f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>h. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, atau lembaga sosial, atau instansi pemerintah, atau instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain,</p> <p>i. khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati</p>	<p>b. petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan pembebasan bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan;</p> <p>d. petugas mencetak tembusan salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan;</p> <p>e. petugas memeriksa salinan keputusan pembebasan bersyarat;</p> <p>f. apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</p> <p>Direktorat Jenderal Pemasarakatan :</p> <p>a. petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat;</p> <p>b. berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan usulan pembebasan bersyarat maka dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan</p>	<p>Direktur Jenderal melakukan verifikasi usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas;</p> <p>Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;</p> <p>Petugas Lapas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat disertai buku pembebasan</p>			
--	--	---	---	--	--	--	--

		<p>persyaratan yang telah ditentukan dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>2. keluarga, orang atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana, selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> <p>j. Khusus Narapidana Warga Negara Asing juga harus melampirkan surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan);</p> <p>k. khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia;</p>	<p>perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian pembebasan bersyarat;</p> <p>d. petugas berdasarkan penetapan keputusan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</p>	<p>bersyarat Narapidana (buku <i>veerlop</i>) yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	---	---	---	--	--	--

		<p>I. bagi Narapidana yang dipidana karena melakukan tindak pidana terorisme juga harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme.</p>					
18.	Layanan Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99)	<p>Persyaratan Substantif :  - Pembebasan Bersyarat dapat diberikan kepada Narapidana yang telah memenuhi syarat :  a. telah menjalani masa pidana paling singkat 2/3 (dua per tiga), dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut paling sedikit 9 (sembilan) bulan;  b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;  c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan)</p>	<p>Lembaga Pemasarakatan/LPKA :  a. petugas Lapas/LPKA mendata Narapidana atau Anak yang akan diusulkan pemberian pembebasan bersyarat;  b. pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian pembebasan bersyarat dan kelengkapan dokumen;  c. TPP Lapas/LPKA merekomendasikan usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Lapas/LPKA berdasarkan data Narapidana atau Anak yang telah memenuhi syarat;  d. apabila Kepala Lapas/LPKA menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas/LPKA, selanjutnya Kepala Lapas/LPKA menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal</p>	<p>Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) hari Narapidana dan Anak berada di Lapas/LPKA; Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 (satu per dua) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Anak berada di LPKA;</p>	Tidak ada biaya	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/ PP 99) kepada Narapidana dan Anak.	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/LPKA, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan;  - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan;  - Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan</p>

		<p>bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</p> <p>d. telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</p> <p>e. masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana;</p> <p>- Pembebasan Bersyarat dapat diberikan kepada Anak yang telah memenuhi syarat:</p> <p>a. telah menjalani masa pidana paling sedikit 1/2 (satu per dua) masa pidana;</p> <p>b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 1/2 (satu per dua) masa pidana;</p> <p>c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam LPKA;</p> <p>d. dalam hal Anak dijatuhi pidana kumulatif berupa pidana penjara dan</p>	<p>Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>e. berkas usulan pembebasan bersyarat di upload ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi;</p> <p>f. apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas/LPKA melakukan perbaikan;</p> <p>g. hasil perbaikan usulan pemberian pembebasan bersyarat disampaikan kembali oleh Kepala Lapas/LPKA kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>h. petugas mencetak salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>i. petugas melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat ;</p> <p>j. apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat</p>	<p>Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas/LPKA melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan pembebasan bersyarat diterima;</p> <p>Dalam hal surat pemberitahuan tidak mendapatkan surat balasan dari Kejaksaan Negeri paling lama 12 (dua belas) Hari untuk Narapidana dan 7 (tujuh) Hari untuk Anak terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan dikirim,</p>			<p>dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	---	--	---	--	--	---

		<p>pidana denda, pidana denda diganti dengan pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>e. Bagi Anak yang dalam putusannya juga dijatuhi pidana pelatihan kerja, dapat terlebih dahulu melaksanakan pelatihan kerja sebelum menjalani Pembebasan Bersyarat. Pelatihan kerja dilaksanakan di lembaga lain yang ditunjuk sesuai putusan pengadilan atau rekomendasi Pembimbing Kemasyarakatan;</p> <p>f. selama Anak menjalani pelatihan kerja pengganti pidana denda, Anak tinggal bersama orangtua/wali, lembaga sosial, atau lembaga lain yang ditunjuk.</p> <p>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen :</p> <p>a. petikan putusan hakim pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</p>	<p>disampaikan Kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM :</p> <p>a. petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat ;</p> <p>b. petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan pembebasan bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>c. kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan pembebasan bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>d. petugas mencetak tembusan salinan keputusan pembebasan bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>e. petugas memeriksa salinan keputusan pembebasan bersyarat;</p> <p>f. apabila terdapat kesalahan terhadap salinan keputusan pembebasan bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.</p> <p>Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :</p>	<p>Pembebasan Bersyarat tetap diberikan; dalam hal surat permintaan keterangan bukan pelaku utama ke Kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, maka Kepala Lapas melampirkan bukti surat permintaan keterangan bukan pelaku utama; Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 2 (dua) Hari</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>b. salinan akta kelahiran atau surat keterangan dari Kepala Lapas/LPKA yang menerangkan bahwa Anak belum berumur 18 (delapan belas) tahun;</p> <p>c. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>d. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <p>e. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</p> <p>f. salinan register F dari Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>g. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas/LPKA;</p> <p>h. surat pernyataan dari Narapidana atau Anak tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>i. surat jaminan kesanggupan dari pihak</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat;</li> <li>- berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan usulan pembebasan bersyarat maka dikembalikan kepada Kepala Lapas/LPKA untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian pembebasan bersyarat;</li> <li>- petugas berdasarkan penetapan keputusan pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> </ul>	<p>terhitung sejak tanggal usul pemberian pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas/LPKA; Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian pembebasan bersyarat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usulan pembebasan bersyarat diterima dari Kepala Lapas/LPKA; Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

		<p>keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain;</p> <p>j. khusus Narapidana atau Anak Warga Negara Asing, surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>2. keluarga, orang atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak, selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> <p>k. khusus Narapidana atau Anak Warga Negara Asing juga harus melampirkan surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau Pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki</p>		<p>tanggal permohonan diterima;  Petugas mencetak Salinan Keputusan Pembebasan Bersyarat disertai Buku Pembebasan Bersyarat Narapidana atau Anak (Buku <i>Veerlop</i>) yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan);</p> <p>l. khusus Narapidana atau Anak Warga Negara Asing, surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia);</p> <p>m. salinan surat keterangan bukan pelaku utama dari kejaksaan bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana <i>money laundering, trafficking, illegal logging dan illegal fishing.</i></p>					
19.	Layanan Pemberian Izin Ke Luar Kota	Surat Permohonan klien untuk pergi ke luar Kota	<p>Klien / kuasa hukum / keluarga mengajukan permohonan untuk pergi ke luar kota dari kota asal pembimbingannya kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan;</p> <p>Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi ke luar kota;</p> <p>Klien menerima surat izin pergi ke luar kota melalui Pembimbing Kemasyarakatan</p>	Paling lama 14 hari kerja sejak permohonan diterima oleh Pembimbing Kemasyarakatan	Tidak ada biaya	Surat izin pergi ke luar kota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Bapas;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas;</li> <li>- Kepala Bapas menelaah dan memberi arahan</li> </ul>

							<p>dalam rangka merespon pengaduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
20.	Layanan Pelimpahan Bimbingan Klien Pemasarakatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Permohonan pelimpahan bimbingan klien pemasarakatan</li> <li>- Surat pernyataan dari penjamin di tempat yang dituju</li> </ul>	<p>Klien mengajukan permohonan pelimpahan bimbingan kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan;</p> <p>Pembimbing Kemasyarakatan menelaah permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan dan disampaikan kepada Kepala Bapas;</p> <p>Terhadap permohonan klien dilakukan sidang TPP</p> <p>Kepala Bapas memeriksa dan memberi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut;</p> <p>Klien menerima surat persetujuan atau surat penolakan pemindahan bimbingan dari Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan</p>	Paling lama 10 hari kerja	Tidak ada biaya	Surat persetujuan pelimpahan bimbingan klien pemasarakatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Bapas;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas</li> <li>- Kepala Bapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

21.	Layanan Izin Ke Luar Negeri	<p>Surat Permohonan Klien Pemasarakatan kepada Menteri Hukum dan HAM untuk pergi keluar negeri untuk kepentingan kemanusiaan (menjalani pengobatan dan perawatan kesehatan) atau menjalankan syariat agama, dengan mencantumkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alasan bepergian;</li> <li>- Alamat selama di luarnegeri;</li> <li>- Waktu yang direncanakan selama di luar negeri dengan mencantumkan secara jelas rencana keberangkatan dan kembali ketanah air.</li> </ul> <p>Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain;</p> <p>Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi yang menyatakan tidak termasuk dalam daftar cekal;</p> <p>Surat rekomendasi izin keluar negeri dan Jaksa Agung; dan</p>	<p>Klien/kuasa hukum/keluarga mengajukan permohonan untuk pergi keluar negeri kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi keluar negeri Kepala Bapas meneruskan permohonan dan hasil sidang TPP secara berjenjang kepada Menteri Hukum dan HAM untuk permohonan izin pergi keluar negeri Klien menerima surat izin pergi keluar kota/ luar negeri melalui Pembimbing Kemasyarakatan Pemberian izin ke luar negeri dilaksanakan melalui sistem informasi pemsarakatan yang terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Pemsarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal Pemsarakatan Klien mengajukan permohonan izin ke luar negeri kepada Kepala Bapas dilengkapi dokumen yang menjadi persyaratan pemberian izin ke luar negeri Dokumen selanjutnya diverifikasi Pembimbing Kemasyarakatan untuk diusulkan dalam sidang tim pengamat pemsarakatan Bapas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian izin ke luar negeri paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan izin ke luar negeri diterima dari Kepala Bapas</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi terhadap usul pemberian izin ke luar negeri paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian izin ke luar negeri diterima dari Kepala Bapas</li> <li>- Kepala Bapas wajib melakukan perbaikan usulan pemberian izin ke luar negeri paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal</li> </ul>	Tidak ada biaya	Surat Ijin dari Menteri Hukum dan HAM untuk klien pemsarakatan yang bepergian ke Luar Negeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Bapas, Kanwil, Ditjen Pas, dan/atau Kementerian;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas, Kakanwil, Dirjen Pas, dan/atau Menteri;</li> <li>- KepalaBapas, KepalaKanwil, Dirjen Pas, dan / atau Menteri menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan /atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
-----	-----------------------------	---	--	---	-----------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat rekomendasi dari dokter atau surat keterangan dari pelaksana ibadah umroh/biro perjalanan.</li> <li>- Klien yang sedang menjalani Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat dilarang bepergian ke luar negeri, kecuali mendapat izin dari Menteri.</li> <li>- Izin diberikan untuk kepentingan kemanusiaan yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menjalani pengobatan dan perawatan kesehatan; atau</li> <li>b. menjalankan syariat agama</li> </ul> </li> <li>- Izin ke luar negeri juga dapat diberikan kepada Klien Anak untuk kepentingan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mengikuti pendidikan; dan/atau</li> <li>b. mengikuti kegiatan pengembangan minat, bakat, dan seni</li> </ul> </li> <li>- Dalam hal izin bepergian ke luar negeri diberikan untuk kedua kali dan seterusnya dalam kepentingan yang sama, pemberian izin bepergian ke luar negeri diberikan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan</li> </ul>	<p>TPP Bapas merekomendasikan usulan pemberian izin ke luar negeri bagi Klien kepada Kepala Bapas yang telah memenuhi syarat.</p> <p>Jika Kepala Bapas menyetujui usulan pemberian izin ke luar negeri, Kepala Bapas memintakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi yang menyatakan tidak termasuk dalam daftar pencegahan dan penangkalan.</li> <li>b. surat rekomendasi izin ke luar negeri dari Kejaksaan Negeri setempat</li> </ul> <p>Jika dokumen sudah lengkap, Kepala Bapas menyampaikan usulan pemberian izin ke luar negeri kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</p> <p>Hasil verifikasi disampaikan oleh Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan</p> <p>Jika perlu dilakukan perbaikan terhadap usul pemberian izin ke luar negeri, Direktur Jenderal mengembalikan usul pemberian izin ke luar Negeri kepada Kepala Bapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</p>	<p>pengembalian usul pemberian izin ke luar negeri diterima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menteri dapat memberikan izin bepergian ke luar negeri untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari</li> </ul>			
--	--	---	---	---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izin ke luar negeri diberikan berdasarkan permohonan yang paling sedikit memuat : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. alasan bepergian;</li> <li>b. alamat selama berada di luar negeri; dan</li> <li>c. waktu yang diperlukan selama di luar negeri dengan mencantumkan secara jelas rencana keberangkatan dan kembali ke tanah air</li> </ul> </li> <li>- Permohonan melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. surat pernyataan dari Klien tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>b. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klien tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. membantu dalam membimbing dan mengawasi Klien;</li> </ol> </li> <li>c. surat rekomendasi dari pihak sekolah atau instansi terkait, atau</li> </ul> </li> </ul>	<p>Hasil perbaikan disampaikan kembali oleh Kepala Bapas kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</p> <p>Jika Direktur Jenderal menyetujui usul pemberian izin ke luar negeri, Direktur Jenderal mengirimkan usul pemberian izin ke luar negeri kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan. Direktur Jenderal atas nama Menteri menerbitkan surat izin ke luar negeri yang selanjutnya dicetak di Bapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>permohonan dari orang tua/wali untuk kepentingan pendidikan dan/atau mengikuti pengembangan minat, bakat dan seni, jika permohonan diajukan oleh Klien Anak;</p> <p>d. surat rekomendasi dari dokter atau surat keterangan dari pelaksana ibadah umroh/biro perjalanan;</p> <p>e. surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi yang menyatakan tidak termasuk dalam daftar pencegahan dan penangkalan; dan</p> <p>f. surat rekomendasi izin ke luar negeri dari Kejaksaan Negeri setempat</p> <p>- Jika Klien telah melaksanakan izin ke luar negeri, Kepala Bapas wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan Klien kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pemasarakatan</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

22.	Layanan Pencabutan Pembebasan Bersyarat	<p>Permohonan tertulis dari masyarakat untuk mencabut Pembebasan Bersyarat terhadap klien pemasyarakatan yang melakukan pelanggaran hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencabutan Pembebasan Bersyarat dilakukan berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. syarat umum, melakukan pelanggaran hukum dan ditetapkan sebagai tersangka/terpidana; dan</li> <li>b. syarat khusus, yang terdiri atas : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. menimbulkan keresahan dalam masyarakat;</li> <li>2. tidak melaksanakan kewajiban melapor kepada Bapas yang membimbing paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut;</li> <li>3. tidak melaporkan perubahan alamat atau tempat tinggal kepada Bapas yang membimbing; dan/atau</li> <li>4. tidak mengikuti atau mematuhi program pembimbingan yang ditetapkan oleh Bapas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Masyarakat/Instansi mengajukan permohonan secara tertulis pencabutan PB kepada Bapas dimana klien pemasyarakatan mendapatkan bimbingan Apabila masyarakat mengajukan permohonan secara lisan, petugas pada Bapas membantu menuliskan permohonan pada form permohonan pencabutan PB Masyarakat dimintakan keterangannya terkait dengan permohonannya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan Permohonan dan keterangan dari masyarakat menjadi bahan sidang untuk merekomendasikan pencabutan PB kepada Menteri Hukum dan HAM secara berjenjang Petugas pemasyarakatan pada Bapas melakukan pemeriksaan terhadap Klien yang diusulkan pencabutan Hasil pemeriksaan disampaikan kepada tim pengamat pemasyarakatan Bapas. Tim pengamat pemasyarakatan Bapas melakukan sidang guna merekomendasikan usulan pencabutan keputusan kepada Kepala Bapas. Jika Kepala Bapas menyetujui usulan pencabutan keputusan, Kepala Bapas mencabut</p>	<p>Pemeriksaan terhadap klien yang diusulkan pencabutan dilakukan paling lama 7 (tujuh) Hari Direktur Jenderal melakukan verifikasi paling lama 3 (tiga) Hari atas usulan pencabutan keputusan sejak usulan diterima. Kepala Bapas melakukan perbaikan usul pencabutan keputusan paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pencabutan keputusan diterima</p>	Tidak ada biaya	<p>Ditindaklanjutinya permohonan masyarakat tentang pencabutan pembebasan bersyarat terhadap klien pemasyarakatan yang melanggar hukum</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Bapas;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas</li> <li>- Kepala Bapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
-----	---	---	--	--	-----------------	--	--

			<p>sementara pelaksanaan Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat</p> <p>Kepala Bapas segera melaporkan pencabutan sementara pelaksanaan Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal dengan tembusan Kantor wilayah dilengkapi dengan alasan dan berita acara pemeriksaan untuk mendapatkan persetujuan</p> <p>Jika perlu dilakukan perbaikan terhadap usul pencabutan keputusan, Direktur Jenderal mengembalikan usul pencabutan keputusan kepada Kepala Bapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</p> <p>Jika Direktur Jenderal menyetujui usulan pencabutan keputusan Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan keputusan pencabutan keputusan.</p> <p>Keputusan pencabutan disampaikan kepada Kepala Lapas/LPKA untuk diberitahukan kepada Klien dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</p> <p>Keputusan pencabutan dicetak di Lapas/LPKA dengan tanda tangan</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri.</p> <p>Kepala Bapas wajib mengembalikan Klien yang dikenakan pencabutan ke dalam Lapas atau Rutan setempat.</p> <p>Upaya mengembalikan Klien dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>Dalam hal pencabutan dilakukan karena Klien dewasa melakukan pelanggaran syarat umum, maka :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. untuk pencabutan pertama kalinya, tahun pertama dan kedua setelah dilakukan pencabutan tidak dapat diberikan Remisi; dan</li><li>b. untuk pencabutan kedua kalinya, selama menjalani masa pidana tidak dapat diberikan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas atau Cuti Bersyarat; dan</li><li>c. selama di luar Lapas tidak dihitung sebagai menjalani masa pidana.</li></ul> <p>Dalam hal pencabutan dilakukan karena Klien dewasa melakukan pelanggaran syarat khusus, berlaku ketentuan sebagai berikut :</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>a. untuk tahun pertama setelah dilakukan pencabutan tidak dapat diberikan Remisi;</p> <p>b. untuk pencabutan kedua kalinya, selama menjalani masa pidana tidak dapat diberikan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas atau Cuti Bersyarat; dan c. selama di luar Lapas tidak dihitung sebagai menjalani masa pidana.</p> <p>Klien anak yang dicabut Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas atau Cuti Bersyarat, berlaku ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a. selama berada dalam bimbingan Bapas tetap dihitung sebagai menjalani masa pendidikan; dan/atau</p> <p>b. selama menjalani masa pidana/ pendidikan tetap diberikan haknya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>Saat ini pencabutan PB menggunakan aplikasi SPION dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Login system dengan memasukan username dan password</li> <li>- Klik tombol tambah pada daftar usulan</li> <li>- Isi formulir usulan</li> </ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unggah kelengkapan berkas</li> <li>- Untuk melihat daftar surat keputusan yang sudah terbit klik menu SK sudah terbit</li> <li>- Download SK</li> </ul>				
<b>MENERIMA, MELAKSANAKAN, MENINDAK LANJUTI DAN MENERUSKAN LAPORAN</b>							
23.	Layanan Pengaduan	- Identitas dan nomor telpon kontak pengadu yang jelas	Pihak pengadu melaporkan pengaduan	Waktu yang dibutuhkan sejak	Tidak ada biaya	Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan.	Pengaduan yang masuk disampaikan langsung

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Substansi aduan jelas</li> <li>- Pihak yang diadukan jelas</li> <li>- Menyertakan data dukung aduan (dokumentasi)</li> </ul>	<p>Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan atau email/situs resmi pengaduan</p> <p>Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi terhadap substansi pengaduan</p> <p>Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan investigasi terhadap laporan pengaduan</p> <p>Petugas Unit Layanan Pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu</p>	<p>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</p>			<p>ke Direktur Keamanan dan Ketertiban melalui Sub Bagian Tata Usaha Dit. Keamanan dan Ketertiban dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan;</li> <li>- Direktur Keamanan dan Ketertiban mendisposisi kepada Kasubdit terkait untuk merespons pengaduan;</li> <li>- Tim melakukan investigasi terkait aduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait memberikan klarifikasi kepada pihak yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
24.	Layanan Informasi Kepada Media Massa	<p>Adanya permintaan informasi dari wartawan/jurnalis media massa;</p> <p>Identitas wartawan/jurnalis yang meminta informasi</p>	<p>Wartawan/jurnalis menyampaikan permintaan informasi</p> <p>Wartawan/jurnalis menemui pejabat pada Bagian Hubungan Masyarakat/Kepala Divisi Pemasyarakatan/Kepala UPT Pemasyarakatan;</p> <p>Wartawan/jurnalis diberikan kesempatan untuk menanyakan informasi yang dibutuhkan oleh media massa</p>	Menyesuaikan	Tidak ada biaya	Informasi kepada media massa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan;</li> <li>- Pimpinan dari pejabat yang mengeluarkan informasi menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> </ul>

			Dalam hal tertentu Ditjen Pemasarakatan, Divisi Pemasarakatan dan UPT Pemasarakatan dapat mengeluarkan pernyataan kepada pers ( <i>press release</i> ) perihal informasi yang patut diketahui oleh publik				- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
25.	Layanan Informasi Kepada Publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi dari publik;</li> <li>- Identitas publik pemohon informasi.</li> <li>- Informasi terkait Tahanan/Narapidana/Anak hanya boleh ditanyakan oleh keluarga inti yang dibuktikan dengan KTP, KK, dan/atau kuasa hukum yang dibuktikan dengan surat kuasa</li> </ul>	<p>PPID datang langsung dan via <i>email</i></p> <p>Dalam hal permintaan disampaikan secara lisan, petugas meja informasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut; Publik menerima tanda terima permohonan informasi publik; Publik dapat langsung mengakses informasi publik jika informasi yang dimohonkan sudah tersedia; atau dapat datang kembali pada waktu yang dijanjikan petugas meja informasi jika informasi yang dimohonkan perlu disiapkan terlebih dahulu;</p> <p>Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi</p>	Informasi publik dapat diterima paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diregister dan dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik.	Tidak ada biaya	Informasi kepada publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di mana informasi dimohonkan;</li> <li>- PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada atasan PPID;</li> <li>- Atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi</li> <li>- PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh Atasan PPID</li> </ul>
<b>PERSETUJUAN, VERIFIKASI, MENERIMA LAPORAN DAN MENERUSKAN KE DITJENPAS</b>							
26.	Pemindahan Atas Permintaan Sendiri/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa</li> </ul>	Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan	- Untuk permohonan	Tidak ada biaya	Surat persetujuan/ penolakan Kepala	Publik menyampaikan pengaduan melalui

	<p>Keluarga/ Kuasa Hukum (Dalam Wilayah Dan Antar Wilayah)</p>	<p>hukum yang memuat alasan pemindahan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>pemindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan foto copy KK, KTP, Pernyataan Jaminan, Pernyataan biaya ditanggung pemohon;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 propinsi), untuk pemindahan keluar Propinsi Kakanwil membuat usulan pemindahan antar Wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasarakatan;</li> <li>- Ditjen Pemasarakatan berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat.</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/Kakanwil menerima Surat Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan atas permintaan sendiri dari Kanwil/Ditjen Pemasarakatan.</li> </ul>	<p>yang diajukan di Lapas, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk permohonan yang diteruskan kepada Kanwil, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kakanwil menerbitkan surat (persetujuan/penolakan) sesuai rekomendasi TPP. Pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas (untuk pemindahan antar wilayah);</li> </ul>		<p>Kanwil/Dirjen Pas tentang Persetujuan, atau Penolakan Permohonan Pemindahan Narapidana Atas Permintaan Sendiri.</p>	<p>sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjen pas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/ Rutan/ kanwil/</li> <li>- Ditjenpas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas/ Rutan/ Kakanwil/ Dirjenpas menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
--	--	--	---	---	--	--	--

				- Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.			
27.	Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan Di Luar Lapas/Rutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri</li> <li>- Surat rekomendasi rujukan dokter Lapas</li> <li>- Surat rujukan RS Pemerintah Daerah setempat ke RS Pemerintah Provinsi (untuk rujukan luar Provinsi)</li> <li>- Surat permohonan izin berobat dari Kepala UPT (untuk izin berobat luar Provinsi)</li> <li>- Hasil sidang TPP Rutan, Lapas dan LPKA dan Sidang TPP Wilayah</li> <li>- Berkas riwayat kesehatan dan atau penunjang medis sebelumnya yang berkaitan dengan pemeriksaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat</li> <li>- Dokter Rutan/Lapas melakukan tatalaksana awal dan membuat rekomendasi rujukan sesuai dengan prosedur yang berlaku, Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan rujukan untuk diajukan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan melalui Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi meneruskan ke Subdit Pengawasan</li> </ul>	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi	Biaya transportasi, biaya administrasi dan biaya perawatan	Surat rekomendasi tentang rujukan perawatan lanjutan diluar Lapas/Rutan	<p>Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut :</p> <p>Publik menyampaikan pengaduan;  Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan Kasubdit Perawatan Kesehatan Lanjutan agar membuat telaahan terkait materi pengaduan</p>

		<p>lanjutan yang akan dilakukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat pernyataan (persetujuan) rujukan yang ditandatangani oleh pasien atau keluarga</li> <li>- Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas/Rutan</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan</li> <li>- Surat pengantar dari Kantor Wilayah</li> </ul>	<p>Kesehatan Perawatan Kesehatan Lanjutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdit Perawatan Kesehatan Lanjutan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan Kasi Perawatan Rujukan untuk melakukan telaah dokumen berkoordinasi dengan profesional dokter untuk telaah medisnya</li> <li>- Hasil telaah dibuat sebagai dasar surat rekomendasi surat jawaban ditandatangani oleh Dirjen Pemasarakatan</li> <li>- Surat rekomendasi jawaban izin berobat dikirimkan ke Kantor Wilayah</li> <li>- Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan</li> </ul>				<p>Kasi Pelayanan Kesehatan Perawatan Rujukan membuat telaah terkait materi pengaduan; Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi akan menyampaikan jawaban kepada yang menyampaikan pengaduan tersebut dan melaporkan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan</p>
28.	Layanan Permohonan Izin Berobat Luar Provinsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan dari yang bersangkutan</li> <li>- Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan</li> <li>- Rekam medis yang bersangkutan</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan</li> <li>- Surat pengantar dari Kantor Wilayah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis permohonan izin berobat luar provinsi dapat dilakukan karena adanya berdasarkan rekomendasi dokter Lapas/Rutan dan dokter RS</li> <li>- Rujukan setempat atau permohonan dari WBP</li> <li>- Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat</li> <li>- Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur</li> </ul>	2 (dua) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi	Tidak ada biaya	Surat rekomendasi permintaan rekomendasi medis permohonan izin berobat luar provinsi	<p>Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Publik menyampaikan pengaduan;</li> <li>d. Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> </ul>

			<p>Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan perawatan kesehatan lanjutan</li> <li>- Subdit Pengawasan Kesehatan perawatan kesehatan lanjutan menugaskan Kasi perawatan rujukan untuk melakukan telaahan berdasarkan dokumen yang diterima</li> <li>- Kasi Perawatan rujukan berkoordinasi dengan profesional dokter di Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi terkait telaah medisnya</li> <li>- Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi untuk dijadikan bahan dalam sidang TPP Pusat setelah disetujui dalam sidang TPP Kasi perawatan rujukan membuat draft surat jawaban yang ditanda tangani oleh Dirjen Pemasarakatan</li> <li>- Surat izin berobat dikirimkan ke Kantor Wilayah</li> <li>- Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan berkoordinasi ke RSUD setempat dalam meminta rekomendasi medis</li> </ul>				<p>mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan perawatan kesehatan lanjutan dalam respon pengaduan;</p> <p>e. Kasi Pelayanan Kesehatan perawatan rujukan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klasifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan tersebut.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

#### 4. Divisi Administrasi

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/Tarif Pelayanan	Produk layanan	Penanggulangan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Layanan Pengaduan Masyarakat	1.Nama dan Kontak Pelapor 2.Laporan dari Pelapor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelapor membuat laporan pengaduan dengan menyertakan nama, kontak serta pengaduan</li> <li>Sekretariat Tim Unit Pelayanan Pengaduan Masyarakat mendokumentasikan dan membagikan kepada WhatsApp Group Pengaduan Kanwil DKI. WhatsApp Group berisi para pejabat struktural dan pegawai yang tergabung dalam SK</li> <li>Pejabat Struktural Divisi Terkait pada WhatsApp Group memberikan jawaban/informasi atas laporan yang disampaikan</li> <li>Setelah mendapatkan jawaban/informasi dari pejabat struktural, Tim Sekretariat meneruskan</li> </ol>	7 Hari	Rp. 0	Layanan Pengaduan Masyarakat	

			<p>kepada pelapor baik secara langsung ataupun dalam bentuk dokumen lainnya</p> <p>5. Pelapor dapat merespon/memberikan sanggahan. Adapun pada kanal pengaduan aplikasi LAPOR!, laporan dianggap selesai jika tidak ada respon/sanggahan selama 10 hari kerja.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--