



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL

NOMOR W28.PAS.PAS3. OT.01.03- 456 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL

KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual dengan Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri/ Keputusan Menteri yang bersangkutan/terkait;
5. Keputusan Direktur Jenderal (yang terkait langsung)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL

KESATU : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual

meliputi ruang lingkup pelayanan:

1. Remisi
2. Asimilasi
3. Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan
4. Pembinaan Kesadaran Beragama
5. Cuti Bersyarat
6. Cuti Menjelang Bebas
7. Pembebasan Bersyarat
8. Cuti Mengunjungi Keluarga
9. Izin Luar Biasa
10. Kegiatan Kesenian
11. Pembinaan Kesehatan Jasmani
12. Pameran Hasil Karya Narapidana
13. Pemindahan
14. Pendidikan
15. Penyediaan Bahan Bacaan
16. Kunjungan
17. Pengaduan
18. Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar
19. Permohonan Izin Berobat Luar Provinsi
20. Inisiasi Terapi ARV
21. Pemberian Makan
22. Layanan kesehatan
23. Pemberian Air Bersih
24. Layanan HIV & AIDS
25. Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur
26. TB dan TB Kebal Obat
27. Perawatan Manusia Usia Lanjut/Manula
28. Informasi kepada Media Massa
29. Informasi Kepada Publik

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Lampiran dalam Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Langgur

pada tanggal 12 Juni 2024



KEPALA

MAULANA LUTHFIYANTO

NIP. 197005191994031002

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan HAM;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM;
3. dan seterusnya.

Lampiran I

Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan

Kelas IIB Tual

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Nomor : W28.PAS.PAS3.OT.01.03-456 Tahun 2024

Tanggal : 12 Juni 2024

## GAMBARAN UMUM

Dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan Pasal 1 ayat (1) dinyatakan bahwa "Pemasyarakatan adalah subsistem peradilan pidana yang menyelenggarakan penegakan hukum di bidang perlakuan terhadap tahanan, anak, dan warga binaan."

Dari rumusan tersebut, dapat dinyatakan juga bahwa pada hakekatnya makna Pemasyarakatan merupakan suatu rangkaian dalam pemberian pelayanan dan penegakan hukum serta pembinaan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan.

Kemudian dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan Pasal 1 Ayat 2 dinyatakan bahwa "Sistem Pemasyarakatan adalah suatu tatanan mengenai arah dan batas serta metode pelaksanaan fungsi Pemasyarakatan secara terpadu."

Dari rumusan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Pemasyarakatan mempunyai fungsi sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022, meliputi:

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

Keenam fungsi tersebut dilaksanakan secara terpadu, seimbang dan simultan, dan oleh karenanya tugas dan fungsi pemasyarakatan tersebut secara implementatif pada dasarnya mencakup keenam aspek tersebut. Penyelenggaraan sistem dan fungsi Pemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan di Rumah Tahanan, Lembaga Penempatan Anak Sementara, Lembaga Pemasyarakatan, Lembaga Pembinaan Khusus Anak, Balai Pemasyarakatan, atau tempat lain yang ditentukan.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual adalah Unit Pelaksana Teknis yang menjalankan fungsi pemasyarakatan di wilayah Kota Tual dan Kabupaten Maluku Tenggara. Wilayah kerja Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual terdiri dari wilayah Kota Tual dan Kabupaten Maluku Tenggara.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual beralamat di Jalan Jenderal Soedirman, selatan Tanah Pemda dan sebelah barat Jalan Pahlawan Revolusi. Jumlah sumber daya manusia yang ada di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual per-seksi adalah sebagai berikut :

a. Sub Bagian Tata Usaha	: 9 orang
b. Seksi Keamanan dan Ketertiban	: 5 orang
c. Seksi Pembinaan Narapidana dan Anak Didik	: 11 orang
d. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan	: 32 orang
<u>Total</u>	<u>: 57 orang</u>

Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Tual memiliki beberapa Sarana dan Prasarana serta Kegiatan Pembinaan, yang terdiri dari :

1. Pembinaan Pendidikan yaitu dilakukan pembinaan kesadaran hukum dan perpustakaan dengan ruang perpustakaan bekerja sama dengan Dinas Perpustakaan Pemerintah Daerah setempat.
2. Pembinaan Mental dan Spiritual yaitu melalui pembinaan agama baik secara umum seperti ibadah rutin maupun konseling. Lembaga Pemasarakatan kelas IIB Tual memiliki 2 tempat ibadah yaitu Mushola dan Gereja.
3. Olahraga Rutin yaitu diadakan setiap hari memanfaatkan fasilitas yang ada seperti lapangan voli, lapangan bulu tangkis, serta lapangan senam.
4. Bidang Kesenian yaitu adanya fasilitas orgen, seni tari, serta pembinaan latihan orgen tunggal.
5. Bidang Kesehatan yaitu pelayanan kesehatan meliputi : konsultasi kesehatan, pemeriksaan kesehatan, dan pengobatan yang dapat diakses dengan mudah oleh WBP di ruang Perawatan dengan dilengkapi dengan sarana perawat serta semuanya diberikan secara gratis kepada WBP.
6. Pelayanan Makan yaitu dilaksanakan 3 kali sehari dengan sistem packing.
7. Fasilitas Pembinaan Kemandirian yaitu meliputi pembuatan meja dan bangku berbahan beton.
8. Fasilitas lain disediakan ruang kunjungan serta telepon khusus untuk WBP

Kompetensi pelaksana terdiri dari pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi PNS sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana, Sarjana, Ahli Madya dan SMA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Tual dan masing-masing Kepala Seksi terhadap bawahannya secara langsung dan berkesinambungan.

Jaminan Pelayanan diwujudkan melalui kualitas pelayanan yang diberikan melalui kepastian bahwa permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar dan seluruh persyaratan, tata cara sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan diwujudkan melalui penetapan Maklumat dan Janji Pelayanan yang telah disebarluaskan agar dapat dilihat langsung oleh masyarakat.

Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui evaluasi langsung oleh atasan kepada bawahan setiap harinya perkegiatan dan setiap bulan secara berkala oleh Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Tual melalui laporan bulanan.

  
Kepala,  
**MAULANA LUTFIYANTO**  
NIP. 197005191994031002

Lampiran II

Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan

Kelas IIB Tual

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Nomor : W28.PAS.PAS3. OT.01.03-456 Tahun 2024

Tanggal : 12 Juni 2024

LAYANAN PEMBERIAN REMISI REGULER  
TINDAK PIDANA KHUSUS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<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 psicotropika 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 :<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 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>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<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> <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 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>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<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>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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</li> </ul>

		<p>Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal</li> <li>- 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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 2 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- Keppres No. 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, Printer dan Internet</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat Komunikasi</li> <li>- Scanner</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 Orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP Lapas</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala Lapas</li> <li>- Staf pengelola SDP Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> <li>- Instansi penegak hukum lain</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan</li> </ul>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Remisi memberikan legalitas bagi</li> <li>- Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Remisi dijamin diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan.</li> <li>- Surat Keputusan Remisi dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan Remisi.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**LAYANAN PEMBERIAN REMISI REGULER  
TINDAK PIDANA UMUM**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<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 Bagi Tindak Pidana Tertentu sesuai Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006:</li> <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> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<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> <li>- Dalam hal Kepala Lapas tidak menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menetapkan</li> </ul>

		<p>keputusan tentang Narapidana yang tidak diusulkan mendapatkan remisi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah.</p> <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</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>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama <math>\pm</math> 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 <math>\pm</math> 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama <math>\pm</math> 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 2 Tahun 1995 tentang Masyarakat</li> <li>- Keppres No. 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, Printer dan Internet</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat Komunikasi</li> <li>- <i>Scanner</i></li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor</li> </ul>

		16 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 13 Orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP Lapas</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala Lapas</li> <li>- Staf pengelola SDP Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Remisi memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Remisi dijamin diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan.</li> <li>- Surat Keputusan Remisi dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan Remisi.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

LAYANAN PEMBERIAN REMISI SUSULAN  
TINDAK PIDANA KHUSUS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<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> <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>- 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> </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 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>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<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</li> </ul>

		<p>persyaratan;</p> <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> <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>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama <math>\pm</math> 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 <math>\pm</math> 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama <math>\pm</math> 22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi Susulan kepada Narapidana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada</li> </ul>

		publik yang menyampaikan pengaduan.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 2 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- Keppres No. 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, Printer dan Internet</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat Komunikasi</li> <li>- <i>Scanner</i></li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 Orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP Lapas</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala Lapas</li> <li>- Staf pengelola SDP Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> <li>- Instansi penegak hukum lain</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Remisi Susulan memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Remisi Susulan dijamin diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan.</li> <li>- Surat Keputusan Remisi Susulan dapat dicabut apabila</li> </ul>

		Narapidana melanggar ketentuan Remisi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**LAYANAN PEMBERIAN REMISI SUSULAN  
TINDAK PIDANA UMUM**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<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 Bagi Tindak Pidana Tertentu sesuai Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006:</li> <li>- telah menjalani masa pidana lebih dari 1/3 (satu pertiga) 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> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<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> <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>- 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>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama <math>\pm</math> 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 <math>\pm</math> 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama <math>\pm</math> 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi Susulan kepada Narapidana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 2 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- Keppres No. 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, Printer dan Internet</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat Komunikasi</li> <li>- <i>Scanner</i></li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti</li> </ul>

		bersyarat
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 13 Orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP Lapas</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala Lapas</li> <li>- Staf pengelola SDP Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Remisi Susulan memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Remisi Susulan dijamin diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan.</li> <li>- Surat Keputusan Remisi Susulan dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan Remisi.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN PEMBERIAN PERBAIKAN/PENCABUTAN REMISI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<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 perundangundangan dalam penetapan Remisi</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaikan/Pencabutan remisi dilaksanakan melalui Sistem Informasi Pemasyarakatan</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan Perbaikan/Pencabutan Remisi bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah</li> </ul>

		<p>memenuhi persyaratan;</p> <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 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> <li>- SK Perbaikan/Pencabutan Remisi diberitahukan kepada Narapidana</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama <math>\pm</math> 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 <math>\pm</math> 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi sampaikan ke Direktur Jenderal</li> <li>- Untuk Ditjenpas, paling lama <math>\pm</math> 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi Susulan kepada Narapidana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 2 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- Keppres No. 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, Printer dan Internet</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Alat Komunikasi</li> <li>- <i>Scanner</i></li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas</li> </ul>

		peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 13 Orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP Lapas</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala Lapas</li> <li>- Staf pengelola SDP Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Remisi Susulan memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Remisi Susulan dijamin diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan.</li> <li>- Surat Keputusan Remisi Susulan dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan Remisi.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA KHUSUS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik</li> <li>- Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</li> <li>- Telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana;</li> <li>- Asimilasi dapat diberikan kepada Anak Negara dan Anak Sipil setelah menjalani masa pendidikan di Lapas Anak paling singkat 6 (enam) bulan pertama</li> <li>- Dibuktikan dengan melengkapi dokumen :</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8)</li> <li>b. Telah membayar lunas denda</li> <li>c. laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasarakatan atau hasil assessment resiko dan assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor;</li> <li>d. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</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 dan Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>b) Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan</li> </ul> </li> <li>i. surat jaminan dari sekolah, instansi pemerintah, atau swasta dan badan/lembaga sosial atau keagamaan, yang menjamin untuk membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Asimilasi.</li> <li>j. Bagi narapidana terorisme harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari kepala Lapas dan/atau kepala BNPT;</li> <li>k. Bagi narapidana warga negara asing (WNA) harus melengkapi surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ul 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> </ul> </li> <li>l. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan mengajukan nama - nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor Narapidana</li> <li>- TPPLapas/Rutan merekomendasikan usulan pemberian asimilasi kerja sosial kepada kepala Lapas/Rutan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Lapas mengusulkan Asimilasi kerja sosial kepada Kanwil berdasarkan TPP Lapas/Rutan;</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP</li> <li>- Kanwil mengusulkan pemberian Asimilasi kepada Menteri melalui Dirjen Pas berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil</li> <li>- Direktur Jenderal menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Direktorat Jenderal dan rekomendasi dari instansi terkait untuk mendapat persetujuan;</li> <li>- Rekomendasi dari instansi terkait yang dimaksud adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana terorisme, kejahatan terhadap keamanan negara, kejahatan hak asasi manusia yang berat, dan/atau kejahatan transnasional terorganisasi lainnya</li> <li>b) Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Narkotika Nasional, dan/atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana narkotika dan prekursor narkotika, psikotropika</li> <li>c) Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Agung dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana korupsi.</li> </ul> </li> <li>- Asimilasi dilaksanakan dalam bentuk kerja sosial pada lembaga sosial.</li> <li>- Lembaga sosial yang dimaksud adalah merupakan lembaga pemerintah atau lembaga yang dibentuk oleh Masyarakat yang bergerak dibidang : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agama</li> <li>b. Pertanian,</li> <li>c. Pendidikan dan Kebudayaan,</li> <li>d. Kesehatan,</li> <li>e. Kemanusiaan,</li> <li>f. Kebersihan, dan</li> <li>g. Yang berorientasi untuk memberikan pelayanan kepada</li> <li>h. masyarakat.</li> </ul> </li> <li>- Demi kepentingan keamanan, asimilasi dapat tidak dilaksanakan</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP. pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak. atau diteruskan ke Ditjen Pas;</li> <li>- Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya

5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Asimilasi tindak pidana khusus</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP);</li> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP);</li> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi;</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 16 orang: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>b. Pembimbing Kemasyarakatan;</li> <li>c. Staf / Petugas Lapas;</li> <li>d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala</li> </ul> </li> </ul>

		<p>Sub Seksi;</p> <p>e. Kepala Bapas;</p> <p>f. Kepala Lapas;</p> <p>g. Staf / Petugas Kanwil;</p> <p>h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</p> <p>i. Kepala Divisi Pemasyarakatan;</p> <p>j. Kepala Kanwil;</p> <p>k. Staf/ Petugas Ditjenpas;</p> <p>l. Kepala Subdit dan Kepala Seksi;</p> <p>m. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi;</p> <p>n. Dirjen Pemasyarakatan;</p> <p>o. Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>p. Instansi penegak hukum lain.</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan pemberian Asimilasi kerja sosial dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;</li> <li>- Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak asimilasi kerja sosial;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak asimilasi kerja sosial.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8)</li> <li>- Telah membayar lunas denda - surat keterangan asli dari Kejaksaan bahwa narapidana yang bersangkutan tidak mempunyai perkara atau tersangkut dengan tindak pidana lainnya;</li> <li>- laporan pembinaan yang dibuat oleh Wali/Asesor Narapidana.</li> <li>- Daftar usulan narapidana yang memenuhi syarat untuk mendapatkan asimilasi.</li> <li>- laporan penelitian masyarakat (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana;</li> <li>- salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan</li> </ul>

		<p>narapidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (Kepala LAPAS);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala LAPAS;</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang akan menerima narapidana, seperti pihak keluarga, sekolah, instansi Pemerintah atau swasta dengan diketahui oleh Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya lurah atau kepala desa;</li> <li>- Surat keterangan kesehatan dari psikolog atau dari dokter bahwa narapidana sehat baik jasmani maupun jiwanya dan apabila di LAPAS tidak ada psikolog dan dokter, maka surat keterangan dapat dimintakan kepada dokter Puskesmas atau Rumah Sakit Umum.</li> <li>- telah menjalani telah menjalani 1/2 (setengah) dari masa pidana, setelah dikurangi masa tahanan dan remisi, dihitung sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasyarakatan mengajukan nama- nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor Narapidana</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian asimilasi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP).</li> <li>- Lapas melaksanakan SK Asimilasi</li> <li>- Dalam hal Asimilasi dilaksanakan secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian Asimilasi setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Dalam hal Asimilasi yang dilaksanakan dengan penempatan pada Lapas Terbuka, Kepala Kantor Wilayah menetapkan pemberian Asimilasi berdasarkan usulan Kepala Lapas/Rutan.</li> <li>- Persetujuan pemberian Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka berdasarkan rekomendasi Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP) Kanwil.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP.</li> <li>- Untuk di Kanwil, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak.</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Asimilasi.</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> </ul>

	Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP);</li> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor, dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP);</li> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi;</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 14 orang: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>b. Pembimbing Kemasyarakatan;</li> <li>c. Staf / Petugas Lapas;</li> <li>d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi;</li> <li>e. Kepala Bapas;</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Kepala Lapas;</li> <li>g. Staf / Petugas Kanwil;</li> <li>h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</li> <li>i. Kepala Divisi Masyarakat;</li> <li>j. Kepala Kanwil;</li> <li>k. Staf/ Petugas Ditjenpas;</li> <li>l. Kepala Subdit dan Kepala Seksi;</li> <li>m. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi;</li> <li>n. Dirjen Masyarakat.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Asimilasi tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan pemberian Asimilasi kerja sosial dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;</li> <li>- Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak asimilasi kerja sosial;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak asimilasi kerja sosial.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana yang ditempatkan pada Lapas Medium atau Lapas Minimum</li> <li>- Narapidana yang berdasarkan hasil assessment dari assessor memiliki minat dan bakat</li> <li>- Narapidana yang telah disidangkan dalam Sidang TPP (Tim Pengamat Masyarakat) di Lembaga Masyarakat atas rekomendasi assessor</li> <li>- Narapidana yang belum pernah mengikuti jenis kegiatan Pendidikan dan pelatihan keterampilan</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan, dilakukan dengan melalui Assesment terhadap potensi kegiatan industri yang akan dilakukan dengan melihat : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sumber daya manusia;</li> <li>b. Pendanaan;</li> <li>c. Sarana dan prasarana;</li> <li>d. Informasi;</li> <li>e. Mitra Kerjasama;</li> <li>f. Kelompok Usaha</li> </ul> </li> </ul>

		<p>g. Pemasaran. Pelaksanaan perencanaan dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Direktorat Jenderal Pemasaryakatan untuk skala nasional dan internasional;</li> <li>b. Divisi Pemasaryakatan untuk skala wilayah daerah provinsi; dan</li> <li>c. LAPAS untuk skala wilayah daerah kabupaten/kota. Hasil pelaksanaan perencanaan disampaikan kepada Ditjen Pemasaryakatan secara berjenjang</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan sesuai jenis Pendidikan dan pelatihan keterampilan yang telah ditetapkan,</li> <li>- Pemasaran hasil industri, terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasar Digital</li> <li>b. Pasar Konvensional</li> </ol> </li> <li>- Monitoring, dilakukan terhadap kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. perencanaan;</li> <li>b. pendidikan dan pelatihan keterampilan;</li> <li>c. pemasaran.</li> </ol> </li> <li>- Kepala Lapas wajib melaporkan secara berkala terhadap pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan keterampilan kepada Ditjen Pemasaryakatan secara berjenjang. Laporan tersebut paling sedikit memuat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan pelatihan dan keterampilan;</li> <li>b. pemasaran;</li> <li>c. jumlah setoran penerimaan negara bukan pajak ke kas negara</li> </ol> </li> </ul> <p>B. WBP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pembinaan melakukan pendataan WBP yang memiliki minat dan bakat</li> <li>- Assesmen kepada WBP oleh Pejabat Pengampu bidang Pembinaan</li> <li>- Pengarahan kepada WBP yang memenuhi syarat;</li> <li>- Penandatanganan kontrak kesepakatan;</li> <li>- Pelaksanaan Pelatihan kerja bagi WBP.</li> <li>- Calon peserta di registrasi dan verifikasi identitas, mengisi absensi dan menerima kit pelatihan. Peserta diminta mempelajarinya terlebih dahulu agar memiliki gambaran tentang materi pelatihan yang akan diterima</li> <li>- Pembukaan dengan materi penyampaian arahan kebijakan revitalisasi dan penjelasan teknis pelatihan, agar peserta pelatihan memahami arah kebijakan dan tujuan penyelenggaraan pelatihan</li> <li>- Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan bahan ajar/ silabus yang ditetapkan</li> <li>- Pelaksanaan ujian (sertifikasi) dilaksanakan setelah semua bahan ajar/ silabus selesai disampaikan dan di praktekan</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat pemula, lanjutan dan mahir dilaksanakan sesuai dengan jenis bidang kegiatan latihan keterampilan yang dilaksanakan, sesuai dengan standar dari penyelenggaraan pelatihan keterampilan
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya

5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manufaktur (Penjahitan , Perkulitan , Perkayuan, Pengelasan , Peralatan rumah, kerajinan)</li> <li>- Agribisnis (Pertanian, Perkebunan)</li> <li>- Jasa ( Salon/barbershop , Cuci mobil/motor, Bengkel mobil/motor, Laundry, Teknologi Informasi , Tenaga Pertukangan, Tata Boga)</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala UPT Lapas 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>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- UU No. 9 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Permenkumham Nomor 35 Tahun 2018 tentang Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan</li> <li>- Permenkumham Nomor 53 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Industri di Lembaga Pemasarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan di setiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan keterampilan berbeda-beda disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan. (menyesuaikan dengan standar bimbingan bakat dan bimbingan keterampilan)</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi seorang instruktur yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan keterampilan sekurangnya memiliki salah satu syarat sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki sertifikat dibidangnya</li> <li>- Memiliki usaha dibidangnya</li> <li>- Keahlian dibidangnya</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 3orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruktur (1 orang)</li> <li>- Petugas Pembinaan atau Kegiatan Kerja (2 orang)</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Narapidana mendapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat pemula;</li> <li>- Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat lanjutan;</li> <li>- Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat mahir.</li> </ul>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memperoleh jaminan keselamatan dan kesehatan kerja;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

### LAYANAN PEMBINAAN KESADARAN BERAGAMA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahanan/Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan tahap awal</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Pertama (pembinaan dalam Lapas)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas masyarakat mengundang pemuka agama secara berkala ke UPT</li> <li>- Pemuka Agama/masyarakat mengajukan permohonan untuk bimbingan Rohani terhadap WBP di Lapas/Rutan secara Insidental</li> <li>- Narapidana/Tahanan dikumpulkan oleh pembimbing rohani pada tempat yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani diLapas/Rutan;</li> <li>- Narapidana/Tahanan menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	210 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ibadah harian</li> <li>- Ibadah Mingguan</li> <li>- Perayaan hari Besar Keagamaan</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomer telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan</li> <li>- Setelah pengaduan masuk maka pengelola akan mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut</li> <li>- Melaporkan setiap aduan kepada Kepala dan memberikan alternatif penanganan aduan tersebut</li> <li>- Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor</li> </ul>

		<p>wilayah Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala UPT Lapas/Rutan 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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- UU No. 9 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Permenkumham Nomor 35 Tahun 2018 tentang Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasyarakatan</li> <li>- Permenkumham Nomor 53 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Industri di Lembaga Pemasyarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat Ibadah 1 Sesuai dgn agama masing2</li> <li>- Aula/R. Serbaguna</li> <li>- Komputer</li> <li>- Kitab Suci</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Sound System</li> <li>- Finger scan SDP</li> <li>- SDP Pembinaan</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pembinaan kepribadian kesadaran beragama melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi narapidana, memiliki kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pengalaman dalam bidang keagamaan;</li> <li>- Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang keagamaan;</li> <li>- Memiliki integritas dan tidak diskriminatif;</li> <li>- Mampu melakukan identifikasi;</li> <li>- Mampu berkomunikasi dan memberi pencerahan dengan baik kepada orang lain;</li> <li>- Mampu membuat rencana program pembinaan</li> <li>- Panggilan hidup sesuai dengan hati nurani.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Pemuka agama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasyarakatan</li> <li>- Petugas pembinaan</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Narapidana mendapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat pemula;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat lanjutan;</li> <li>- Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat mahir.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap Narapidana/Tahanan mendapatkan pembinaan keagamaan sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing;</li> <li>- Narapidana mampu secara mendalam mengetahui, mengerti dan memahami mana perbuatan yang benar dan mana perbuatan yang salah berdasarkan ajaran agama yang mereka anut</li> <li>- Narapidana memiliki kesadaran dan beritikad untuk tidak mengulangi perbuatannya.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

### LAYANAN CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA TERTENTU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 3 (tiga) bulan;</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana; dan - Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir;</li> <li>- Bagi Narapidana Tindak Pidana Korupsi, harus telah membayar lunas denda dan uang pengganti</li> <li>- Bagi Narapidana Terorisme, harus menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar:</li> <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 putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>- laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyrakatan yang dibuat oleh Wali Pemasyrakatan atau hasil assesment resiko dan assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor;</li> <li>- surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasyrakatan yang bersangkutan;</li> <li>- salinan register F dari Kepala Lapas;</li> </ul>

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>- Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>b. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li> </ul> </li> <li>- Bagi WNA, harus melengkapi dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari: <ul 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 Didik Pemasarakat an selama berada di wilayah Indonesia</li> </ul> </li> <li>b. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan</li> <li>c. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB Interpol Indonesia.</li> </ul> </li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan di TPP Lapas;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan</li> <li>- TPP Pusat melaksanakan sidang TPP</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri menetapkan pemberian CB, berdasarkan rekomendasi hasil sidang TPP Pusat</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CB Lapas melaksanakan SK pemberian CB</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang Pemberian Cuti Bersyarat tindak pidana tertentu kepada Narapidana.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor, dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi.</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 orang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>2. Pembimbing Masyarakat;</li> <li>3. Staf / Petugas Lapas;</li> <li>4. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi</li> <li>5. Kepala Bapas;</li> <li>6. Kepala Lapas;</li> <li>7. Staf / Petugas Kanwil;</li> <li>8. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</li> <li>9. Kepala Divisi Masyarakat;</li> <li>10. Kepala Kanwil;</li> <li>11. Staf/ Petugas Ditjenpas;</li> <li>12. Kepala Subdit dan Kepala Seksi;</li> <li>13. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi;</li> <li>14. Dirjen Masyarakat.</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Cuti Bersyarat tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan pemberian Cuti Bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;</li> <li>- Surat Keputusan Cuti Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak cuti bersyarat;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Cuti Bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan Cuti Bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak Cuti Bersyarat.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 3 (tiga) bulan</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana;</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir; dan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- CB diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi kutipan putusan Hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Pidana yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil assessment resiko dan assessment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor;</li> <li>c. Surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</li> <li>d. Salinan register F dari Kepala Kepala LAPAS;</li> <li>e. Salinan daftar perubahan dari Kepala LAPAS;</li> <li>f. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>g. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2) Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Lapas;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Kepala Lapas menerbitkan Surat Keputusan CB berdasarkan penetapan dari Kepala Kanwil.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil untuk mendapatkan penetapan;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB.</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Tentang Pemberian Cuti Bersyarat tindak pidana umum kepada Narapidana.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat;

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor, dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi.</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah,</li> </ul>

		dan Ditjenpas)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 14 orang: 1. Wali/Asesor Narapidana; 2. Pembimbing Kemasyarakatan; 3. Staf / Petugas Lapas; 4. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi 5. Kepala Bapas; 6. Kepala Lapas; 7. Staf / Petugas Kanwil; 8. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; 9. Kepala Divisi Pemasyarakatan; 10. Kepala Kanwil; 11. Staf/ Petugas Ditjenpas; 12. Kepala Subdit dan Kepala Seksi; 13. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi; 14. Dirjen Pemasyarakatan.
6.	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian Cuti Bersyarat tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Surat Keputusan pemberian Cuti Bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; - Surat Keputusan Cuti Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak cuti bersyarat; - Penerbitan Surat Keputusan Cuti Bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan; - Surat Keputusan Cuti Bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak Cuti Bersyarat.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN CUTI MENJELANG BEBASTINDAK PIDANA TERTENTU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir, dihitung dari tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; - Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 3 (tiga) bulan; - Telah mendapatkan pertimbangan dari Direktur

		<p>Jenderal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dibuktikan dengan melampirkan kelengkapan dokumen :       <ul style="list-style-type: none"> <li>a. salinan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan;</li> <li>b. laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasarakatan atau hasil assessment resiko dan assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor;</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 Menjelang Bebas terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan 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 dan Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum</li> <li>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :           <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatanselama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Bagi WNA, harus melengkapi dokumen :       <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :           <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kedutaan besar/konsulat negara; dan</li> <li>2. Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggungjawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama berada di wilayah Indonesia</li> </ul> </li> <li>b. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan darikewajiban memiliki izin tinggal; dan</li> </ul> </li> </ul>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		c. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCBIInterpol Indonesia
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasyarakata mengajukan nama- nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada Petugas Lapas.</li> <li>- Tim Pengamat Pemasyarakatan melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya di sampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan Di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, TPP Pusat melaksanakan sidang TPP</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri menetapkan pemberian Cuti Menjelang Bebas berdasarkan rekomendasi sidang TPP Pusat</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CMB</li> <li>- Lapas melaksanakan SK pemberian CMB</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjen Pas, paling lama ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah sidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Cuti menjelang bebas tindak pidana tertentu kepada Narapidana.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan</li> </ul>

		bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor, dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi.</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi</li> <li>- menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 orang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>2. Pembimbing Kemasyarakatan;</li> <li>3. Staf / Petugas Lapas;</li> <li>4. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi</li> <li>5. Kepala Bapas;</li> <li>6. Kepala Lapas;</li> <li>7. Staf / Petugas Kanwil;</li> <li>8. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</li> <li>9. Kepala Divisi Pemasyarakatan;</li> <li>10. Kepala Kanwil;</li> <li>11. Staf/ Petugas Ditjenpas;</li> </ol>

		12. Kepala Subdit dan Kepala Seksi; 13. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi; 14. Dirjen Pemasyarakatan.
6.	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian Cuti Menjelang Bebas tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Surat Keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; - Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas memberikan legalitas bagi Narapidana atau Anak untuk mendapatkan hak Cuti Menjelang Bebas; - Penerbitan Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana atau Anak yang bersangkutan; - Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana atau Anak memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak Cuti Menjelang Bebas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) darimasa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidan tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana; dan - Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan. - Bagi Anak Negara : telah mencapai usia 17 (tujuh belas) tahun 6 (enam) bulan dan berkelakuan baik selama menjalani masa pembinaan. - Melampirkan kelengkapan dokumen : a. Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asessor. c. Laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan

		<p>menerima Narapidana dan Anak Pidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan Narapidana dan Anak Pidana;</p> <p>d. Surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian CMB terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</p> <p>e. Salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan Narapidana dan Anak Pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (Kepala LAPAS);</p> <p>f. Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala LAPAS;</p> <p>g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum.</p> <p>h. Surat jaminankesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Pidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Lapas;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri memberikan persetujuan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Kepala Kanwil mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CMB dan mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB.</li> </ul>

4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Cuti menjelang bebas tindak pidana tertentu kepada Narapidana.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor, dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur</li> </ul>

		<p>Integrasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi</li> <li>- menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 15 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana/Anak;</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan;</li> <li>- Staf / Petugas Lapas;</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi;</li> <li>- Kepala Bapas;</li> <li>- Kepala Lapas ;</li> <li>- Staf / Petugas Kanwil;</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Kanwil;</li> <li>- Staf/ Petugas Ditjenpas;</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi;</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi;</li> <li>- Direktur Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak;</li> <li>- Dirjen Pemasyarakatan.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Cuti Menjelang bebas tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;</li> <li>- Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas memberikan legalitas bagi Narapidana atau Anak untuk mendapatkan hak Cuti Menjelang Bebas;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana atau Anak memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak Cuti Menjelang Bebas.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.</p>

LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA TERTENTU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persyaratan Substantif :               <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</li> <li>c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</li> <li>d. telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</li> <li>e. masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana;</li> <li>f. bagi Narapidana tindak pidana terorisme, harus juga telah menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar :                   <ul 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> </ul> </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 Lapas;</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 Pembebasan Bersyarat 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 melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>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,</li> <li>i. khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati</li> </ul> </li> </ul>

		<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 Pemasarakatan);</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>l. 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>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana mengajukan nama- nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada Petugas Lapas.</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas Kepala Lapas mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil, Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Ditjen Direktur Jenderal Pemasarakatan</li> <li>- TPP Pusat melaksanakan sidang TPP</li> <li>- Untuk kasus tertentu, Direktur Jenderal menyampaikan pertimbangan pemberian PB kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Ditjen dan rekomendasi instansi terkait</li> <li>- Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan pemberian PB</li> <li>- Untuk kasus tertentu Menteri menetapkan pemberian PB</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK PB</li> <li>- Lapas melaksanakan SK pemberian PB</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjen Pas, paling lama ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah sidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>

4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Pembebasan bersyarat tindak pidana tertentu kepada Narapidana.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor, dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi.</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi</li> <li>- menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan;</li> <li>- Staf / Petugas Lapas;</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi;</li> <li>- Kepala Bapas;f. Kepala Lapas;</li> <li>- Staf / Petugas Kanwil;</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</li> <li>- Kepala Divisi Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Kanwil;</li> <li>- Staf/ Petugas Ditjenpas;</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi;</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi;</li> <li>- Dirjen Pemasyarakatan.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian pembebasan bersyarat tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;</li> <li>- Surat Keputusan pembebasan bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana atau Anak untuk mendapatkan hak pembebasan bersyarat;</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan pembebasan bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan pembebasan bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana atau Anak memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak pembebasan bersyarat.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persyaratan Substantif :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembebasan Bersyarat dapat diberikan kepada Narapidana yang telah memenuhi syarat :                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. telah menjalani masa pidana paling singkat 2/3 (dua pertiga), dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut paling sedikit 9 (sembilan) bulan;</li> <li>b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana;</li> <li>c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam Lapas;</li> <li>d. telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</li> <li>e. masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana;</li> </ol> </li> <li>2. Pembebasan Bersyarat dapat diberikan kepada Anak yang telah memenuhi syarat:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. telah menjalani masa pidana paling sedikit 1/2 (satu perdua) masa pidana;</li> <li>b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 1/2 (satu per dua) masa pidana;</li> <li>c. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam LPKA;</li> <li>d. dalam hal Anak dijatuhi pidana kumulatif berupa pidana penjara dan pidana denda, pidana denda diganti dengan pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>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;</li> <li>f. selama Anak menjalani pelatihan kerja pengganti pidana denda, Anak tinggal bersama orangtua/wali, lembaga sosial, atau lembaga lain yang ditunjuk.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>- Persyaratan Administratif dibuktikan dengan</li> </ul>

		<p>melampirkan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. petikan putusan hakim pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>2. salinan akta kelahiran atau surat keterangan dari Kepala Lapas/LPKA yang menerangkan bahwa Anak belum berumur 18 (delapan belas) tahun;</li> <li>3. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas/LPKA;</li> <li>4. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>5. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</li> <li>6. salinan register F dari Kepala Lapas/LPKA;</li> <li>7. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas/LPKA;</li> <li>8. surat pernyataan dari Narapidana atau Anak tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>9. 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;</li> <li>10. khusus Narapidana atau Anak Warga Negara Asing, 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 atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak, selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ol> </li> <li>11. 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 izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasasyarakatan);</li> <li>12. 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);</li> <li>13. salinan surat keterangan bukan pelaku utama dari kejaksaan bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana <i>money laundering, trafficking, illegal logging d ailnlegal fishing</i>.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana dan Anak Didik Pemasasyarakatan mengajukan nama- nama Narapidana dan Anak Didik Pemasasyarakatan yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada TPP/Petugas Lapas</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas Kepala Lapas mengusulkan</li> </ul>

		<p>pemberian PB kepada Kanwil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan melaksanakan sidang TPP</li> <li>- Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan pemberian PB</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK PB</li> <li>- Lapas melaksanakan SK pemberian PB</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama <math>\pm</math> 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama <math>\pm</math> 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjen Pas, paling lama <math>\pm</math> 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian Pembebasan bersyarat tindak pidana umum kepada Narapidana.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;

#### PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor,dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>

3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat;</li> <li>- Memahami Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi.</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi</li> <li>- menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Masyarakat</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana;</li> <li>- Pembimbing Masyarakat;</li> <li>- Staf / Petugas Lapas;</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi;</li> <li>- Kepala Bapas;f. Kepala Lapas;</li> <li>- Staf / Petugas Kanwil;</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang;</li> <li>- Kepala Divisi Masyarakat;</li> <li>- Kepala Kanwil;</li> <li>- Staf/ Petugas Ditjenpas;</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi;</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi;</li> <li>- Dirjen Masyarakat.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian pembebasan bersyarat tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;</li> <li>- Surat Keputusan pembebasan bersyarat memberikan</li> </ul>

		<p>legalitas bagi Narapidana atau Anak untuk mendapatkan hak pembebasan bersyarat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerbitan Surat Keputusan pembebasan bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana atau Anak yang bersangkutan;</li> <li>- Surat Keputusan pembebasan bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana atau Anak memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak pembebasan bersyarat.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persyaratan Substantif : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan;</li> <li>b. masa pidana paling singkat 12 (dua belas) bulan bagi Narapidana dan 6 (enam) bulan bagi Anak;</li> <li>c. tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat;</li> <li>d. telah menjalani 1/2 (satu per dua) dari masa pidananya bagi Narapidana dan 3 (tiga bulan masa pidana bagi Anak;</li> <li>e. telah menjalani asimilasi;</li> <li>f. ada permintaan dari salah satu pihak keluarga yang harus diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat;</li> <li>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;</li> <li>h. telah layak untuk diberikan izin Cuti Mengunjungi Keluarga 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;</li> <li>i. Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada Narapidana yang masih mempunyai denda, uang pengganti dan restitusi yang belum dibayar lunas.</li> </ul> </li> <li>- Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba,</li> </ul> </li> </ul>

		<p>psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi 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>f. Narapidana yang melakukan tindak pidana narkoba dan prekursor narkoba 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 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 Babas;</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 Pemasaran).</li> </ol> <p>j. khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>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>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>- Lembaga Pemasyarakatan/LPKA :</p> <p>a. Petugas Lapas/LPKA melakukan pendataan Narapidana atau Anak untuk dapat diberikan cuti mengunjungi keluarga 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 Pemasyarakatan 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 Pemasyarakatan Lapas/LPKA;</p> <p>f. Cuti mengunjungi keluarga disampaikan kepada Narapidana atau Anak yang bersangkutan dengantembusan Kepala Kantor Wilayah dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>g. Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga dilaksanakan melalui sistem informasi pemasyarakatan yang terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</p> <p>h. CMK harus diberitahukan kepada Kepala Bapas 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</p>

		<p>pejabat keamanan setempat.</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 Pemasyarakatan mengenai pelanggaran CMK dan penjatuhan hukuman/tindakan disiplin tersebut.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari Narapidana dan Anak berada di Lapas/LPKA;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kepala Lapas/LPKA Tentang Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga kepada Anak dan Narapidana.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/LPKA, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/LPKA, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Kepala Lapas/LPKA, 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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan</li> </ul>

		<p>Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer &amp; Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor;</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN;</li> <li>- Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen proyektor,dll);</li> <li>- Scanner;</li> <li>- Telraam;</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami Peraturan menteri hukum dan ham nomor 16 tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor 3 tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat</li> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak;</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi.</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi</li> <li>- menggunakan Telraam.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 6 orang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana/LPKA;</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan;</li> <li>- Staf / Petugas Lapas/LPKA;</li> <li>- Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi;</li> <li>- Kepala Bapas;</li> </ul>

		- Kepala Lapas/LPKA.
6.	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan izin cuti mengunjungi keluarga tidak dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Keputusan Cuti Mengunjungi Keluarga memberikan legalitas bagi Narapidana atau Anak untuk mendapatkan hak Cuti Mengunjungi Keluarga.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN IZIN LUAR BIASA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum tentang izin luar biasa dalam hal:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. adanya keluarga yang sakit keras atau meninggal dunia;</li> <li>b. menjadi wali nikah untuk anak kandungnya; atau</li> <li>c. membagi warisan.</li> </ul> </li> <li>- pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>- identitas penjamin Narapidana (KTP dan KK);</li> <li>- Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah yang Menerangkan kebenaran terkait alasan izin luar biasa.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan Izin Luar Biasa berdasarkan hasil penelitian lapangan dan rekomendasi sidang TPP.</li> <li>- Narapidana memperoleh Surat Ijin dari Kepala Lapas/ Rutan;</li> <li>- Narapidana dikawal oleh Petugas Pemasarakatan dan Polisi</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling Lama 1 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Luar Biasa Kepala Lapas/ Rutan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/ Rutan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/ Rutan;</li> <li>- Kepala UPT Lapas/ Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat Tulis kantor</li> <li>- Komputer, Printer</li> <li>- Alat Komunikasi</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP Nomor 32 Tahun 1999 perubahan atas sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan izin luar biasa tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif;</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat izin luar biasa memberikan legalitas bagi Narapidana untuk keluar dari Lapas/Rutan sesuai dengan keperluannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### PEMBINAAN KESENIAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahanan/Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan tahap awal \</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Pertama (pembinaan dalam Lapas)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)</li> </ul>

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pembinaan membuat program pembinaan kesenian.</li> <li>- Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja</li> <li>- Narapidana/Tahanan melakukan absensi secara manual atau menggunakan <i>finger scan</i> yang terkoneksi dengan SDP Pembinaan</li> <li>- Narapidana dikumpulkan oleh Petugas pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan pembinaan kesenian;</li> <li>- Narapidana/Tahanan melaksanakan kegiatan pembinaan kesenian.</li> <li>- Pencatatan hasil pembinaan kesenian</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	kegiatan pembinaan kesenian.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomer telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan</li> <li>- Setelah pengaduan masuk maka pengelola akan mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut</li> <li>- Melaporkan setiap aduan kepada Kepala dan memberikan alternatif penanganan aduan tersebut</li> <li>- Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor wilayah</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>- Kepala UPT Lapas/Rutan 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>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapangan olahraga</li> <li>- Aula/R. Serbaguna</li> <li>- Peralatan kesenian</li> <li>- Sound System</li> <li>- Finger scan SDP</li> </ul>

		- SDP Pembinaan
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pembinaan kesenian melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi narapidana, memiliki kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pengalaman dalam bidang kesenian;</li> <li>- Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang kesenian;</li> <li>- Memiliki integritas dan tidak diskriminatif;</li> <li>- Mampu berkomunikasi</li> <li>- Mampu membuat rencana program pembinaan</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan</li> <li>- Petugas Pembinaan</li> <li>- Pejabat bidang Pembinaan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemuka agama</li> <li>- Wali Pemasarakatan</li> <li>- Petugas pembinaan</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana dapat menyalurkan hobi dalam bidang kesenian</li> <li>- Narapidana dapat bersosialisasi dengan narapidana lainnya</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada diskriminasi dalam kegiatan pembinaan kesenian;</li> <li>- Masing-masing WBP bisa mengikuti kegiatan pembinaan kesenian sesuai minat dan bakat tanpa paksaan dari manapun</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### PEMBINAAN KESEHATAN JASMANI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahanan/Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan tahap awal \</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Pertama (pembinaan dalam Lapas)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pembinaan membuat program pembinaan kesehatan jasmani.</li> <li>- Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja</li> <li>- Narapidana/Tahanan melakukan absensi secara</li> </ul>

		<p>manual atau menggunakan <i>finger scan</i> yang terkoneksi dengan SDP Pembinaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana dikumpulkan oleh Petugas pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan pembinaan kesehatan jasmani;</li> <li>- Narapidana/Tahanan melaksanakan kegiatan pembinaan kesehatan jasmani.</li> <li>- Pencatatan hasil pembinaan kesehatan jasmani</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	kegiatan pembinaan kesehatan jasmani.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomer telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan</li> <li>- Setelah pengaduan masuk maka pengelola akan mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut</li> <li>- Melaporkan setiap aduan kepada Kepala dan memberikan alternatif penanganan aduan tersebut</li> <li>- Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor wilayah</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>- Kepala UPT Lapas/Rutan 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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapangan olahraga</li> <li>- Aula/R. Serbaguna</li> <li>- Peralatan olahraga</li> <li>- Sound System</li> <li>- Finger scan SDP</li> <li>- SDP Pembinaan</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pembinaan kesehatan jasmani melaksanakan fungsi untuk menggerakkan, mencatat, mengamati dan mengawasi narapidana, memiliki kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pengalaman dalam bidang kesehatan jasmani;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang kesehatan jasmani;</li> <li>- Memiliki integritas dan tidak diskriminatif;</li> <li>- Mampu berkomunikasi</li> <li>- Mampu membuat rencana program pembinaan</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan</li> <li>- Petugas Pembinaan</li> <li>- Pejabat bidang Pembinaan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemuka agama</li> <li>- Wali Pemasarakatan</li> <li>- Petugas pembinaan</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kesehatan dan menjaga kebugara narapidana.</li> <li>- Narapidana dapat mengetahui, mengerti dan memahami pentingnya kesehatan dan kebugaran jasmani dalam kehidupan sehari-hari</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada diskriminasi dalam kegiatan pembinaan kesehatan jasmani;</li> <li>- Masing-masing WBP bisa mengikuti kegiatan pembinaan kesehatan jasmani sesuai minat dan bakat tanpa paksaan dari manapun</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### PAMERAN HASIL KARYA NARAPIDANA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undangan mengikuti pameran;</li> <li>- Adanya Hasil Karya Narapidana.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyelenggara mengajukan proposal;</li> <li>- Pejabat yang melaksanakan fungsi kegiatan pameran menyeleksi untuk mengikuti kegiatan pameran/menolak.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 – 3 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelaksanaan Pameran Hasil Karya Narapidana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomer telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan</li> <li>- Setelah pengaduan masuk maka pengelola akan</li> </ul>

		<p>mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan setiap aduan kepada Kepala dan memberikan alternatif penanganan aduan tersebut</li> <li>- Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor wilayah</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>- Kepala UPT Lapas/Rutan 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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat; dan</li> <li>- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat</li> <li>- Permenkumham RI No. 53 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Industri diLapas</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK (Alat Tulis Kantor)</li> <li>- Komputer</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pameran berbadan sehat
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Masyarakat/Wilayah/Ditjenpas</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang/hari (Petugas Subdit Bimbingan Kemandirian)
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapatkan penjelasan tentang hasil karya narapidana;</li> <li>- Memperoleh pengetahuan tentang hasil karya narapidana.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memperoleh jaminan keselamatan dan kesehatan kerja;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI  
/KELUARGA/KUASA HUKUM (DALAM WILAYAH DAN ANTAR WILAYAH)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan;</li> <li>- Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hokum 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 style="margin-left: 40px;">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>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan pemindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan foto copy KK, KTP, Pernyataan Jaminan, Pernyataan biaya ditanggung pemohon;</li> <li>- Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasyarakatan (Litmas asal dan Litmas tujuan).</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil.</li> <li>- Kakanwil berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu propinsi), untuk pemindahan keluar Propinsi Kakanwil membuat usulan pemindahan antar Wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Ditjen Pemasyarakatan 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 Pemasyarakatan.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk permohonan yang diajukan di Lapas, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <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</li> </ul>

		<p>pemindahan antar wilayah);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat pesetujuan/penolakan Kepala Kanwil/Dirjen Pas tentang Persetujuan, atau Penolakan Permohonan Pemindahan Narapidana Atas Permintaan Sendiri.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjenpas</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan/kannwil/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 publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer&amp; Printer</li> <li>- AlatTulis Kantor</li> <li>- Faksimili atau alat komunikasilainnya</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Memahami persyaratan dan mekanisme pemindahan Narapidana atas permintaan sendiri
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasyarakatan/Wilayah/Ditjenpas</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Untuk pelaksanaan pemindahan ditangani oleh minimal 7 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/Asesor Narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan</li> <li>- Kepala Kanwil</li> <li>- Ditjen Pemasyarakatan (untuk pemindahan antar wilayah)</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM (untuk kasus-kasus tertentu)</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan surat keputusan pemindahan atas permintaan sendiri tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsive dan tepat waktu;</li> </ul>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemandangan dilakukan dengan pengawasan dari Petugas Masyarakat dan Petugas Polri.</li> <li>- Waktu pemandangan dirahasiakan.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN PENDIDIKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah mengikuti admisi orientasi;</li> <li>- Berkelakuan baik; dan</li> <li>- Keputusan Kepala Lapas/Rutan untuk mengikuti Pendidikan berdasarkan rekomendasi dari sidang TPP.</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kabid/Kasi Pembinaan mengadakan rapat untuk menyelenggarakan pendidikan bagi narapidana selama menjalankan pidananya di Lapas</li> <li>- Mengadakan MoU dengan sekolah-sekolah yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan melalui kejar paket, baik Kejar Paket A, B, dan C maupun dengan Perguruan Tinggi</li> <li>- Membuat Jadwal kegiatan belajar mengajar sesuai tingkat pendidikan narapidana</li> <li>- Narapidana/Tahanan diusulkan oleh wali yang mengklasifikasi tingkat pendidikan Narapidana/Tahanan;</li> <li>- Narapidana/Tahanan memperoleh SK Kepala Lapas/Rutan untuk mengikuti Pendidikan;</li> <li>- Narapidana/Tahanan mengikuti program pendidikan yang disediakan oleh Lapas/Rutan sesuai dengan tingkat pendidikan yang akan ditempuhnya.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 jam
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terselenggaranya program pendidikan bagi Narapidana/Tahanan</li> <li>- Narapidana dapat menyelesaikan pendidikan mereka ke jenjang yang lebih tinggi</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjenpas</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan/kannwil/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 publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang kelas</li> <li>- Meja dan kursi bagi siswa</li> <li>- Papan tulis dan alat pendukung kegiatan belajar mengajar lainnya</li> <li>- Buku-buku pelajaran</li> <li>- Buku tulis dan alat tulis</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru / tenaga pengajar dari sekolah yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan</li> <li>- Dosen dari perguruan tinggi yang bekerja sama dengan Lapas/Rutan</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasarakatan/Wilayah/Ditjenpas</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang guru untuk satu kelas Guru/Dosen sesuai mata pelajaran/mata kuliah
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap Narapidana/Tahanan mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan sistem pendidikan nasional;</li> <li>- Memperoleh ijazah sesuai dengan tingkat pendidikan yang diikutinya.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Pendidikan bebas dari tindakan kekerasan dan intimidasi.</li> <li>- Semua narapidana dapat lanjutkan pendidikan sesuai tingkat xpendidikan terakhir mereka</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### PENYEDIAAN BAHAN BACAAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan</li> <li>- Adanya buku bacaan bagi narapidana</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapas/Rutan/LPKA menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan atau tempat baca</li> <li>- Lapas/Rutan/LPKA menyediakan bahan bacaan</li> <li>- Kabid / Kasi Pembinaan dapat bekerja sama dengan instansi pemerintah atau swasta dalam pengadaan buku bacaan dengan system pinjam buku yaitu setiap 2 atau</li> </ul>

		<p>3 bulan sekali buku-buku tersebut akan ditukar pakai hal tersebut untuk memperkaya bahan bacaan narapidana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pemasyarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh narapidana/tahanan</li> <li>- Narapidana/tahanan mendatangi perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan</li> <li>- Narapidana/tahanan mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pemasyarakatan</li> <li>- Narapidana/tahanan mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas pemasyarakatan</li> <li>- Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh narapidana/tahanan adalah lima dua hari dan dapat diperpanjang</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya bahan bacaan bagi narapidana/tahanan</li> <li>- narapidana/tahanan / tahanan memperoleh bahan bacaan</li> <li>- Narapidana dapat memperkaya ilmu dan pengetahuan dengan rajin membaca buku</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjenpas</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan/kannwil/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 publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang perpustakaan; ruang baca jika tidak ada perpustakaan</li> <li>- Bahan bacaan ;</li> <li>- Buku register perpustakaan</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan untuk mengelola bahan bacaan sehingga mudah ditelusuri dan diakses oleh narapidana/tahanan
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasyarakatan/Wilayah/Ditjenpas

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peminjaman bahan bacaan tanpa dipungut biaya;</li> <li>- Bacaan yang disediakan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan edukasi positif bagi narapidana/tahanan;</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Substansi bahan bacaan telah melalui proses seleksi oleh petugas perpustakaan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**LAYANAN KUNJUNGAN KELUARGA BAGI  
TAHANAN, NARAPIDANA DAN ANAK**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Tahanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan</li> <li>- Surat izin mengunjungi Tahanan dari instansi yang melakukan penahanan</li> <li>- Identitas pengunjung dan pengikut</li> <li>- Dilaksanakan sesuai jadwal kunjungan</li> <li>- Kunjungan dibatasi maksimal 5 (lima)</li> </ul> <p>Narapidana dan Anak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan</li> <li>- Identitas pengunjung dan pengikut</li> <li>- Dilaksanakan sesuai jadwal kunjungan</li> <li>- Kunjungan dibatasi maksimal 5 (lima) orang</li> </ul> <p>Khusus Narapidana Pidana Narkotika dan Terorisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunjungan hanya diberikan kepada Keluarga Inti (sesuai Surat Edaran)</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di UPT Masyarakat melalui loket pendaftaran maupun secara online;</li> <li>- Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan</li> <li>- Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Masyarakat berdasarkan nomor urut antrian</li> <li>- Petugas mendata pada SDP Kunjungan data pengunjung dan siapa yang dikunjungi</li> <li>- Barang bawaan dan pengunjung dikecek oleh Petugas- Pengunjung dipertemukan dengan Tahanan atau narapidana oleh Petugas Masyarakat di ruang kunjungan.</li> <li>- Petugas memastikan Tahanan, narapidana dan anak menggunakan pakaian/rompi khusus kunjungan</li> </ul>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 30 menit sejak pengunjung bertemu WBP
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kunjungan kepada Tahanan, Narapidana dan NAnak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Masyarakat;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Masyarakat;</li> <li>- Kepala UPT Masyarakat 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>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2002 tentang Masyarakat;</li> <li>- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Register kunjungan</li> <li>- Alat pendeteksi logam (metal detector)</li> <li>- Nomor urut antrian</li> <li>- Alat pengeras suara</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- SDP</li> <li>- Ruang tunggu kunjungan</li> <li>- Ruang kunjungan</li> <li>- Ruang Penggeledahan</li> <li>- Loker penitipan barang</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Masyarakat;</li> <li>- Mampu mengoperasikan fitur kunjungan pada Sistem Database Masyarakat;</li> <li>- Memahami dan mampu melaksanakan SOP Kunjungan.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Masyarakat</li> <li>- Satopspatnal Masyarakat- Inspektorat Jenderal</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 4 orang Petugas Masyarakat terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Pendaftaran kunjungan</li> <li>- Petugas Penggeledahan Barang kunjungan</li> <li>- Petugas Penggeledahan Badan kunjungan</li> <li>- Petugas pengawasan ruang kunjungan</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunjungan tidak dipungut biaya;</li> <li>- Pengunjung bertemu dengan Tahanan, Narapidana dan Anak yang akan dikunjungi;</li> </ul>

		- Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Layanan kunjungan bebas pelecehan, perbuatan asusila; dan perbuatan tercela lainnya; - Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi; dan - Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

## LAYANAN PENGADUAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	- Identitas dan nomor telpon kontak pengadu yang jelas - Substansi aduan jelas - Pihak yang diadukan jelas - Menyertakan data dukung aduan (dokumentasi)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	- Pihak pengadu melaporkan pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan atau email/situs resmi pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi terhadap substansi pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan investigasi terhadap laporan pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan sampainya surat penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Direktur Keamanan dan Ketertiban melalui Sub Bagian Tata Usaha Dit. Keamanan dan Ketertiban dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut: - Publik menyampaikan pengaduan; - Direktur Keamanan dan Ketertiban mendisposisi kepada Kasubdit terkait untuk merespons pengaduan; - Tim melakukan investigasi terkait aduan; - Pejabat yang terkait memberikan klarifikasi kepada pihak yang menyampaikan pengaduan.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	- UU Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan; - UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan.</li> <li>- Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham Pasal 423</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Penanganan Laporan Pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- Akomodasi- Transportasi</li> <li>- Alat Perekam</li> <li>- Kamera</li> <li>- Telepon</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami ketentuan-ketentuan mengenai layanan pengaduan</li> <li>- Latar belakang pendidikan minimal D3</li> <li>- Masa kerja minimal 5 tahun</li> <li>- Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>- Memiliki integritas</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pimpinan</li> <li>- SATOPSPATNAL Pemasyarakatan</li> <li>- Inspektorat Jenderal</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepastian tindak lanjut pengaduan sesuai prosedur</li> <li>- Pelayanan diberikan tepat waktu</li> <li>- Pelayanan tidak dipungut biaya</li> <li>- Tidak diskriminatif</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Identitas pengadu dijamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

LAYANAN RUJUKAN PERAWATAN  
LANJUTAN DI LUAR LAPAS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<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 lanjutan yang akan dilakukan</li> <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>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat. 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 Kesehatan Perawatan Kesehatan Lanjutan</li> <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 telaahan dibuat sebagai dasar surat rekomendasi surat jawaban ditanda tangani oleh Dirjen Pemasarakatan</li> <li>- Surat rekomendasi jawaban izin berobat dikirimkan ke Kantor Wilayah</li> <li>- Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya transportasi</li> <li>b. Biaya Administrasi RS</li> <li>c. Biaya perawatan</li> </ul>

5.	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi tentang rujukan perawatan lanjutan diluar Lapas
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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>- Publik menyampaikan pengaduan;</li> <li>- Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan Kasubdit Perawatan Kesehatan Lanjutan agar membuat telaahan terkait materi pengaduan</li> <li>- Kasi Pelayanan Kesehatan Perawatan Rujukan membuat telaahan terkait materi pengaduan;</li> <li>- Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi akan menyampaikan jawaban kepada yang menyampaikan pengaduan tersebut dan melaporkan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat syarat dan Tatacara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;</li> <li>- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS-35.OT.02.02 Tahun 2018 tentang standar perawatan rujukan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ambulans</li> <li>b. Masker</li> <li>c. Sarung tangan karet</li> <li>d. Sarana Kegawat daruratan</li> <li>e. Masker Oksigen</li> <li>f. Tabung Oksigen</li> <li>g. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>h. Komputer</li> <li>i. Printer</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Untuk Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Perawatan Rujukan memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas</li> <li>- Latar belakang minimal Dokter Umum S1</li> <li>- Masa kerja minimal 5 tahun</li> </ul> <p>Untuk Staf Seksi Perawatan Rujukan Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas</li> <li>- Menguasai komputer</li> </ul>

4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi. Sarana pengawasan yang dipergunakan adalah laporan yang dibuat dari setiap kegiatan.</li> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat structural di UPT Masyarakat/Wilayah/Ditjenpas</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Etika pegawai masyarakat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik;</li> <li>b. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat;</li> <li>c. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan;dan</li> <li>d. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar</li> </ul> </li> <li>- Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif;</li> <li>b. Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>c. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</li> </ul> </li> <li>- Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;</li> <li>b. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;</li> <li>c. Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan</li> <li>d. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas</li> </ul> </li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rujukan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis;</li> <li>- Pengamanan dalam pelaksanaan rujukan berdasarkan protap yang ada di Lapas</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

LAYANAN PERMOHONAN IZIN BEROBAT LUAR  
PROVINSI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari yang bersangkutan</li> <li>b. Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan</li> <li>c. Rekam medis yang bersangkutan</li> <li>d. Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan</li> <li>e. Surat pengantar dari Kantor Wilayah</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis permohonan izin berobat luar provinsi dapat dilakukan karena adanya berdasarkan rekomendasi dokter Lapas/Rutan dan dokter RS Rujukan setempat atau permohonan dari WBP</li> <li>b. Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat</li> <li>c. Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>d. Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan perawatan kesehatan lanjutan</li> <li>e. Subdit Pengawasan Kesehatan perawatan kesehatan lanjutan menugaskan Kasi perawatan rujukan untuk melakukan telaahan berdasarkan dokumen yang diterima</li> <li>f. Kasi Perawatan rujukan berkoordinasi dengan profesional dokter di Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi terkait telaah medisnya</li> <li>g. Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi untuk dijadikan bahan dalam sidang TPP Pusat</li> <li>h. setelah disetujui dalam sidang TPP Kasi perawatan rujukan membuat draft surat jawaban yang ditanda tangani oleh Dirjen Pemasarakatan</li> <li>i. Surat izin berobat dikirimkan ke Kantor Wilayah</li> <li>j. Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan</li> <li>k. Kepala Lapas/Rutan berkoordinasi ke RSUD setempat dalam meminta rekomendasi medis</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi permintaan rekomendasi medis permohonan izin berobat luar provinsi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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>1) Publik menyampaikan pengaduan;</li> </ul>

		<p>2) Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan perawatan kesehatan lanjutan dalam respon pengaduan;</p> <p>3) Kasi Pelayanan Kesehatan perawatan rujukan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klasifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan tersebut.</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2011 Tentang Rencana Aksi Pencegahan Dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2011</p> <p>b. MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH-19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No.488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasarakatan</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>a. Alat Tulis Kantor (ATK)</p> <p>b. Komputer</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Mesin Fax/fasilitas Internet</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Untuk Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan perawatan rujukan memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <p>a. Memahami ketentuan mengenai layanan perawatan rujukan diluar Lapas/Rutan</p> <p>b. Latar belakang Pendidikan minimal Dokter Umum S1</p> <p>c. Masa kerja minimal 5 tahun</p> <p>Untuk Staf Seksi Pelayanan Kesehatan perawatan rujukan memiliki kualifikasi sebagai berikut :</p> <p>a. Memahami ketentuan mengenai layanan perawatan rujukan diluar Lapas</p> <p>b. Dapat membaca rekomendasi dokter</p> <p>c. Menguasai komputer</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>– Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat structural di UPT Pemasarakatan/Wilayah/Ditjenpas</p> <p>– Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Etika pegawai pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <p>– Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik;</li> <li>2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat;</li> <li>3) Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan;dan</li> <li>4) Memberikan informasi yang dibutuhkan</li> </ol>

		<p>masyarakat secara benar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif;</li> <li>2) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>3) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</li> </ul> </li> <li>- Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;</li> <li>2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;</li> <li>3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan</li> <li>4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas</li> </ul> </li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bebas pungli, sesuai dengan indikasi dan pertimbangan etika medis.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN INISIASI TERAPI ARV BAGI WBP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Hasil tes HIV Positif</li> <li>- Surat rekomendasi dari Dokter tentang tindak lanjut terapi ARV kepada WBP</li> <li>- Inform Consent kesediaan untuk mendapatkan terapi ARV</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Kesehatan memberikan informasi tentang terapi ARV</li> <li>- Pemeriksaan fungsi hati (SGOT/SGPT) WBP</li> <li>- Dokter memberikan rekomendasi terapi ARV</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan surat pengantar untuk mengakses ARV dari instansi terkait</li> <li>- Petugas Kesehatan melaksanakan pemberian dan pengawasan terhadap konsumsi ARV</li> <li>- Dokter mengevaluasi hasil terapi dan mengawasi adanya efek samping yang timbul</li> <li>- Petugas Kesehatan melakukan pencatatan dan pelaporan</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan laporan pemberian ARV per bulan kepada Ditjen Pemasaryakatan melalui</li> <li>- Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> </ul>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya pemeriksaan penunjang fungsi hati (SGOT/SGPT)</li> <li>- Biaya pengambilan obat ARV</li> <li>- Biaya rujukan pasien bila timbul Efek samping yang tidak dapat diatasi di dalam Lapas/Rutan</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	Terapi ARV Bagi WBP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Laboratorium fungsi Hati (SGOT/SGPT)</li> <li>- Formulir Terapi ARV – Masker</li> <li>- Sarung tangan karet / Hand scoon</li> <li>- Label</li> <li>- ATK</li> <li>- Ambulan</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.HH.01.PH.02.05 Tahun 2010 Tentang RAN HIV dan Penyalahgunaan Narkotika pada Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Laboratorium fungsi Hati (SGOT/SGPT)</li> <li>- Formulir Terapi ARV</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pemberian terapi ARV terlatih sebagai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konselor</li> <li>- Manajer Kasus</li> <li>- Petugas Laboratorium</li> <li>- Pengobatan ART yang terintegrasi (IMAI)</li> <li>- Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (CST)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik;</li> <li>2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat;</li> <li>3) Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan</li> <li>4) Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat</li> </ol> </li> </ul>

		<p>secara benar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif;</li> <li>2) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>3) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</li> </ol> </li> <li>- Tegak, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;</li> <li>2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;</li> <li>3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan</li> <li>4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas</li> </ol> </li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berpedoman pada Konvidensialitas dan Standar Terapi ARV
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN PEMBERIAN MAKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Terdaftar sebagai Tahanan, Narapidana atau Anak
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggaran Petugas menyusun perencanaan anggaran yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Perencanaan biaya untuk pengadaan bahan makanan (makanan utama, <i>snack</i>); <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Perencanaan biaya untuk pengadaan makanan tambahan/<i>extrafooding</i>;</li> <li>b) Perencanaan anggaran belanja jasa profesi (ahli gizi dan juru masak;</li> <li>c) Sarana dan prasarana.</li> </ol> </li> <li>2 Pengadaan bahan makanan <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Perencanaan pengadaan bahan makanan melalui penyedia</li> <li>b) Metode yang digunakan berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>b. Menu Petugas dapur (ahli gizi dan juru masak) menyusun</li> </ol> </li> </ul>

		<p>menu disesuaikan dengan AKG, kerangka menu, biaya, ketersediaan sarana dan prasarana, standar resep, standar porsi, kearifan lokal yang termuat didalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 40 Tahun 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Permintaan BAMA<ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas dapur menyusun daftar permintaan bahan makanan kepada penyedia berdasarkan menu yang akan disajikan pada hari berkenaan dan jumlah ketersediaan bahan makanan diruang penyimpanan ;</li><li>b. Daftar permintaan bahan makanan disusun dan dikirimkan kepada penyedia seharisebelumnya sebelum pukul 17.00;</li><li>c. Bila terjadi penambahan jumlah penghuni pada hari berkenaan sehingga mengakibatkan kekurangan jumlah bahan makanan tertentu maka petugas dapur agar membuat daftar permintaan bahan makanan tambahan dan segera disampaikan kepada PPK untuk diteruskan kepada pihak penyedia dan diketahui oleh Kepala Lapas/LPKA/Rutan</li><li>d. Bila terjadi pengurangan jumlah penghuni pada hari berkenaan sehingga mengakibatkan kelebihan jumlah bahan makanan tertentu, maka petugas dapur dapat menyimpan bahan makanan di gudang penyimpanan sesuai dengan mekanisme penyimpanan bahan makanan;</li><li>e. Petugas dapur agar membuat daftar rekapitulasi permintaan bahan makanan bulanan kepada pihak penyedia/vendor sebagai bahan laporan kepada Kepala Lapas/LPKA/Rutan.</li></ul></li><li>- Penerimaan BAMA<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kepala Lapas/LPKA/Rutan membentuk tim/panitia penerimaan bahan makanan yang terdiri dari unsur bidang perawatan, keamanan dan tata usahaserta berisikan uraian tugas tentang mekanisme penerimaan bahan makanan;</li><li>b. Tim membuat daftar periksa penerimaan bahan makanan yang berisikan tentang jumlah bahan makanan yang diminta sesuai dengan daftar permintaan bahan makanan;</li><li>c. Tim memeriksa kesesuaian jumlah dengan menimbang/mengukur antara bahan makanan pada daftar permintaan dengan bahan makanan yang diterima dan faktur pembelian;</li><li>d. Tim membuat daftar spesifikasi bahan makanan yang tertuang di dalam kontrak untuk memudahkan pada saat proses penerimaan;</li><li>e. Tim memeriksa kesesuaian kualitas bahan makanan yang dikirimkan dari penyedia berdasarkan spesifikasi bahan makanan;</li><li>f. Tim membuat berita acara pengembalian bahan makanan yang tidak sesuai dengan spesifikasi bahan makanan dan segera memberitahukan kepada pihak penyedia;</li><li>g. Tim membuat berita acara kesesuaian jumlah dan kualitas bahan makanan yang dikirim dari penyedia;</li></ul></li></ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Tim membuat berita acara serah terima bahan makanan kepada petugas dapur;</li> <li>i. Bahan makanan diterima oleh petugas dapur dan dibawa ke tempat pengolahan bahan makanan (dapur);</li> <li>j. Tim membuat laporan dan rekapitulasi kegiatan penerimaan bahan makanan secara bulanan dan disampaikan kepada Kepala Lapas/LPKA/Rutan.</li> <li>- Penyimpanan BAMA <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas dapur menerima bahan makanan dari tim/panitia penerimaan bahan makanan;</li> <li>b. Petugas dapur menyimpan bahan makanan di ruang penyimpanan bahan makanan (tersedia fasilitas penyimpanan seperti kulkas/freezer/chiller/rak penyimpanan);</li> <li>c. Petugas dapur membuat buku catatan keluar masuknya bahan makanan yang digunakan sebagai kontrol penyimpanan bahan makanan bila terjadi kelebihan bahan makanan pada hari berkenaan yang dijelaskan sebagaimana di uraian mekanisme penerimaan bahan makanan di atas;</li> <li>d. Bahan makanan yang disimpan di ruang penyimpanan digunakan pada hari berikutnya sesuai dengan daftar menu;</li> <li>e. Petugas dapur mendistribusikan bahan makanan dari ruang penyimpanan ke bagian pengolahan berdasarkan dari permintaan juru masak</li> </ul> </li> <li>- Pengolahan BAMA <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persiapan Memasak <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Petugas dapur/pembantu juru masak mencuci bahan makanan;</li> <li>2 Menimbang bahan makanan;</li> <li>3 Mengupas, menyangi akan diperoleh berat bersih bahan makanan yang akan dimasak;</li> <li>4 Memotongbahan makanan tertentu;</li> <li>5 Mempersiapkan bumbu-bumbu</li> </ol> </li> <li>b. Mengolah Makanan <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Juru masak memasak bahan makanan berdasarkan susunan menu yang telah ditentukandan dipersiapkan;</li> <li>2 Bila terdapat permintaan menu diet/khusus sakit, petugas dapur mengolah bahan makanan berdasarkan permintaan menu diet dari petugas medis.</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>- Penyajian Makanan</li> <li>- Pendistribusian Makanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersusunnya tim pendistribusian makanan yang anggotanya terdiri dari petugas dapur dan petugas keamanan yang dituangkan dalam surat keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis;</li> <li>b. Petugas dapur menyerahkan makanan kepada petugas keamanan untuk didistribusikan ke kamar hunian;</li> <li>c. Petugas dapur membuat berita acara serah terima makanan dan air minum yang ditandatangani oleh petugas pengamanan;</li> </ul> </li> </ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Jadwal pendistribusian makanan setiap pukul 07.00, 12.00 dan 17.00;</li> <li>e. Jadwal pendistribusian air minum disesuaikan dengan kebijakan Ka.UPT dengan penyajian sebanyak 2 liter dalam 1 (satu) hari menggunakan galon/derigen air minum isi ulang;</li> <li>f. Bila dalam pemenuhan air minum bagi narapidana sebanyak 2 (dua) liter kurang, maka Lapas dapat memberikan air minum tambahan yang berasal dari mesin filter milik internal Lapas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan <i>Higiene</i> Sanitasi Makanan       <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perorangan           <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia media penyuluhan tentang mekanisme pelaksanaan higene dan sanitasi perorangan di area dapur;</li> <li>2. Petugas dapur berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;</li> <li>3. Setiap petugas harus memiliki buku pemeriksaan kesehatan yang berlaku dan menjalani pemeriksaan kesehatan secara berkala;</li> <li>4. Selalu mencuci tangan sebelum bekerja, setelah bekerja dan setelah keluar dari toilet/jamban;</li> <li>5. Memakai pakaian kerja yang bersih dan tidak menggunakannya diluar tempat jasaboga;</li> <li>6. Tidak merokok dan makan/mengunyah selama mengelola makanan;</li> <li>7. Tidak memakai perhiasan</li> <li>8. Selalu menggunakan masker/tutup hidung, celemek/apron, penutup rambut dan sepatu kedap air;</li> <li>9. Menggunakan sarung tangan plastik sekali pakai pada saat penyajian makanan;</li> <li>10. Mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat higiene sanitasi makanan</li> </ul> </li> <li>b. Peralatan makan/minum dan peralatan dapur           <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia media penyuluhan tentang mekanisme pelaksanaan higiene dan sanitasi peralatan makan/minum dan dapur di area dapur;</li> <li>2. Petugas dapur melakukan pemisahan, membuang sisa makanan dan menyiramnya dengan air mengalir;</li> <li>3. Petugas dapur mencuci dalam bak menggunakan alat bantu, sikat, spons, sabut dan sabun cuci piring untuk membersihkan sisa makanan atau lemak</li> <li>4. Petugas dapur membilas dalam bak/wadah yang terpisah dari bak saat mencuci dan menggunakan air bersih mengalir;</li> <li>5. Petugas dapur meniriskan dan mengeringkan peralatan yang telah dicuci bersih pada tempat yang telah disediakan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Pelaporan</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi       <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Lapas/LPKA/Rutan</li> </ul> </li> </ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan makanan mengacu pada surat Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS -PW.02.01 –03 Tanggal 15 Januari 2019 tentang Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana di Lembaga Pemasyarakatan/Lembaga Pembinaan Khusus Anak/Rumah Tahanan Negara dengan menggunakan instrumen terlampir sebagai indikator penilaian;</li> <li>2. Mengadakan rapat koordinasi bersama petugas/pihak yang terlibat dalam kegiatan penyelenggaraan makanan setiap bulannya untuk mengevaluasi atas kinerja petugas dan pihak penyedia/vendor;</li> <li>3. Kegiatan monitoring dan evaluasi atas kinerja pihak penyedia/vendor bahan makanan menggunakan instrumen penilaian kinerja pihak penyedia/vendor;</li> <li>4. Mengirimkan hasil monitoring dan evaluasi atas kinerja petugas penyelenggaraan makanan dan pihak penyedia/vendor kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM c.q Kepala Divisi Pemasyarakatan dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan c.q Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;</li> <li>5. Bila berdasarkan hasil evaluasi atas kinerja petugas dibawah standar yang disebabkan karena ketidaktahuan/kurang paham atas mekanisme penyelenggaraan makanan, maka Kepala Lapas/LPKA/Rutan dapat memberikan pembinaan kepadapetugas dengan memberikan pelatihan dan sejenisnya, akan tetapi bila ditemukan adanya penyimpangan yang mengarah ke pelanggaran hukum maka dapat diberikan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku;</li> <li>6. Jika hasil evaluasi atas kinerja vendor rendah dan tidak sesuai dengan kewajiban yang tertuang di dalam kontrak/dokumen pengadaan makan KepalaLapas/LPKA/Rutan selaku Kuasa pengguna Anggaran dapat memberikan surat teguran kepada pihak penyedia/vendor untuk memperbaiki kinerja dalam penyediaan bahan makanan dan ditembuskan kepada Kepala Kantor Wilayah dan DirekturJenderal Pemasyarakatan c.q Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> </ol> <p>b. Kepala Kantor Wilayah c.q Kepala Divisi Pemasyarakatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan peninjauan dan pengamatan langsung terhadap kegiatan penyelenggaraan makanan di Lapas/LPKA/Rutan dan mengacu pada surat Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS -PW.02.01 –03 Tanggal 15 Januari</li> </ol>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>2019 tentang Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana di Lembaga Pemasyarakatan/Lembaga Pembinaan Khusus Anak/Rumah Tahanan Negara dengan menggunakan instrumen terlampir sebagai indikator penilaian;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memberikan bimbingan kepada petugas penyelenggaraan makanan di Lapas/LPKA/RutanMberpedoman pada petunjuk dan pelaksanaan penyelenggaraan makanan bagi tahanan, anak dan narapidana;</li> <li>3. Menerima laporan dan instrumen penyelenggaraan makanan di Lapas/LPKA/Rutan dan instrumen penilaian kinerja pihak penyedia/vendor bahan makanan;</li> <li>4. Mengevaluasi laporan dan instrumen penilaian berdasarkan petunjuk penilaian instrumen penyelenggaraan makanan bagi tahanan, anak dan narapidana;</li> <li>5. Mengirimkan hasil evaluasi laporan dan instrumen penilaian ke Direktur Jenderal Pemasyarakatan c.q Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan/masukan dalam penyusunan kebijakan dan tolak ukur keberhasilan pemenuhan pelayanan makanan berkualitas bagi tahanan, anak dan narapidana di Lapas/LPKA/Rutan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Makan utama 3 kali (pagi, siang dan Malam)</li> <li>- Makanan selingan 2 kali (pagi dan sore)</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Berdasarkan satuan biaya pengadaan BAMA bagi tahanan, anak dan narapidana di Peraturan Menteri Keuangan tentang standar biaya masukan
5.	Produk Pelayanan	Makanan layak yang sesuai dengan kebutuhan gizi yang telah ditetapkan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan dan Aplikasi Sipidu/WBS yang disediakan oleh Itjen Kemenkumham;</li> <li>- DitjenPAS dan Kanwil memberikan pembinaan dalam rangka memperbaiki sistem</li> <li>- Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon;</li> <li>- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tatacara Pelaksanaan, Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tatacara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096 Tahun 2011</li> </ul>

		<p>tentang Higiene Sanitasi Jasaboga;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana;</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2013 tentang Angka Kecukupan Gizi yang dianjurkan bagi Bangsa Indonesia;</li> <li>- SOP Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana sebagai turunan dari Permenkumham Nomor 40 Tahun 2017.</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapur yang tersertifikasi laik hygiene jasaboga</li> <li>- Peralatan dapur yang <i>food grade</i> dan SNI</li> <li>- Peralatan makan minum yang <i>food graded</i> an SNI</li> <li>- Peralatan administrasi yang SNI</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas penyelenggara makanan dapat memahami dan melaksanakan perencanaan menu dan anggaran sebelum pra pengadaan BAMA</li> <li>- Petugas penyelenggara makanan mendapatkan pelatihan tata boga</li> <li>- Petugas penyelenggara makanan mendapatkan pelatihan hygiene sanitasi makanan (penjamah makanan)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tingkat UPT Pas oleh Pejabat Struktural UPT</li> <li>b. Tingkat Wilayah oleh Pejabat Struktural Kanwil dan TIM Monev</li> <li>c. Tingkat Pusat oleh DitjenPAS, Itjen dan UKPBJ Kemenkumham</li> <li>d. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul> </li> <li>- Eksternal KPK, BPK, Ombudsman dan Kemenkes</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Setiap tahanan, Anak, Narapidana mendapatkan makanan layak sesuai dengan standar yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keamanan pangan terjaga</li> <li>- Tidak berkurangnya nilai gizi yang diberikan</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

## LAYANAN KESEHATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan dilakukan skrining pemeriksaan kesehatan awal di poliklinik</li> <li>- WBP yang sakit dilayani kesehatannya di poliklinik di dalam Lapas/Rutan</li> <li>- Apabila WBP dalam keadaan gawat darurat, segera diberikan pertolongan pertama pada kegawatdaruratan dan penanganan medis lebih lanjut</li> <li>- Jika tidak dapat ditangani di Lapas/Rutan, WBP dapat dirujuk ke Rumah Sakit di luar Lapas/Rutan (sesuai Protap rujukan yang berlaku)</li> <li>- WBP yang akan bebas dilakukan pemeriksaan kesehatan di Poliklinik</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan tergantung pada jenis tindakan medis yang dilakukan
4.	Biaya/Tarif	Biaya dibutuhkan bila ada rujukan
5.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya Layanan Kesehatan pada WPB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikisasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tentang HAM</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Kesehatan</li> <li>b. Poliklinik</li> <li>c. Alat kesehatan</li> <li>d. Obat-obatan</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter umum</li> <li>b. Dokter Gigi</li> <li>c. Perawat</li> <li>d. Perawat Gigi</li> <li>e. Bidan</li> <li>f. Psikolog/Psikiater</li> <li>g. Sarjana Kesehatan Masyarakat</li> </ul>

		h. Lulusan Sekolah Menengah Farmasi (SMF) / Apoteker
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Pemasarakatan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 7 (tujuh) orang - Dokter Umum - Dokter Gigi - 4 orang Perawat - Administrasi
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan kesehatan adalah : Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasarakatan, adalah: a. Menghormati harkat martabat WBP b. Mengayomi WBP c. Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam kepribadian d. Bijaksana dalam bersikap.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Surat Ijin Poliklinik - Surat Ijin Petugas Kesehatan - Obat-obatan sesuai dengan standar medis; - Tidak ada malpraktek; - Kerahasiaan rekam medis WBP.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN PEMBERIAN AIR BERSIH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	- WBP di dalam Lapas/Rutan dipenuhi kebutuhan akan air bersih baik untuk kebutuhan Mandi, Cuci dan Kakus - Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci dan kakus minimal 60 liter per orang per hari - Mandi dilakukan minimal 2 kali per hari - Cuci 1 kali per hari - Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan pada masing-masing Lapas/Rutan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	24 jam
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya pemberian Air Bersih

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikisasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 36 tentang HAM</li> <li>- Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Air bersih yang tersedia cukup pada masing-masing kamar/blok hunian</li> <li>- Instalasi air bersih</li> <li>- Sumber air bersih yang berasal dari tanah atau PAM</li> <li>- Mesin Pompa air dan</li> <li>- Tempat penyimpanan air bersih</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tentang penyelenggaraan air bersih</li> <li>- Memahami tentang perawatan instalasi air bersih</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Tersedianya Air bersih yang cukup
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sertifikasi Air Bersih dari Instansi yang kompeten
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN HIV & AIDS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Persetujuan untuk tes HIV/Inform Consent</li> <li>- Surat rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan lanjutan HIV</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Seksi terkait</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan</li> </ul>

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Kesehatan melaksanakan skrining HIV</li> <li>- Petugas Kesehatan melaksanakan penyuluhan tentang HIV dan penyakit penyertanya</li> <li>- Tes HIV (bila hasil negatif dilaksanakan program pengurangan dampak buruk dan pengulangan tes setelah 3 bulan, bila hasil positif dilaksanakan penilaian stadium dalam persyaratan memulai pengobatan)</li> <li>- WBP HIV positif dilakukan skrining TB</li> <li>- WBP HIV positif mendapatkan dukungan melalui Kelompok Dukungan Sebaya (KDS)</li> <li>- Petugas Kesehatan melaksanakan persiapan layanan lanjutan sebelum dan sesudah WBP bebas</li> <li>- Kepala Lapas, Rutan dan Bapas berjejaring dengan Instansi terkait</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan laporan kasus kejadian HIV &amp; AIDS per bulan kepada Ditjen Pemasaryakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Skrining</li> <li>- Asesmen</li> <li>- Pemberian Rehabilitasi- <i>Support group (closed meeting)</i> merupakan salah satu bentuk terapi kelompok dalam Program Inti. Peserta rehabilitasi yang mengikuti <i>support group</i> ini hanya yang terinfeksi HIV (ODHA) dan kegiatan yang dilakukan bersifat tertutup (<i>closed meeting</i>). <i>Support group</i> ini difasilitasi oleh psikolog atau konselor bersama dengan staf medis dan staf klinik yang telah memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang HIV. Kegiatan dilakukan 2 minggu sekali yang berisi psiko edukasi dan <i>group sharing</i> untuk saling berbagi dan membahas masalah-masalah yang dihadapi serta mendiskusikan solusi yang tepat.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya pemeriksaan Laboratorium HIV &amp; AIDS</li> <li>- Pengambilan obat ART</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	Penatalaksanaan HIV & AIDS
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Dit. Watkeshab</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dir. Watkeshab memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasaryakatan;</li> <li>- Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasaryakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-985.PK.01.06.04 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi</li> </ul>

		Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan Masyarakat di UPT Masyarakat
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Skrining HIV dan TB</li> <li>- Jarum Suntik / Sputum</li> <li>- Masker</li> <li>- Sarung tangan karet / Hand scoon</li> <li>- Wadah untuk membawa spesimen darah / Thermo Bag</li> <li>- Label</li> <li>- ATK</li> <li>- Tissue</li> <li>- Alkohol swab</li> <li>- Cairan disinfektan</li> <li>- Ambulans</li> <li>- Ruang untuk kegiatan <i>Support Group (Closed Meeting)</i></li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas penatalaksanaan HIV &amp; AIDS terlatih sebagai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyuluh</li> <li>- Konselor</li> <li>- Manajer Kasus</li> <li>- Petugas Laboratorium</li> <li>- Pengobatan ART yang terintegrasi (IMAI)</li> <li>- Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (CST)</li> <li>- Infeksi menular seksual (IMS)</li> <li>- Kesehatan Reproduksi</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Masyarakat</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Etika pegawai masyarakat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik;</li> <li>2. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat;</li> <li>3. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan</li> <li>4. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar</li> </ol> </li> <li>b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif;</li> <li>2. Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</li> </ol> </li> <li>c. Tegass, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi :</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;</li> <li>2. Memberi pelayanandengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;</li> <li>3. Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan</li> <li>4. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berpedoman pada Konvidensialitas dan Standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**LAYANAN PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN  
MAKAN, MANDI, CUCI DAN TIDUR**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan harus diberikan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci</li> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan menerima Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci</li> <li>- Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima</li> <li>- Pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diulang setelah yang bersangkutan berada di dalam Lapas/Rutan selama 3 (tiga) bulan</li> <li>- Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Lapas/Rutan</li> <li>- Pemberian ulang Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diberikan pada tanggal yang bersangkutan terhitung telah 3 (tiga) bulan berada di dalam Lapas/Rutan atau disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>- Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan atau disesuaikan dengan kebutuhan</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya layanan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Dir. Watkeshab</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dir. Watkeshab memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pakaian berupa pakaian sehari-hari, pakaian kerja, pakaian ibadah, pakaian olah raga dan alas kaki</li> <li>- Perlengkapan Makan berupa piring/ompregng makan dan gelas minum</li> <li>- Perlengkapan Mandi dan Cuci berupa handuk, gayung, sabun, shampo, sikat gigi, pasta gigi dan sabun cuci</li> <li>- Perlengkapan Tidur berupa alas tidur, bantal dan selimut</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang penyelenggaraan pembagian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas/Rutan.</li> <li>- Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Setiap Tahanan, Narapidana, dan Anak mendapatkan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana dan prasarana tersedia dalam jumlah cukup dan kualitas yang baik
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN TB DAN TB KEBAL OBAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir skrining dan pemeriksaan TB</li> <li>- Surat rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan lanjutan TB</li> <li>- Surat Persetujuan untuk terapi TB/Inform Consent</li> <li>- Surat rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan TB Kebal Obat</li> <li>- Surat Persetujuan untuk terapi TB Kebal Obat/Inform Consent</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter melaksanakan skrining TB pada WBP</li> <li>- Suspek TB ditempatkan pada ruangan isolasi TB</li> <li>- Dokter di Lapas/Rutan melakukan pemeriksaan dahak pada suspek TB</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan Triase TB / PPI TB</li> <li>- TB Positif ditempatkan pada ruangan isolasi TB</li> <li>- Bagi WBP yang positif TB dilakukan skrining HIV</li> <li>- Melaksanakan pemberian terapi TB (DOTS)</li> <li>- Dokter di Lapas/Rutan merekomendasikan pemeriksaan untuk menegakkan diagnosis TB Kebal Obat (jika perlu)</li> <li>- Kepala UPT memberikan surat pengantar bagi penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat</li> <li>- Kepala UPT melaporkan kasus kejadian TB per tiga bulan kepada Ditjenpas melalui Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi- Kepala UPT melaporkan suspek dan positif TB Kebal Obat kepada Kepala Kanwil setempat dengan menembuskan kepada Kepala Dinas Kesehatan setempat dan Dirjenpas cq. Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan akan berkoordinasi dengan Direktorat P2ML Kementerian Kesehatan apabila terdiagnosis positif TB Kebal Obat untuk dukungan penatalaksanaan lebih lanjut</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penaalaksanaan
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya transportasi pemeriksaan dahak untuk penegakkan diagnosis TB</li> <li>- Biaya untuk pemeriksaan mobile rontgen ke Lapas/Rutan</li> <li>- Biaya administrasi di RS Rujukan TB Kebal Obat</li> <li>- Biaya pengantaran WBP ke RS untuk pemeriksaan kesehatan sebelum memulai pengobatan TB Kebal Obat</li> <li>- Biaya Tim Ahli Klinis</li> <li>- Biaya pengantaran WBP untuk kontrol setiap bulan ke RS Rujukan TB Kebal Obat (jika dibutuhkan)</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	Penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Dit. Watkeshab</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dir. Watkeshab memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-985.PK.01.06.04 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasarakatan di UPT Pemasarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Object Glass</li> <li>- Pot dahak</li> <li>- Alat untuk memanaskan apusan dahak</li> </ul>

	atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cairan Spirtus</li> <li>- Masker</li> <li>- Hand scoon</li> <li>- Wadah untuk mengantar dahak</li> <li>- Tissue</li> <li>- Tong</li> <li>- Cairan disinfektan</li> <li>- Ambulan</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas terlatih tentang penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat apusan TB</li> <li>- Penyuluh</li> <li>- Pengawas Menelan Obat</li> <li>- Pengawas Pencegahan dan Pengendalian Infeksi TB</li> <li>- Dokter dan perawat terlatih penatalaksanaan TB Kebal Obat- Petugas terlatih dalam pemeriksaan dahak TB Kebal Obat</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas/Rutan.</li> <li>- Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Etika pegawai pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik;</li> <li>2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat;</li> <li>3) Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan</li> <li>4) Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar</li> </ol> </li> <li>b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif;</li> <li>2) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>3) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</li> </ol> </li> <li>c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;</li> <li>2) Memberi pelayanandengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;</li> <li>3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan</li> <li>4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas</li> </ol> </li> </ol>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inform Consent sebelum pelaksanaan pengobatan</li> <li>- Berpedoman pada Pencegahan dan Pengendalian Infeksi TB</li> <li>- Pelaksanaan rujukan dilakukan sesuai dengan Protap rujukan di Lapas/Rutan</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**LAYANAN PERAWATAN MANUSIA USIA LANJUT  
(MANULA)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	Narapidana/Tahanan usia 60 tahun ke atas
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pendataan Narapidana/Tahanan manula di dalam Lapas/Rutan</li> <li>- Narapidana/Tahanan Manula memperoleh pelayanan perawatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penempatan Kamar</li> <li>b. Kesehatan (Posyandu lansia, pemeriksaan berkala tanda vital dan penyakit kronis, rekreasi)</li> <li>c. Makanan</li> </ul> </li> <li>- Prosedur pelayanan menyesuaikan keadaan Lapas/Rutan</li> <li>- Perlakuan Khusus diberikan dalam bentuk : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pemberian bantuan akses keadilan;</li> <li>2. pemulihan dan pengembangan fungsi sosial;</li> <li>3. pemeliharaan dan peningkatan derajat kesehatan; dan</li> <li>4. perlindungan keamanan dan keselamatan</li> </ol> </li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	24 jam
4.	Biaya/Tarif	- Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya perawatan kesehatan bagi manula
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Dir. Watkeshab</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dir. Watkeshab memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia</li> <li>- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang</li> </ul>

		<p>Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Pemerintah 99 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Surat Keputusan Menteri Kesehatan No. 1457 Tahun 2003 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pelayanan Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perlakuan bagi Tahanan dan Narapidana Lanjut Usia</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Makanan dan obat-obatan yang tersedia cukup bagi manula</li> <li>- Peralatan pemeriksaan kesehatan bagi manula</li> <li>- Posyandu untuk manula- Untuk mendukung perlakuan khusus bagi tahanan atau Narapidana Lanjut Usia tidak berdaya dilakukan pemenuhan terhadap sarana dan prasarana khusus di dalam Rutan atau Lapas, paling sedikit terdiri atas : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kursi roda;</li> <li>b. jalan ramp;</li> <li>c. toilet duduk;</li> <li>d. akses ke, dari, dan di dalam bangunan;</li> <li>e. pegangan tangan pada tangga, dinding dan kamar mandi; dan tanda peringatan darurat atau sinyal</li> </ul> </li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tentang penyelenggaraan perawatan kesehatan manula</li> <li>- Memahami tentang perawatan gangguan tanda-tanda vital</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas/Rutan.</li> <li>- Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Tersedianya penyelenggaraan perawatan kesehatan manula.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggaraan perawatan kesehatan manula sesuai standar pelayan kesehatan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

## LAYANAN INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi dari wartawan/jurnalis media massa;</li> <li>- Identitas wartawan/jurnalis yang meminta informasi</li> </ul>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wartawan/jurnalis menyampaikan permintaan informasi</li> <li>- Wartawan/jurnalis menemui pejabat pada Bagian Hubungan Masyarakat/Kepala Divisi Pemasyarakatan/Kepala UPT Pemasyarakatan;</li> <li>- Wartawan/jurnalis diberikan kesempatan untuk menanyakan informasi yang dibutuhkan oleh media massa</li> <li>- Dalam hal tertentu Ditjen Pemasyarakatan, Divisi Pemasyarakatan dan UPT Pemasyarakatan dapat mengeluarkan pernyataan kepada pers (<i>press release</i>) perihal informasi yang patut diketahui oleh publik</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Menyesuaikan
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Informasi kepada media massa
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Dit. Watkeshab</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dir. Watkeshab memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- UU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers</li> <li>- Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.04-Pr.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara</li> <li>- Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak</li> <li>- Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-</li> </ul>

		01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang untuk konferensi pers (dapat memanfaatkan ruang yang telah ada)</li> <li>- Komputer dan ATK (dalam hal penyiapan materi press release)</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir.</li> <li>- Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas/Rutan.</li> <li>- Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan informasi kepada mediamassa adalah : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Media massa mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi</li> <li>b. Informasi yang diberikan kepada media massa dapat dipertanggungjawabkan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

#### LAYANAN INFORMASI KEPADA PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<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>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PPID datang langsung dan via <i>email</i></li> <li>- Dalam hal permintaan disampaikan secara lisan, petugas meja informasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	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.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Informasi kepada publik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<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>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- UU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers</li> <li>- Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasarakatan</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.04-Pr.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara</li> <li>- Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak</li> <li>- Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja informasi</li> <li>- Formulir permohonan informasi</li> <li>- Papan pengumuman</li> <li>- Buku register pelayanan informasi publik</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Kebijakan mengenai Pengelolaan dan Pelayanan Informasi baik pada tingkat nasional, Kementerian Hukum dan HAM, maupun Direktorat Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir.</li> <li>- Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas/Rutan.</li> <li>- Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 2 orang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas meja informasi;</li> <li>- Pejabat/Petugas Informasi (pejabat unit kerja yang menguasai informasi yang dimohon oleh publik)</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi yang diberikan kepada publik dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>- Publik mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi</li> <li>- Layanan diberikan tepat waktu</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Ditetapkan di Langgur

Pada tanggal 12 Juni 2024

KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN

KELAS IIB TUAL



MAULANA LUTHFIYANTO, A.Md.IP., S.H  
NIP. 197005191994031002

Lampiran III

Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan

Kelas IIB Tual

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Nomor : W28.PAS.PAS3. OT.01.03-456 Tahun 2024

Tanggal : 12 Juni 2024



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH MALUKU

LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL

Jenderal Sudirman – Kab. Maluku Tenggara Sural : tual.lapas@yahoo.com

---

### BERITA ACARA

#### PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

#### LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL

Nomor : W28.PAS.PAS3. OT.01.03- 457

Tanggal : 12 Juni 2024

Pada hari ini Rabu tanggal 12 bulan Juni tahun 2024 Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual sebagai penyelenggara pelayanan publik bersama-sama dengan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik telah memeriksa dan menerima Standar Pelayanan yang telah disusun oleh Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual untuk ditetapkan menjadi Standar Pelayanan Publik pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Tual meliputi

1. Remisi
2. Asimilasi
3. Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan
4. Pembinaan Kesadaran Beragama
5. Cuti Bersyarat
6. Cuti Menjelang Bebas
7. Pembebasan Bersyarat
8. Cuti Mengunjungi Keluarga
9. Izin Luar Biasa
10. Kegiatan Kesenian
11. Pembinaan Kesehatan Jasmani
12. Pameran Hasil Karya Narapidana
13. Pemandangan
14. Pendidikan
15. Penyediaan Bahan Bacaan
16. Kunjungan
17. Pengaduan
18. Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar
19. Permohonan Izin Berobat Luar Provinsi
20. Inisiasi Terapi ARV
21. Pemberian Makan

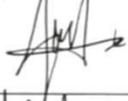
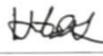
22. Layanan kesehatan
23. Pemberian Air Bersih
24. Layanan HIV & AIDS
25. Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur
26. TB dan TB Kebal Obat
27. Perawatan Manusia Usia Lanjut/Manula
28. Informasi kepada Media Massa
29. Informasi Kepada Publik

yang selanjutnya akan dipublikasikan baik secara manual maupun elektronik.  
Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK**

NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
MAULANA LUTHFIYANTO, A.Md.IP., S.H NIP. 197005191994031002	KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL	

**PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK**

NAMA	PEKERJAAN	TANDA TANGAN
A. ALEXANDER TITO	POLRI	
Mardi Juniardi M.K	Asas Kejaksaan	
Novensa Dwi Kusuma	Kejaksaan	
Rifandi T. WATTHELON	polri	
Marthina. Talutu	PPPK (PERAWAT)	
Eristina Ratndara	mahasiswa	

Mengetahui,

KEPALA,



MAULANA LUTHFIYANTO, A.Md.IP., S.H

NIP. 197005191994031002

NOTULA  
RAPAT PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

Hari/Tanggal : Rabu  
Tanggal : 12 Juni 2024  
Pukul : 09.00 WIT s.d. selesai  
Tempat : Ruang Kalapas  
Peserta : 1. Kalapas  
2. Pejabat Struktural  
3. Kejaksanaan  
4. Kepolisian  
5. Keluarga WBP  
Acara : Rapat Penetapan Standar Layanan Lapas Kelas IIB Tual  
Jalannya Rapat :

Kepala Lapas Kelas IIB Tual membuka rapat dengan agenda Penetapan standar pelayanan yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Dengan hasil sebagai berikut:

- A. Melakukan pemetaan pelayanan publik di Lapas Kelas IIB Tual.
- B. Menentukan pelayanan publik yang masih melakukan pendampingan manual / bertemu dengan pemohon.
- C. Menetapkan pelayanan publik yang akan dibuatkan Standar Pelayanan.
- D. Pelayanan yang ditentukan antar lain :
  1. Remisi
  2. Asimilasi
  3. Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan
  4. Pembinaan Kesadaran Beragama
  5. Cuti Bersyarat
  6. Cuti Menjelang Bebas
  7. Pembebasan Bersyarat
  8. Cuti Mengunjungi Keluarga
  9. Izin Luar Biasa

10. Kegiatan Kesenian
11. Pembinaan Kesehatan Jasmani
12. Pameran Hasil Karya Narapidana
13. Pemindahan
14. Pendidikan
15. Penyediaan Bahan Bacaan
16. Kunjungan
17. Pengaduan
18. Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar
19. Permohonan Izin Berobat Luar Provinsi
20. Inisiasi Terapi ARV
21. Pemberian Makan
22. Layanan kesehatan
23. Pemberian Air Bersih
24. Layanan HIV & AIDS
25. Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur
26. TB dan TB Kebal Obat
27. Perawatan Manusia Usia Lanjut/Manula
28. Informasi kepada Media Massa
29. Informasi Kepada Publik

- E. Standar Pelayanan yang telah disusun akan dilakukan review dan evaluasi secara berkala guna meningkatkan tugas dan fungsi pemsayarakatan yang sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah disepakati Bersama.

Demikian notula ini disusun, untuk diketahui dan dilaksanakan, terima kasih.

Langgur, 12 Juni 2024

Notulis



Kid Renmeuw  
NIP 199501172022031003

Disahkan oleh  
Kalapas



Maulana Luthfiyanto  
NIP 199501172022031003



DAFTAR HADIR  
RAPAT PENETAPAN STANDAR LAYANAN  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL  
Rabu, 12 Juni 2024

NO.	NAMA	JABATAN	TTD
1	MAULANA LUTHFIYANTO	KALAPAS	
2	MARTHA	KASUBAG TU	
3	KENETH VERNON HUWAE	KASI BINADIK	
4	RIZAL MESFER	KASI KAMTIB	
5	M. RIZAL ARAS	KA KPLP	
6	A. ALEXANDER TITA	Polri	
7	Marti Junianti M.K	Kelaksanaan <IIA>	
8	Novensa Dwi Kusuma	pejabat	
9	Marthina Talutu	Kelarga/Pengunjung	
10	Kristina Takendare	keluarga/Pengunjung	
11	RIPANOL T. MATTHEW	Polri	

Kalapas,  
  
MAULANA LUTHFIANTO  
NIP 197005191994031002

DOKUMENTASI  
RAPAT PENETAPAN STANDAR LAYANAN



Lampiran IV

Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan

Kelas IIB Tual

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Nomor : W28.PAS.PAS3.OT.01.03- 456 Tahun 2024

Tanggal : 12 Juni 2024

## MAKLUMAT PELAYANAN



**MAKLUMAT PELAYANAN**

DENGAN INI, KAMI SELURUH PENYELENGGARA PELAYANAN  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL MENYATAKAN SANGGUP  
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN PEMASYARAKATAN  
SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG DITETAPKAN

APABILA KAMI TIDAK MENEPATI JANJI INI, MAKA KAMI BERSEDIA MENERIMA  
SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU YAITU  
BERUPA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN DAN KODE ETIK PEGAWAI.

KEPANGGURU, 31 MARET 2024  
KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TUAL



MAJEANA LUTHFIYANTO  
NIP. 197005191994031002

