



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA TANGERANG**

**KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA TANGERANG
NOMOR : W.12.PAS.PAS.4-57a.KP.08.01 TAHUN 2024**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN UTAMA
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA TANGERANG KEPALA LEMBAGA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan warga binaan pemasyarakatan dan pelayanan publik.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang standar pelayanan
6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.02.01 TAHUN 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang standar pelayanan Pemasyarakatan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.

MEMUTUSKAN

...

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA TANGERANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN UTAMA PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA TANGERANG.

KESATU : Standar Pelayanan Utama pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Tangerang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Utama pada Satuan Kerja Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Tangerang meliputi :

1. Pelayanan Kunjungan Berbasis Teknologi Informasi :
 - a. Pendaftaran kunjungan berbasis Sistem Database Pemasyarakatan.
 - b. Pendaftaran kunjungan berbasis sidik jari dan E-KTP.
2. Pelayanan Self Service, Penerimaan tahanan baru, dan Pengusulan Remisi Online berbasis Sistem Database Pemasyarakatan;
3. Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) :
 - a. Layanan Kunjungan
 - b. Layanan Informasi (Remisi, Integrasi, dll)
 - c. Layanan Pengaduan
4. Layanan Terpadu Warga Binaan :
 - a. Layanan Informasi
 - b. Layanan Pengaduan
 - c. Layanan Remisi
 - d. Layanan Integrasi
 - e. Layanan Kesehatan
 - f. Layanan Konsultasi Program Pembinaan
5. Pelayanan Videocall Wartelsuspas ;
6. Pelayanan Pengusulan Integrasi Secara online berbasis SistemDatabase Pemasyarakatan ;
7. Pelayanan Fasilitas Bantuan Hukum
8. Penyediaan Bahan Bacaan ;
9. Pelayanan Makan Bagi Warga Binaan ;
10. Pemberian Air Bersih ;
11. Pemberian pakaian, perlengkapan makan, mandi, cuci, dan tidur ;
12. Pelatihan Keterampilan Kerja Bersertifikat ;
13. Pelayanan Program TB ;
14. Pelayanan Perawatan HIV dan AIDS ;
15. Pelayanan Pengobatan Harian ;
16. Pelayanan Rawat Inap dalam Lapas ;
17. Pelayanan Rujukan Tahanan dan Narapidana ke Rumah sakit luar ;
18. Pelayanan Gerobak Sehat (Goes) ;
19. Layanan Pengaduan DISANJUNG (Digitalisasi Survey Kepuasan Pengunjung) bagi pengguna layanan ;

KETIGA

...

- KETIGA : Standar Pelayanan Utama sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, instansi pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Gambaran umum dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana pada lampiran keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya



Ditetapkan di : Tangerang
Pada tanggal : 29 Januari 2024
Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Yekti Apriyanti
NIP. 19770428 199902 2 001

GAMBARAN UMUM

Pemasyarakatan adalah kegiatan untuk melakukan pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan berdasarkan sistem, kelembagaan, dan cara pembinaan yang merupakan bagian akhir dari sistem pemidanaan dalam tata peradilan pidana. 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 Pemasyarakatan dinyatakan bahwa "Sistem Pemasyarakatan berfungsi menyiapkan Warga Binaan Pemasyarakatan agar dapat berintegrasi secara sehat dengan masyarakat, sehingga dapat berperan kembali sebagai anggota masyarakat yang bebas dan bertanggung jawab" dari rumusan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Pemasyarakatan mempunyai fungsi dalam hal :

1. Pelayanan masyarakat;
2. Penegakan hukum;
3. Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan;
4. Fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.

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

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Tangerang adalah Unit Pelaksana Teknis yang menjalankan fungsi pemasyarakatan di wilayah Kota Tangerang. Adapun motto dari Lapas Kelas IIA Tangerang adalah "BERANI yaitu Bersih Melayani". Sarana, prasarana dan fasilitas pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Tangerang meliputi lahan parkir, gedung perkantoran, blok hunian, masjid, gereja, wihara, koperasi, poliklinik, Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), ruang pelayanan kunjungan yang berisi meja dan kursi pelayanan, perangkat komputer, perangkat foto dan sidik jari, ruang tunggu, meja penulisan, monitor antrian, media informasi berupa banner, spanduk, papan pengumuman, website, email, instagram, sms center, alat transportasi kantor berupa motor dan kendaraan dinas, serta kendaraan ambulance sebagai kendaraan medis.

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 IIA Tangerang 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 kepadabawahan setiap harinya perkegiatan dan setiap bulan secara berkala oleh Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Tangerang melalui laporan bulanan.

Pelayanan Publik Utama pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Tangerang terdiri dari 19 (sembilan belas) pelayanan, yaitu:

1. Pelayanan Kunjungan Berbasis Teknologi Informasi :
 - a. Pendaftaran kunjungan berbasis Sistem Database Pemasarakatan.
 - b. Pendaftaran kunjungan berbasis sidik jari dan E-KTP.
2. Pelayanan Self Service, Penerimaan tahanan baru, dan Pengusulan Remisi Online berbasis Sistem Database Pemasarakatan;
3. Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) :
 - a. Layanan Kunjungan
 - b. Layanan Informasi (Remisi, Integrasi, dll)
 - c. Layanan Pengaduan
4. Layanan Terpadu Warga Binaan :
 - a. Layanan Informasi
 - b. Layanan Pengaduan
 - c. Layanan Remisi
 - d. Layanan Integrasi
 - e. Layanan Kesehatan
 - f. Layanan Konsultasi Program Pembinaan
5. Pelayanan Videocall Wartel suspas;
6. Pelayanan Pengusulan Integrasi Secara online berbasis Sistem Database Pemasarakatan;
7. Pelayanan Fasilitas Bantuan Hukum
8. Penyediaan Bahan Bacaan;
9. Pelayanan Makan Bagi Warga Binaan;
10. Pemberian Air Bersih;
11. Pemberian pakaian, perlengkapan makan, mandi, cuci, dan tidu;
12. Pelatihan Keterampilan Kerja Bersertifikat;
13. Pelayanan Program TB;
14. Pelayanan Perawatan HIV dan AIDS;

15. Pelayanan Pengobatan Haria;
16. Pelayanan Rawat Inap dalam Lapas;
17. Pelayanan Rujukan Tahanan dan Narapidana ke Rumah sakit lua;
18. Pelayanan Gerobak Sehat (Goes);
19. Layanan Pengaduan DISANJUNG (Digitalisasi Survey Kepuasan Pengunjung) bagi pengguna layanan;



Ditetapkan : Tangerang
Pada Tanggal : 29 Januari 2024
Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Yekti Apriyanti
NIP. 19770428 199902 2001

Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM BANTEN
Cq. Kepala Divisi Pemasarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM BANTEN.

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

Lampiran 1 : Penetapan Standar Pelayanan**Lapas Kelas IIATangerang**

Nomor : W.12.PAS.PAS.4-57a.KP.08.01 TAHUN 2024

Tanggal : 29 Januari 2024

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KUNJUNGAN**A. PENDAFTARAN KUNJUNGAN WARGA BINAAN PEMASYARAKATANBERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat- PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Pengunjung menunjukkan identitas diri (KTP/SIM/Paspor atau kartu identitas lain kepada petugas)- Wajib berpakaian dan berperilaku sopan (bagi pengunjung pria wajib menggunakan celana Panjang)- Barang-barang yang dilarang masuk ke dalam Lapas<ol style="list-style-type: none">1. Senjata api dan senjata tajam2. Narkoba3. Minuman Keras4. HP, Kamera, alat perekam, alat komunikasi lainnya5. Obat-obatan tanpa seijin Dokter Lapas6. Produk/makanan kemasan- Pengunjung wajib mengenakan kartu kunjungan selama berada di dalam lapas dan tidak boleh hilang
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil Nomor Antrian- Melakukan Pemanggilan pengunjung sesuai nomor urut antrian- Mencetak surat ijin kunjungan dengan Melakukan perekaman data pengunjung menggunakan E-KTPreader, alat sidik jari dan kamera- Penggeledahan barang bawaan pengunjung- Penitipan tas dan alat komunikasi didalam loker, pengunjung memperoleh kunci loker- Pengunjung keluar ruang pendaftaran dan menunggu di ruang tunggu panggilan- Pengunjung memasuki Portir secara berurut sesuai nomor antrian

		<ul style="list-style-type: none"> - Petugas memberikan kartu kunjungan dan stempel di tangan kanan pengunjung - Pengunjung menyimpan barang bawaan di loker. - Pengunjung keluar dari ruang pendaftaran menuju pintu portir - Petugas portir membuka pintu utama, memeriksa keabsahan suratizin kunjungan dan mempersilahkan pengunjung masuk - Pengunjung menyerahkan kartu identitas untuk dititipkan kepada petugas P2U - Pengunjung diarahkan petugas ke ruang kunjungan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kunjungan Tahanan Hari Rabu Sesi I : <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran : 08.30 – 11.30 • Pelaksanaan : 09.00 – 12.00 Sesi II : <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran : 13.00 – 14.30 • Pelaksanaan : 13.30 – 15.00 ➤ Kunjungan Narapidana Hari Selasa dan Kamis Sesi I : Pendaftaran : 08.30 – 11.30 Pelaksanaan : 09.00 – 12.00 Sesi II : Pendaftaran : 13.00 – 14.30 Pelaksanaan : 13.30 – 15.00 <ul style="list-style-type: none"> - Hari Senin, Jumat, Sabtu, Minggu dan hari libur nasional : Kunjungan ditiadakan - Jangka waktu pelaksanaan pendaftaran masing-masing pengunjung : 5 menit
5	Biaya / Tarif	Tidak ada Biaya
6	Produk Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat ijin kunjungan bagi WBP - Surat ijin mengunjungi Tahanan - Terselenggaranya Kunjungan WBP
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. E-KTP Reader dan Finger Print Scanner 4. Alat pendeteksi logam, Mesin Xray, SDP Biometric, E-KTPReader 5. Loker Penitipan barang bawaan pengunjung 6. Alat penguat suara 7. Ruang tunggu kunjungan 8. Ruang kunjungan 9. Mesin antrian

8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan - Mampu mengoperasionalkan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasarakatan - Memahami dan mampu melaksanakan SOP Kunjungan.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasarakatan
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan - Dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasarakatan - Kepala UPT menelaah dan memberikan arahan dalam rangka merespon pengaduan <p>Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) orang Petugas Pemasarakatan
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan tidak dipungut biaya - Pasti bertemu dengan Tahanan yang akan dikunjungi - Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan kunjungan bebas dari pelecehan. Perbuatan asusila dan perbuatan tercela lainnya - Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi - Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

B. PELAKSANAAN KUNJUNGAN BAGI TAHANAN DAN WARGA BINAAN PEMASYARAKATAN BERBASIS SISTEM DATABASE PEMASYARAKATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung menunjukkan identitas diri (KTP/SIM/Paspor atau kartu identitas lain kepada petugas) - Wajib berpakaian dan berperilaku sopan (bagi pengunjung pria wajib menggunakan celana Panjang) - Barang-barang yang dilarang masuk ke dalam Lapas <ol style="list-style-type: none"> 1. Senjata api dan senjata tajam 2. Narkoba 3. Minuman Keras 4. HP, Kamera, alat perekam, alat komunikasi lainnya 5. Obat-obatan tanpa seijin Dokter Lapas 6. Produk/makanan kemasan - Pengunjung wajib mengenakan kartu kunjungan selama berada di dalam lapas dan tidak boleh hilang
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemanggilan kepada pengunjung sesuai nomor urutan antrian - Memeriksa dan mencocokkan identitas pengunjung - Memberikan penjelasan tentang peraturan kunjungan - Melakukan perekaman data pengunjung menggunakan E-KTP reader, alat sidik jari, dan kamera webcam - Mencetak surat ijin kunjungan - Menerima, memeriksa dan menyegel barang bawaan pengunjung - Mengarahkan pengunjung untuk menitipkan barang-barang bawaan pengunjung yang tidak diperbolehkan masuk Lapas - Melakukan Pemanggilan kepada pengunjung menuju porter sesuai dengan nomor urutan antrian - Melakukan pengeledahan badan - Memberikan kartu kunjungan kepada pengunjung, menyimpan kartu identitas pengunjung, dan memberikan stempel di bagian tangan pengunjung - Memeriksa stempel pengunjung dengan teliti dan mengarahkan ke ruang kunjungan - Melakukan pemanggilan, Memberikan informasi tentang nama, kamar, keberadaan dan kesediaan

		<ul style="list-style-type: none"> - Mempertemukan WBP dengan Pengunjung - Melakukan pencatatan ke buku daftar kunjungan - Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kunjungan - Mengingatkan berakhirnya waktu kunjungan - Mengarahkan pengunjung untuk meninggalkan ruang kunjungan menuju pintu utama - Mengembalikan Kartu identitas pengunjung dan meminta kembali kartu kunjungan - Mengarahkan pengunjung untuk keluar dan memeriksa stempel pengunjung - Menerima kunci locker dan menyerahkan barang titipan kepada pengunjung
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>➤ Kunjungan Tahanan Hari Rabu Sesi I :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran : 08.30 – 11.30 • Pelaksanaan : 09.00 – 12.00 <p>Sesi II :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran : 13.00 – 14.30 • Pelaksanaan : 13.30 – 15.00 <p>➤ Kunjungan Narapidana Hari Selasa dan Kamis Sesi I :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran : 08.30 – 11.30 • Pelaksanaan : 09.00 – 12.00 <p>Sesi II :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran : 13.00 – 14.30 • Pelaksanaan : 13.30 – 15.00 <ul style="list-style-type: none"> - Hari Senin, Jumat, Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional : Kunjungan Ditiadakan - Jangka waktu pelaksanaan Kunjungan dari mulai pendaftaran, pemeriksaan, bertemu WBP, hingga selesai berkunjung masing-masing pengunjung : 45 menit
5	Biaya / Tarif	Tidak ada Biaya
6	Produk Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat ijin kunjungan - Terselenggaranya Kunjungan WBP
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang dapat mengakses SDP, Printer dan jaringan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Buku Register E Kunjungan 4. Alat Komunikasi 5. E-KTP Reader dan Finger Print Scanner 6. Alat pendeteksi logam, Mesin Xray, SDP Biometric 7. Loker Penitipan barang bawaan pengunjung 8. Alat pengeras suara 9. Ruang tunggu kunjungan 10. Ruang kunjungan 11. Rompi WBP

8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan - Mampu mengoperasionalkan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasarakatan - Memahami dan mampu melaksanakan SOP Kunjungan.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh petugas layanan kunjungan dan pejabat struktural di UPT Pemasarakatan
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan - Dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasarakatan - Kepala UPT menelaah dan memberikan arahan dalam rangka merespon pengaduan - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal 10 (Sepuluh) orang Petugas Pemasarakatan
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan tidak dipungut biaya - Pasti bertemu dengan Tahanan yang akan dikunjungi - Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan kunjungan bebas dari pelecehan. Perbuatan asusila dan perbuatan tercela lainnya - Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi - Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman
14	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 2 : Penetapan Standar Pelayanan**Lapas Kelas IIA Tangerang**

Nomor : W.12.PAS.PAS.2.57a-KP.08.01 TAHUN 2024

Tanggal : 29 Januari 2024

JENIS PELAYANAN: LAYANANAN SELF SERVICE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Permenkumham Nomor 33 Tahun 2015 tentang pengamanan pada lapas dan rutan- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik- PP No.57 Tahun 1999 tentang Kerjasama penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP- Kepdirjen PAS Nomor: PAS-36.OT.02.02. tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan
2	Persyaratan	WARGA BINAAN <ul style="list-style-type: none">- Perangkat layanan <i>Self Service</i> mudah dijangkau oleh WBP- Data WBP harus senantiasa terupdate BAGI PENGUNJUNG <ul style="list-style-type: none">- Perangkat layanan <i>Self Service</i> mudah dijangkau oleh Pengunjung- Data WBP harus senantiasa terupdate
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	WARGA BINAAN <ul style="list-style-type: none">- WBP datang ke lokasi perangkat layanan <i>Self Service</i>, kemudian menempelkan jari ke perangkat scanner sidik jari- WBP memperoleh informasi terkait pemberkasan- WBP Meninggalkan lokasi perangkat layanan <i>Self Service</i> BAGI PENGUNJUNG <ul style="list-style-type: none">- Pengunjung (keluarga inti) datang ke lokasi perangkat layanan <i>Self Service</i>, kemudian menempelkan jari ke perangkat scanner sidik jari- Apabila sidik jari belum terdaftar pada database, maka terlebih dahulu melakukan perekaman sidik jari- Pengunjung (keluarga inti) memperoleh informasi terkait pemberkasan WBP- Pengunjung Meninggalkan lokasi perangkat layanan <i>self service</i>
4	Jangka waktu Penyelesaian	Jadwal <i>Self Service</i> Senin s/d Sabtu Pagi: Pukul 08.00 WIB s/d 11.30 WIB Siang: Pukul 13.30 WIB s/d 16.30 WIB
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	WBP dan pengunjung dapat mengetahui status dan pemberkasan terupdate Warga Binaan

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SDP 2. Komputer 3. Scanner Finger
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Standar Pelayanan Masyarakat - Pegawai mampu memberikan pengarahan yang baik kepada Warga Binaan - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Integritas
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Masyarakat
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka. Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Masyarakat. - Kepala Lapas, Ka. Kanwil dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang Petugas Masyarakat
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Data WBP terekam dalam aplikasi SDP - Pengunjung (keluarga inti) dan Warga Binaan dapat memperoleh informasi WBP dengan mudah terkait perkaranya, tanggal bebas, tanggal 1/3, 1/2 dan 2/3 nya menggunakan sidik jari nya masing-masing
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan tidak dipungut biaya - Tidak diskriminatif
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

**JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENGUSULAN REMISI SECARA ONLINE
BERBASIS SISTEM DATABASE PEMASYARAKATAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - Kepres No.174 Tahun 1999 tentang remisi - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 07 Tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	<p>Syarat Substantif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan - Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir - Telah mengikuti program Pembinaan yang diselenggarakan oleh lapas dengan predikat baik <p>Syarat Administratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salinan kutipan putusan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan: - Surat Keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas - Salinan Register F dari Kepala Lapas - Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas - Laporan Perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian remisi dilaksanakan melalui Sistem Informasi Pemasyarakatan - TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan; - Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi, Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui; - Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian remisi, Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; - 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

		<p>Wilayah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal - Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian Remisi dan meminta pertimbangan instansi lain. - Dalam hal instansi lain tidak menyampaikan pertimbangan pemberian remisi dimaksud, paling lama 12 hari kerja tanggal disampaikan permintaan pertimbangan pemberian remisi tetap dilaksanakan. - Direktur Jenderal mengirimkan usulan pemberian remisi kepada Menteri untuk mendapatkan penetapan. - Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri. - Lapas mencetak surat keputusan kolektif remisi, H-3 tanggal pemberian remisi. - SK Remisi diberitahukan kepada Narapidana
4	Jangka waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di lapas, paling lama \pm 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. - Untuk di Kantor Wilayah, paling lama \pm 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian disampaikan ke Direktur Jenderal - Untuk Ditjenpas, paling lama \pm22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang dapat mengakses SDP, Printer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Scanner
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 tahun 1999 - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas peraturan pemerintah tentang Syarat dan Tatacara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor:03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 07 Tahun 2022 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.

9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural Lapas, Kanwil, dan Dirjen Pemasyarakatan
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Kepala Lapas, Ka. Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 (empat belas) orang terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wali Narapidana - Staf Pengelola SDP Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Lapas - Staf Pengelola SDP Kantor Wilayah - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kantor Wilayah - Staf Pengelola SDP Dirjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Pembina Narapidana dan Latihan Kerja Produksi - Direktur Jenderal Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM - Instansi Penegak Hukum Lain
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Pemberian Remisi tanpa dipungut biaya - Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM - Penerbitan Surat Keputusan dijamin diterima langsung oleh narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan.
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 3 : Penetapan Standar Pelayanan**Lapas Kelas IIA Tangerang**

Nomor : W.12.PAS.PAS.2.57a-KP.08.01 TAHUN 2024

Tanggal : 29 Januari 2024

JENIS PELAYANAN : RUANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan- Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham Pasal 423- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Penanganan Laporan Pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Layanan Kunjungan<ul style="list-style-type: none">- Identitas Pengunjung (KTP/SIM/Paspor atau kartu identitas lain kepada petugas)2. Layanan Pengaduan<ul style="list-style-type: none">- Ada identitas pengadu yang jelas- Substansi aduan jelas- Pihak yang diadukan jelas3. Layanan Informasi<ul style="list-style-type: none">- Tidak ada Persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pengaduan pada Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) <ul style="list-style-type: none">- Pihak Mengadu mengambil formulir pengaduan- Pihak Mengadu mengisi formulir- Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register 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

4	Jangka waktu Penyelesaian	Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan dengan sampainya surat penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir Pengaduan b. Buku Laporan c. Komputer yang bisa mengakses SDP, Printer, dan jaringan internet d. ATK e. Alat komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Standar Pelayanan Masyarakat - Memahami ketentuan-ketentuan mengenai layanan informasi, pengaduan - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Integritas - Memahami dan mampu melaksanakan tugas sesuai SOP.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh petugas layanan kunjungan dan pejabat struktural di UPT Masyarakat
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke subseksi Adm. Kantib mekanisme tindak lanjut sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> 1. Publik menyampaikan pengaduan 2. Subseksi Adm. Kantib merespon pengaduan - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Posyandu Publik Minimal 2 (dua) orang duta layanan
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan sudah terpadu sehingga lebih cepat dan efisien - Informasi yang diberikan jelas dan mudah dipahami - Kepastian tindak lanjut pengaduan sesuai prosedur - Pelayanan diberikan responsif dan tepat waktu - Pelayanan tidak dipungut biaya - Tidak diskriminatif

13	Jaminan Keamanan	Identitas pengadu dijamin kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 5 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN**: STANDAR LAYANAN VIDEOCALL WARTELSUS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Permenkumham Nomor 33 Tahun 2015 tentang pengamanan pada lapas dan rutan- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasaryakatan- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik- PP No.57 Tahun 1999 tentang Kerjasama penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP- Kepdirjen PAS Nomor: PAS-36.OT.02.02. tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasaryakatan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Mengenakan Rompi- Mengisi buku daftar pengunjung Wartelsus
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- WBP datang dan menuju ruang Wartelsus- WBP mengambil nomor antrian- WBP menunggu diruang tunggu- WBP Menyerahkan nomor antrian kepada petugas- Petugas Wartel mendata identitas narapidana pengguna Wartelsus- Petugas Operator Wartelsus- WBP melakukan komunikasi- Mengisi buku laporan penggunaan Wartelsuspas
4	Jangka waktu Penyelesaian	Jadwal Wartelsuspas Senin s/d Sabtu Pagi: Pukul 09.00 WIB s/d 11.30 WIB Siang: Pukul 13.30 WIB s/d 16.30 WIB
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	WBP dapat berkomunikasi langsung dengan keluarga menggunakan aplikasi Whatsapp dengan komputer yang telah disediakan oleh pihak Lapas
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SDP2. Komputer3. Kartu Wartelsus4. Telepon Wartelsus
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Memahami Standar Pelayanan Pemasaryakatan- Pegawai mampu memberikan pengarahan yang baik kepada Warga Binaan- Mampu berkomunikasi dengan baik- Memiliki Integritas

9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Masyarakat
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Masyarakat. - Kepala Lapas, Ka.Kanwil dan Direktur Jenderal Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang Petugas Masyarakat
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan diberikan tepat waktu - WBP dapat berkomunikasi dengan keluarga - Pelayanan diberikan tepat waktu - Pelayanan tidak dipungut biaya
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan tidak dipungut biaya - Tidak diskriminatif
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 6 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

1. JENIS PELAYANAN: PELAYANAN PENGUSULAN INTEGRASI SECARA ONLINE BERBASIS SISTEM DATABASE PEMA-SYARAKATAN**A. PEMBEBASAN BERSYARAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- Kepres No.174 Tahun 1999 tentang remisi- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	<p>Bagi Pidana Umum</p> <p>Syarat Substantif</p> <ul style="list-style-type: none">- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir- Telah mengikuti program Pembinaan yang diselenggarakan oleh lapas dengan predikat baik <p>Syarat Administratif</p> <ul style="list-style-type: none">- Salinan kutipan putusan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan:- Surat Keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas- Salinan Register F dari Kepala Lapas- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas- Laporan Perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Pemberian Remisi melalui Sistem Informasi Pemasyarakatan- TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Narapidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data narapidana yang telah memenuhi Syarat- Terhadap Rekomendasi Remisi kepala lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui

		<ul style="list-style-type: none"> - Dalam hal kepala lapas menyetujui usulan pemberian remisi, kepala lapas menyampaikan usulan kepada Direktorat Jenderal dengan tembusan kepala Kantor Wilayah - Dalam hal kepala lapas tidak menyetujui usulan tersebut kepala lapas menetapkan keputusan tentang narapidana yang tidak diusulkan dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kepala Kantor Wilayah - Kepala Kantor wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal. - Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian tersebut Meminta pertimbangan instansi lain - Dalam hal instansi lain tidak menyampaikan pertimbangan paling lama 12 hari kerja tanggal disampaikan permintaan pertimbangan pemberian tetap dilaksanakan - Direktur Jenderal mengirimkan usulan pemberian kepada Menteri untuk mendapatkan Penetapan - Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri - Lapas mencetak SK Kolektif yang diterima - SK diberitahukan kepada Narapidana
4	Jangka waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di lapas, paling lama \pm 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. - Untuk di Kantor Wilayah, paling lama \pm 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian disampaikan ke Direktur Jenderal - Untuk Ditjenpas, paling lama \pm22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengaduan 2. Komputer, Printer dan Internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Scanner
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 tahun 1999 - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas peraturan pemerintah tentang Syarat dan Tatacara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat - Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor:03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.

		<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural Lapas, Kanwil, dan Dirjen Pemasyarakatan
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka. Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Kepala Lapas, Ka. Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 (empat belas) orang terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wali Narapidana - Staf Pengelola SDP Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Lapas - Staf Pengelola SDP Kantor Wilayah - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kantor Wilayah - Staf Pengelola SDP Dirjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Pembina Narapidana dan Latihan Kerja Produksi - Direktur Jendral Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM - Instansi Penegak Hukum Lain
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Pemberian Hak Integrasi tanpa dipungut biaya - Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM - Penerbitan Surat Keputusan dijamin diterima langsung oleh narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan.
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

B. CUTI BERSYARAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - Kepres No.174 Tahun 1999 tentang remisi - 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 - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan. - Peraturan Menteri hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM M.HH-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-13.PK.01.05.06 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM 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.
2	Persyaratan	<p>Persyaratan Substantif</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah menjalani masa pidana paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan 2. Telah menjalani sedikitnya 2/3 (dua pertiga) masa Pidana 3. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir terhitung sebelum tanggal 2/3 (dua Pertiga) masa pidana 4. Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak dimulai ditahan Kembali didalam lapas 5. Pemberian Cuti Bersyarat diberikam untuk jangka paling lama 4 (empat) bulan 6. Bagi narapidana tindak pidana korupsi, harus telah membayar lunas denda dan/atau uang pengganti 7. Bagi narapidana Terorisme, harus menunjukkan kesadaran

dan penyesalan atas kesahaan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar:

1. Kesetiaan pada NKRI secara Tertulis bagi narapidana Warga Negara Indonesia atau
2. Tidak akan mengulangi perbuatan Tindak Pidana Terorisme secara tertulis bagi Narapidana Warga Negara Asing

Persyaratan Administratif – dibuktikan dengan melampirkan dokumen

- a. Petikan Putusan Pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan
- b. Laporan Perkembangan Pembinaan yang ditanda tangani oleh kepala Lapas
- c. Laporan Penelitian Kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas
- d. Surat Pemberitahuan ke kejaksaan Negeri tentang rencana Pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana bersangkutan
- e. Salinan Register F dari Kepala Lapas
- f. Salinan daftar Perubahan dari Kepala Lapas
- g. Surat Pernyataan dari Narapidana Tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum
- h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, Lembaga sosia, instansi pemerintah, instansi swasta, atau Yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa:
 1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan
 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi selama mengikuti program Cuti Bersyarat.
- i. Salinan surat keterangan pelaku utama dari kejaksaan bagi narapidana yang melakukan tindak pidana money laundering, trafficking, illegal logging, illegal fishing;
- j. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme selain harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melengkapi surat keterangan telah mengikuti program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;
- k. bagi Narapidana yang melakukan tindak pidana korupsi selain harus melengkapi dokumen diatas, juga harus melampirkan bukti telah membayar lunas denda atau uang pengganti;
- l. bagi Narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen:
 1. surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari :
 - a. kedutaan besar/konsult negara; dan
 - b. keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Surat keterangan dari Direktur Jendral Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat jendral pemasyarakatan); 3. surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Lembaga Pemasyarakatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Registrasi mendata Narapidana Kategori Integrasi yang akan diusulkan Cuti Bersyarat; b. Pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Bersyarat dan kelengkapan dokumen; c. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Bersyarat bagi narapidana pada Kepala Lapas berdasarkan data narapidana yang telah memenuhi syarat. d. Apabila kalapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP lapas, selanjutnya kepala lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. e. Berkas usulan Cuti Bersyarat diupload ke system informasi Pemasyarakatan melalui SDP fitur Integrasi f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan Cuti Bersyarat dari direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas melakukan perbaikan g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat disampaikan Kembali oleh kepala lapas kepada direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan kepala kantor wilayah h. Petugas mencetak Salinan keputusan Cuti Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan i. Petugas memeriksa Salinan Keputusan Cuti Bersyarat. j. Apabila terdapat kesalahan terhadap Salinan Keputusan Cuti Bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasayrakatan. <p>Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan Verifikasi Usulan pemberian Cuti Bersyarat b. Petugas menyampaikan hasil Verifikasi Usulan Cuti Bersyarat kepada Kepala Kantor Wilayah. c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil Verifikasi usulan Cuti Bersyarat pada Direktur Jenderal Pemasayrakatan. d. Petugas mencetak tembusan Salinan Keputusan Cuti Bersyarat yang sudah mendapatkan Otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan. e. Petugas memeriksa Salinan Keputusan Cuti Bersyarat f. Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap Salinan Keputusan Cuti Bersyarat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

		<p>Direktorat Jenderal Pemasyarakatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan Verifikasi Usulan pemberian Cuti Bersyarat. b. Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan Cuti Bersyarat dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. c. Terhadap hasil Verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri Menetapkan Keputusan Pemberian Cuti Bersyarat. Petugas Berdasarkan penetapan Keputusan Cuti Bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan Otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan Kepala Kepala Kantor Wilayah
4	Jangka waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari narapidana berada di Lapas - Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu pertiga) masa pidana sejak narapidana berada dilapas. - Dalam hal surat pemberitahuan ke kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, Cuti Bersyarat tetap diberikan. - Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Cuti Bersyarat - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Bersyarat diterima dari Kepala Lapas. - Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Bersyarat paling lama 3(tiga) hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Bersyarat diterima dari Kalapas. - Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12(dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima. - Petugas mencetak Salinan keputusan Cuti Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jendral Pemasyarakatan. 3(tiga)hari sebelum tanggal pelaksanaan
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan tentang pemberian Cuti Bersyarat kategori Integrasi PP 99 Kepada Narapidana.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (Meja, Kursi, Infocus Proyektor, Skrin Proyektor, dll) 4. Scanner 5. Telraam 6. Aplikasi SDP fitur Integrasi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan. - Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 tahun 1999 - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas peraturan pemerintah tentang Syarat dan

		<p>Tatacara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor:03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat - Peraturan Menteri hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasyarakatan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Oprasional Kepatuhan Internal Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Kepala Lapas, Ka.Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 (empat belas) orang terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wali Narapidana - Staf Pengelola SDP Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Lapas - Staf Pengelola SDP Kantor Wilayah - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kantor Wilayah - Staf Pengelola SDP Dirjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Pembina Narapidana dan Latihan Kerja Produksi

		- Direktur Jenderal Pemasyarakatan
12	Jaminan Layanan	- Pelayanan Pemberian Cuti Bersyarat tanpa dipungut biaya - Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan Pemberian Cuti Bersyarat di cetak dilapas dengan tandatangan Elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri. - Surat Keputusan Cuti Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM - Penerbitan Surat Keputusan dijamin diterima langsung oleh narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan Cuti Bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan Hak Cuti Bersyarat
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

C. LAYANAN CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2002 tentang Pemasyarakatan - UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana anak. - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan. - Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asmilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. - Peraturan Menteri hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat - Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusi RI No. M-01.PK.03.02 Tahun 2001 Tentang Cuti Mengunjungi Keluarga bagi Narapidan dan Anak Didik Pemasyarakatan. - Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM 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.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Substantif <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan. 2. Masa pidana paling singkat 12 (dua belas) bulan 3. Tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Telah menjalani 1/2 (satu per dua) dari masa pidananya 5. Telah menjalani asimilasi. 6. Ada permintaan dari salah satu pihak keluarga yang harus diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat. 7. 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. 8. Telah layak untuk diberikan izin cuti mengunjungi keluarga berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh tim pengamat masyarakat atas dasar laporan penelitian masyarakat dari Bapas 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. <ul style="list-style-type: none"> - Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada: <ol style="list-style-type: none"> a. yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisir lainnya. b. Terpidana mati. c. Narapidana yang akan dipidana hukuman seumur hidup. d. Narapidana yang terancam jiwanya. e. Narapidana yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana f. Narapidana yang masih mempunyai denda, uang pengganti dan restitusi yang belum dibayar lunas. - Narapidana yang melakukan tindak pidana narkoba dan precursor narkoba serta psikotropika yang tidak diberikan Cuti Mengunjungi Keluarga merupakan Narapidana yang masa pidananya 5 (lima) tahun atau lebih. - Persyaratan Administrasi dibuktikan dengan melampirkan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksana putusan pengadilan. b. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga terhadap Narapidana atau anak yang bersangkutan. c. Salinan daftar perubahan dari kepala Lapas d. Surat permintaan dari pihak keluarga yang harus diketahui oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua rukun tetangga. 2. Lurah atau kepala desa setempat atau nama lainnya. e. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum. f. surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum. g. Laporan penelitian masyarakat dari Kepala Bapas. h. Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh
--	--	---

		<p>Kalapas</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Bagi Narapidana warga negara asing (WNA) harus melengkapi dokumen tambahan, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari <ul style="list-style-type: none"> a) Kedutaan besar/ konsulat negara b) Keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana selama berada diwilayah Indonesia. 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 Pemasasyarakatan). j. Khusus Narapidana Warga Negara Asing, surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia. k. Cuti Mengunjungi Keluarga hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah setempat. l. Cuti Mengunjungi Keluarga tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional. 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 paling singkat 3 (tiga) bulan sekali. n. Cuti Mengunjungi Keluarga dapat diberikan paling singkat 3 (tiga) bulan sekali.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Lembaga Pemasasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Lapas melakukan pendataan Narapidana untuk dapat diberikan cuti mengunjungi keluarga berdasarkan surat permintaan keluarga Narapidana. b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian cuti mengunjungi keluarga dan kelengkapan dokumen. c. Hasil Pendataan dilakukan pemeriksaan dalam sidang Tim Pengamat Pemasasyarakatan Lapas d. TPP Lapas merekomendasikan usulan pemberian cuti mengunjungi keluarga kepada Kepala Lapas. e. Kepala Lapas menetapkan pemberian cuti mengunjungi keluarga berdasarkan rekomendasi Tim Pengamat Pemasasyarakatan Lapas. f. Cuti mengunjungi keluarga disampaikan kepada Narapidana yang bersangkutan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah dan Direktur Jendral Pemasasyarakatan. g. Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga dilaksanakan melalui sistem informasi pemasasyarakatan yang terintegrasi Antara Unit Pelaksana Teknis Pemasasyarakatan, Kantor Wilayah dengan Direktorat Jenderal Pemasasyarakatan. h. CMK harus diberitahukan kepada Kepala Bapas Setempat untuk dilakukan pengawasan. i. CMK dilaksanakan dengan pengamanan dalam bentuk

		<p>pengawasan oleh petugas Lapas dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengantar Narapidana yang bersangkutan ke tempat kediaman Keluarga dan. 2. Menjemput dari tempat kediaman Keluarga untuk Kembali ke Lapas. <p>j. Petugas Lapas yang melakukan pengawasan wajib mengisi dan menandatangani berita acara serah terima Narapidana atau Anak dengan Keluarganya yang disaksikan oleh ketua rukun tetangga setempat.</p> <p>k. Narapidana yang menjalani CMK wajib melaporkan diri kepada ketua rukun tetangga atau pejabat keamanan setempat.</p>
4	Jangka waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari narapidana berada di Lapas - Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu pertiga) masa pidana sejak narapidana berada dilapas. - 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.
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Surat Keputusan Lembaga Pemasarakatan Pemuda Kelas IIA Tangerang tentang pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (Meja, Kursi, Infocus Proyektor, Skrin Proyektor, dll) 4. Scanner 5. Telraam 6. Aplikasi SDP fitur Integrasi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan. - Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 tahun 1999 - Memahmi Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas peraturan pemerintah tentang Syarat dan Tatacara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor:03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasarakatan

		<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Oprasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, Dirjenpas)
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasarakatan. - Kepala Lapas, Ka.Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 6 (enam) orang terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wali Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Staf Pengelola SDP Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Bapas - Kepala Lapas
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga tanpa dipungut biaya - Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan Pemberian Cuti Mengunjungi Keluarga memberikan legalitas bagi narapidana atau anak untuk mendapatkan hak Cuti Mengunjungi Keluarga.
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

D. LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan - Kepres No.174 Tahun 1999 tentang remisi - Peraturan Menteri hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Perubahan 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 - Peraturan Menteri hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat

		<ul style="list-style-type: none"> - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan. - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM M.HH-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-13.PK.01.05.06 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM 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.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Substantif <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah menjalani sedikitnya 2/3 (dua pertiga) masa Pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidana tersebut paling sedikit 9 (Sembilan) bulan 2. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir terhitung sebelum tanggal 2/3 (dua Pertiga) masa pidana 3. Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan Kembali di Lapas. - Lamanya CMB sebesar remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan. - Persyaratan Administratif Dibuktikan dengan melampirkan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a. Petikan Putusan Pengadilan dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan b. Laporan Perkembangan Pembinaan yang ditanda tangani oleh kepala Lapas c. Laporan Penelitian Kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas d. Surat Pemberitahuan ke kejaksaan Negeri tentang rencana Pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Narapidana bersangkutan e. Salinan Register F dari Kepala Lapas f. Salinan daftar Perubahan dari Kepala Lapas g. Surat Pernyataan dari Narapidana tidak melakukan perbuatan melanggar hukum h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, Lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau Yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Narapidana tidak akan melarikan diri dan atau tidak

		<p>melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas. <p>i. bagi Narapidana warga negara asing (WNA), selain melengkapi dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratanyang telah ditentukan dari: <ol style="list-style-type: none"> a) Kedutaan besar b) Keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana yang bersangkutan 2. Surat Keterangan dari Direktur Jendral Imigrasi atau pejabat Imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutandibebaskan dari kewajibanmemiliki izin tinggal 3. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan terorganisir lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Lembaga Pemasyarakatan <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas mendata Narapidana yang diusulkan Cuti Menjelang Bebas; b. Pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Menjelang Bebas dan kelengkapan dokumen; c. TPP Lapas merekomendasikan usulan Cuti Menjelang Bebas bagi narapidana pada Kepala Lapas berdasarkan data narapidana yang telah memenuhi syarat. d. Apabila kepala lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP lapas, selanjutnya kepala lapas menyampaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. e. Berkas usulan Cuti Menjelang Bebas di <i>upload</i> ke Sistem informasi Pemasyarakatan melalui SDP fitur Integrasi f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan Cuti Menjelang Bebas dari direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas melakukan perbaikan g. Hasil perbaikan usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas disampaikan Kembali oleh kepala lapas kepada direktur Jenderal Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan kepala kantor wilayah h. Petugas mencetak Salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan i. Petugas memeriksa Salinan Keputusan Cuti Menjelang Bebas. j. Apabila terdapat kesalahan terhadap Salinan Keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasayrakatan. - Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM: <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan Verifikasi Usulan pemberian Cuti

		<p>Menjelang Bebas</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Petugas menyampaikan hasil Verifikasi Usulan Cuti Menjelang Bebas kepada Kepala Kantor Wilayah. c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil Verifikasi usulan Cuti Menjelang Bebas pada Direktur Jenderal Pemasarakatan. d. Petugas mencetak tembusan Salinan Keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan Otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan. e. Petugas memeriksa Salinan Keputusan Cuti Menjelang Bebas f. Apabila terdapat kesalahan perhitungan terhadap Salinan Keputusan Cuti Menjelang Bebas disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan. <p>Direktorat Jenderal Pemasarakatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan Verifikasi Usulan Cuti Menjelang Bebas. b. Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan Cuti Menjelang Bebas dikembalikan kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah. c. Terhadap verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian Cuti Menjelang Bebas. d. Petugas berdasarkan penetapan Keputusan Pembebasan bersyarat dari Direktur Jenderal Pemasarakatan melakukan Otorisasi ke UPT Pemasarakatan dan tembusan Kepala Kepala Kantor Wilayah
4	Jangka waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) Hari narapidana berada di Lapas - Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu pertiga) masa pidana sejak narapidana berada dilapas. - Dalam hal surat pemberitahuan ke kejaksaan Negeri tidak mendapatkan balasan paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, Cuti Menjelang Bebas tetap diberikan - Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12(dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.. - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas. - Direktur Jenderal Pemasarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Cuti Menjelang Bebas paling lama 3(tiga) hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Cuti Menjelang Bebas diterima dari Kepala Lapas. - Petugas mencetak Salinan keputusan Cuti Menjelang Bebas yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jendral Pemasarakatan. 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya

6	Produk Layanan	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan tentang pemberian Cuti Menjelang Bebas Kepada Narapidana.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang TPP (Meja, Kursi, Infocus Proyektor, Skrin Proyektor, dll) 4. Scanner 5. Telraam 6. Aplikasi SDP fitur Integrasi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan. - Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 tahun 1999 - Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor:03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat. - Mampu mengoperasikan komputer dan SDP fitur integrasi - Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Oprasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL)
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Kepala Lapas, Ka.Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 16 (enam belas) orang terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Staf/Petugas Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Bapas - Kepala Lapas - Staf /Petugas Kantor Wilayah - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang

		<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Divisi Pemasarakatan - Kepala Kantor Wilayah - Staf/Petugas Dirjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Pembina Narapidana dan Latihan Kerja Produksi - Direktur Jenderal Pemasarakatan - Menteri Hukum dan HAM - Instansi Penegak Hukum lain
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Pemberian Cuti Menjelang Bebas tanpa dipungut biaya - Pelayanan diberikan secara responsif dan transparan
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan Pemberian Cuti Menjelang Bebas di cetak dilapas dengan tandatangan Elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri. - Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM - Penerbitan Surat Keputusan dijamin diterima langsung oleh narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan.
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

E. LAYANAN ASIMILASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana anak. - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan. - Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asmilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat. - Peraturan Menteri hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat - Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusi RI No. M-01.PK.03.02 Tahun 2001 Tentang Cuti Mengunjungi Keluarga bagi Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan. - Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM 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.
2	A. Persyaratan Asimilasi di Lingkungan Lapas	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Substantif <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir 2. Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan Kembali di Lapas. 3. Aktif Mengikuti program pembinaan dengan baik 4. Telah menjalani 1/2 masa pidana 5. Narapidana menjalankan asimilasi paling lama 8 (delapan) jam dalam sehari - Persyaratan administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen : <ol style="list-style-type: none"> a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; b. tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari Instansi penegak hukum; c. bukti telah membayar lunas denda dan atau uang pengganti sesuai dengan putusan pengadilan; d. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; e. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas setempat sesuai tempat pelaksanaan asimilasi;

		<ul style="list-style-type: none"> f. salinan register F dari Kepala Lapas; g. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; h. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; i. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi. j. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ul style="list-style-type: none"> a) kedutaan besar/konsulat negara; dan b) keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia. 2. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; k. dalam hal Narapidana memiliki pidana denda dan tidak bisa membayar denda tersebut, maka pelaksanaan asimilasi dilakukan di lingkungan dalam Lembaga Pemasyarakatan, (contoh : di area branggang); l. dalam hal Narapidana memiliki pidana denda dan mampu membayar denda tersebut, maka pelaksanaan asimilasi dilakukan di area luar lingkungan Lembaga Pemasyarakatan, (contoh: area parkir Lembaga Pemasyarakatan).
	<p>B. Persyaratan Asimilasi Kerja Mandiri dan atau Kerja Pihak ketiga bagi Narapidana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Substantif : <ul style="list-style-type: none"> a. berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir; b. apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali di dalam Lapas; c. aktif mengikuti program pembinaan dengan baik; d. telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana; e. Narapidana menjalankan Asimilasi dalam waktu paling lama 9 (sembilan) jam dalam sehari termasuk waktu dalam perjalanan; f. Asimilasi tidak boleh dilaksanakan pada hari minggu atau hari libur nasional. - Persyaratan administratif dibuktikan dengan melampirkan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> a. petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; b. bukti telah membayar lunas denda dan atau uang pengganti

		<p>sesuai dengan putusan pengadilan (bagi asimilasi kerja mandiri dan atau kerja pihak ketiga di luar lapas);</p> <ul style="list-style-type: none"> c. laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala Lapas; d. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas setempat sesuai tempat pelaksanaan asimilasi; e. salinan register F dari Kepala Lapas; f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; g. surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; h. surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, lembaga sosial, instansi pemerintah, instansiswasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> 1. narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana selama mengikuti program Asimilasi i. bagi narapidana warga negara asing (WNA) selain memenuhi kelengkapan dokumen diatas, juga harus melengkapi dokumen: <ul style="list-style-type: none"> a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : <ul style="list-style-type: none"> 1. kedutaan besar/konsulat negara; dan 2. keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia. b. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal (surat dimintakan oleh Direktorat Jenderal Pemasasyarakatan). j. dalam hal asimilasi kerja pihak ketiga harus melampirkan surat perjanjian kerja sama antara Lembaga Pemasasyarakatan dengan Pihak Ketiga.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Lembaga Pemasasyarakatan Pemuda Kelas IIA Tangerang <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas mendata Narapidana yang akan diusulkan pemberian Asimilasi; b. Pemenuhan Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Asimilasi dan kelengkapan dokumen; c. TPP Lapas merekomendasikan usulan asimilasi kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana atau Anak yang telah memenuhi syarat; d. Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan tersebut kepada Direktur Jenderal Pemasasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah; e. Berkas usulan asimilasi di upload ke Sistem Informasi Pemasasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi; f. Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan; g. Hasil perbaikan usulan pemberian asimilasi disampaikan kembali oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal

		<p>Pemasyarakatan untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <ul style="list-style-type: none"> h. Petugas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; i. Apabila terdapat kesalahan terhadap Salinan keputusan asimilasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. <ul style="list-style-type: none"> - Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM: <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi; b. Petugas menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Kepala Kantor Wilayah; c. Kepala Kantor Wilayah menyampaikan hasil verifikasi usulan asimilasi kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan; d. Petugas mencetak tembusan salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan; e. Petugas memeriksa salinan keputusan asimilasi; f. Apabila terdapat kesalahan terhadap Salinan keputusan asimilasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Direktorat Jenderal Pemasyarakatan: <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan verifikasi usulan pemberian asimilasi; b. Berdasarkan hasil verifikasi apabila terdapat perbaikan maka usulan asimilasi dikembalikan kepada Kalapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah; c. Terhadap hasil verifikasi usulan yang sudah benar, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian asimilasi; d. Petugas berdasarkan penetapan keputusan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan otorisasi ke UPT Pemasyarakatan dan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan dokumen wajib dimintakan setelah 7 (tujuh) hari Narapidana atau Anak berada di Lapas; - Kelengkapan dokumen wajib dipenuhi paling lama 1/3 (satu per tiga) masa pidana sejak Narapidana berada di Lapas; dan. - Apabila ada permintaan perbaikan usulan asimilasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan, maka petugas Lapas melakukan perbaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak pengembalian usulan asimilasi diterima; - Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Asimilasi paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak tanggal usulan Asimilasi diterima dari Kepala Lapas; - Dirjenpas melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Asimilasi paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Asimilasi diterima dari Kepala Lapas - Kalapas wajib melakukan perbaikan paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Asimilasi diterima; - Direktur Jenderal Imigrasi menyampaikan surat keterangan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal paling lama 12 (dua belas) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima;

		<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Lapas mencetak salinan keputusan asimilasi yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	<p>Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang Pemberian:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asimilasi di Lingkungan Lapas Bagi Narapidana; b. Asimilasi Kerja Mandiri dan atau Kerja Pihak Ketiga Bagi Narapidana;
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer & Printer; - Alat Tulis Kantor; - Jaringan Internet dan LAN; - Ruang dan Perlengkapan untuk sosialisasi dan Sidang - TPP (meja, kursi, in focus proyektor, screen - proyektor,dll); - Scanner; - Telraam; - Aplikasi SDP Fitur Integrasi;
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP); - Memahami UU Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan; - Memahami PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan; - 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; - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat; - 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; - Mampu mengoperasikan komputer dan SDP Fitur Integrasi; - Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telraam.
9	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Oprasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL)
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Kepala Lapas, Ka.Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.

11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 14 orang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wali/Asesor Narapidana/Anak; b. Pembimbing Kemasyarakatan; c. Staf / Petugas Lapas; d. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi; e. Kepala Bapas; f. Kepala Lapas g. Staf / Petugas Kanwil; h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang; i. Kepala Divisi Pemasyarakatan; j. Kepala Kanwil; k. Staf/ Petugas Ditjenpas; l. Kepala Subdit dan Kepala Seksi; m. Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi; n. Dirjen Pemasyarakatan.
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pemberian Asimilasi tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif.
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - - Surat Keputusan pemberian Asimilasi kerja sosial dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri; - Surat Keputusan Asimilasi/Anak memberikan legalitas bagi Narapidana/Anak untuk mendapatkan hak; - Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana/Anak yang bersangkutan; - Surat Keputusan Asimilasi dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak asimilasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 7 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN FASILITAS BANTUAN HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoenesia Nomor : 3209);- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);- Undang Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor : 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5076);- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076);- Undanga-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor : 5248;- Peraturan Pemerintah Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan- Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 1999 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan- Perauran Pemerintah Nomor : 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan;- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum
2	Persyaratan	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kalapas baik secara tertulis maupun secara lisan.

		<ul style="list-style-type: none"> - Untuk memperoleh Bantuan Hukum, Pemohon Bantuan Hukum harus memenuhi syarat : <ul style="list-style-type: none"> a) mengajukan permohonan secara tertulis yang berisi paling sedikit identitas Pemohon Bantuan Hukum dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan Bantuan Hukum; b) menyerahkan dokumen yang berkenaan dengan Perkara; dan c) melampirkan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, Ka UPT, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum - Pemberian Bantuan Hukum dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum, yang harus memenuhi syarat: <ul style="list-style-type: none"> a) berbadan hukum; b) terakreditasi; c) memiliki kantor atau sekretariat yang tetap; d) memiliki pengurus; dan e) memiliki program Bantuan Hukum
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum (Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (tahanan) - Tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum melalui Kalapas secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin; - Kepala Lapas Pemuda Tangerang meneruskan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi Yang Ditetapkan Dengan Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; - Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum; - Apabila permohonan bantuan hukum telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kalapas Pemuda Tangerang atas permohonan pemberian bantuan oleh tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap; - Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Tahanan tersebut tidak mencabut

		<p>surat kuasa khusus;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas Registrasi bagian Tahanan mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hukum dan menginput ke aplikasi SDP; - Kalapas melaporkan tahanan yang memperoleh bantuan hukum hingga perkaranya telah mempunyai kekuatan tetap kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. - Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kalapas dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap; - Kalapas menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan; - Kalapas melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.
4	Jangka waktu Penyelesaian	Paling lama 5 hari kerja sejak permintaan disampaikan kepada Kalapas Pemuda Tangerang sampai dengan pernyataan kesediaan atau penolakan secara tertulis oleh pemberi bantuan hukum
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersampainya permintaan bantuan hukum oleh Tahanan kepada pemberi bantuan hukum - Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SDP 2. Komputer 3. ATK
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL)
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan pihak Lapas, seperti Posyandu Warna/Publik maupun kotak aduan - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas; - Kalapas Pemuda Tangerang menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang: - Petugas Registrasi Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang - Kepala Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang
12	Jaminan Layanan	- Pelayanan fasilitasi bantuan hukum tidak dipungut biaya - Pelayanan diberikan secara responsif
13	Jaminan Keamanan	- Permintaan bantuan hukum disampaikan secara resmi oleh - Kepala Rutan kepada Pemberi Bantuan Hukum Yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 8 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : PENYEDIAAN BAHAN BACAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan- Adanya buku bacaan bagi narapidana
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Petugas menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan atau tempat baca yang ada di tiap blok maupun area Posyandu Warna Serta bahan bacaannya.- Kasi Binadik dapat bekerja sama dengan instansi pemerintah atau swasta dalam pengadaan buku bacaan dengan sistem pinjam buku yaitu setiap 2 atau 3 bulan sekali buku-buku tersebut akan ditukar pakai hal tersebut untuk memperkaya bahan bacaan narapidana- Petugas Lapas menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh narapidana/tahanan- WBP mendatangi perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan- WBP mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pemasyarakatan- WBP mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas pemasyarakatan- Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh WBP adalah lima dua hari dan dapat diperpanjang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Tersedianya bahan bacaan bagi narapidana/tahanan/tahanan- narapidana/tahanan / tahanan memperoleh bahan bacaan- Narapidana dapat memperkaya ilmu dan pengetahuan dengan rajin membaca buku
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">- Ruang perpustakaan di tiap blok dan ruang baca di area Posyandu Warna (Bale baca)- Bahan bacaan- Buku register perpustakaan
8	Kompetensi Pelaksana	Pegawai yang memiliki kemampuan untuk mengelola bahan bacaan sehingga mudah ditelusuri dan diakses oleh narapidana/tahanan
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lembaga Pemasyarakatan Pemuda Kelas IIA Tangerang- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Oprasional Keadilan

		Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL)
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas (kotak aduan atau layanan pengaduan) - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Kepala Lapas, Ka.Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada WBP yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Peminjaman bahan bacaan tanpa dipungut biaya; - Bacaan yang disediakan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan edukasi positif bagi narapidana/tahanan;
13	Jaminan Keamanan	Substansi bahan bacaan telah melalui proses seleksi oleh pegawai yang bertugas di perpustakaan/area baca.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 9 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : PENDISTRIBUSIAN MAKANAN BAGI WARGA BINAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat..- Kepdirjen PAS Nomor : PAS-36.OT.02.02 tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Makanan yang disajikan bersih dan mencukupi kebutuhan gizi- Alat masak dan sarana pendistribusian haruslah bersih- Tersedia tempat cuci tangan yang terpisah dari tempat cuci peralatan maupun bahan makanan dilengkapi dengan air mengalir dan sabun, saluran pembuangan tertutup, bak penampungan air dan alat pengering.- Kualitas air bersih harus memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Petugas dapur menyiapkan dan menghitung jumlah WBP di blok agar makanan yang didistribusikan cukup- Petugas dapur membuat berita acara penyerahan makanan untuk ditandatangani oleh petugas blok- Petugas dapur mendistribusikan makanan ke blok hunian dengan diawasi oleh petugas blok- Petugas blok menandatangani berita acara penyerahan makanan- Petugas dapur membuat laporan pendistribusian makan- Koordinator dapur menandatangani laporan pendistribusian makanan
4	Jangka waktu Penyelesaian	paling lama ± 1 jam 30 Menit
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Panduan dan acuan Petugas Pemasyarakatan di dalam melaksanakan penyelenggaraan makanan dengan baik sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ompreng/tempat makan2. Gerobak dorong/troly

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Perangkat Komputer 4. Alat Tulis Kantor
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki kompetensi dalam urusan tata boga, standar gizi, dan keamanan pangan 2. Pegawai memiliki ketelitian dan keterampilan mengolah makanan 3. Pegawai dapat membuat Laporan dan berita acara 4. Pegawai mengerti dasar-dasar penyajian makan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural Lapas, Kanwil, dan Dirjen Pemasyarakatan
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka.Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - Kepala Lapas, Ka.Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada public yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 12 (empat belas) orang terdiri dari</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) orang Koordinator dapur - 6 (enam) Petugas dapur - 2 (dua) orang juru masak - 3 (Tiga) orang staf administrasi
12	Jaminan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap WBP mendapat jatah makan dengan takaran dan gizi yang sesuai standar. - Makanan yang didistribusikan dijamin kebersihannya
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap pelayanan makan yang diberikan bebas dari intimidasi dan diskriminasi -
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 10 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : LAYANAN PEMBERIAN AIR BERSIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang No 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- Undang-Undang Nomor 36 tentang HAM- Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">- WBP di dalam Lapas 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
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam
5	Biaya/tarif	Tidak ada biaya
6	Produk layanan	Terselenggaranya pemberian Air Bersih
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">- Air bersih yang tersedia cukup pada masing-masing kamar/blok hunian- Instalasi air bersih- Sumber air bersih yang berasal dari tanah atau PAM- Mesin Pompa air dan- Tempat penyimpanan air bersih
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Memahami tentang penyelenggaraan air bersih- Memahami tentang perawatan instalasi air bersih
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">- Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang sampai ke Ditjen Pemasyarakatan- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL)
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none">- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas- Kepala Lapas Pemuda Kelas IIA Tangerang memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) orang
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianya Air bersih yang cukup
13	Jaminan Keamanan	Sertifikasi Air Bersih dari Instansi yang kompeten
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan dengan memantau kegiatan pemberian Air Bersih apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan standar.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 11 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : LAYANAN PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN, MANDI, CUCI DAN TIDUR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan- Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan- Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- WBP baru masuk Lapas harus diberikan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci- WBP baru masuk Lapas menerima Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan alat cuci- Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima- Pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diulang setelah yang bersangkutan berada di dalam Lapas selama 3 (tiga) bulan- Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan
4	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none">- Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Lapas- Pemberian ulang Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diberikan pada tanggal yang bersangkutan terhitung telah 3 (tiga) bulan berada di dalam Lapas atau disesuaikan dengan kebutuhan- Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan atau disesuaikan dengan kebutuhan
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya layanan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">- Pakaian berupa pakaian sehari-hari, pakaian kerja, pakaian ibadah, pakaian olah raga dan alas kaki- Perlengkapan Makan berupa piring/ompreng makan dan gelas minum- Perlengkapan Mandi dan Cuci berupa handuk, gayung, sabun, shampoo, sikat gigi, pasta gigi dan sabun cuci- Perlengkapan Tidur berupa alas tidur, bantal dan selimut
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang penyelenggaraan pembagian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas- Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL)
10	Penanganan pengaduan	<ul style="list-style-type: none">- Publik/WBP menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas (layanan pengaduan/Posyandu)- Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan klarifikasi kepada public/WBP yang menyampaikan pengaduan

11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Setiap Tahanan, Narapidana, dan Anak mendapatkan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
13	Jaminan Keamanan	Sarana dan prasarana tersedia dalam jumlah cukup dan kualitas yang baik
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci, apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan standar dan tertib administrasi yang benar

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 12 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : PELATIHAN KETERAMPILAN KERJA BERSERTIFIKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- UU No. 9 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan- Permenkumham Nomor 35 Tahun 2018 tentang Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasyarakatan- Permenkumham Nomor 53 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Industri di Lembaga Pemasyarakatan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 - 9 bulan terakhir- aktif mengikuti program pembinaan dengan baik- Bagi pidana umum, telah menjalani 1/2 (satu per dua) masa pidana, sedangkan bagi pidana khusus telah menjalani 2/3 masa pidana, khusus pidana Tipikor, telah membayar lunas denda dan uang pengganti.- Narapidana yang berdasarkan hasil assessment dari assessor memiliki minat dan bakat- Narapidana yang telah disidangkan dalam Sidang TPP (Tim Pengamat Pemasyarakatan) di Lembaga Pemasyarakatan atas rekomendasi assessor- Narapidana yang belum pernah mengikuti jenis kegiatan Pendidikan dan pelatihan keterampilan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none">- Perencanaan, dilakukan dengan melalui Assessment terhadap potensi kegiatan industri yang akan dilakukan dengan melihat:<ul style="list-style-type: none">a. Sumber daya manusia;b. Pendanaan;c. Sarana dan prasarana;d. Informasi;e. Mitra Kerjasama;f. Kelompok Usahag. Pemasaran. <p>Pelaksanaan perencanaan dilakukan oleh pihak LAPAS untuk skala wilayah daerah kabupaten/kota. Hasil pelaksanaan perencanaan disampaikan kepada Ditjen Pemasyarakatan secara berjenjang</p> <ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan sesuai jenis Pendidikan dan pelatihan keterampilan yang telah ditetapkan,- Pemasaran hasil industri, terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">a. Pasar Digitalb. Pasar Konvensional- Monitoring, dilakukan terhadap kegiatan:

		<ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan; b. pendidikan dan pelatihan keterampilan; c. pemasaran. <p>- Kalapas melaporkan secara berkala terhadap pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan keterampilan kepada Ditjen Pemasaran secara berjenjang. Laporan tersebut paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pelatihan dan keterampilan; b. pemasaran; c. jumlah setoran penerimaan negara bukan pajak ke kas negara <p>B. WBP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas pembinaan melakukan pendataan WBP yang memiliki minat dan bakat - Assesmen kepada WBP oleh Pejabat Pengampu bidang Pembinaan - Pengarahan kepada WBP yang memenuhi syarat; - Penandatanganan kontrak kesepakatan; - Pelaksanaan Pelatihan kerja bagi WBP. <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ Pembukaan dengan materi penyampaian arahan kebijakan revitalisasi dan penjelasan teknis pelatihan, agar peserta pelatihan memahami arah kebijakan dan tujuan penyelenggaraan pelatihan ▪ Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan bahan ajar/ silabus yang ditetapkan ▪ Pelaksanaan ujian (sertifikasi) dilaksanakan setelah semua bahan ajar/ silabus selesai disampaikan dan di praktekan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	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
5	Biaya/Tarif	Tidak ada Biaya
6	Produk Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan budidaya Ayam petelur - Pelatihan ternak Ayam kampung - Pelatihan ternak Kambing - Pelatihan budidaya buah Melon
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan budidaya Ayam petelur <ul style="list-style-type: none"> a. Lahan untuk kegiatan b. kandang ayam c. Penyimpanan pakan d. Wadah - Pelatihan ternak Ayam kampung <ul style="list-style-type: none"> a. Lahan untuk kegiatan b. kandang c. penyimpanan pakan - Pelatihan ternak Kambing <ul style="list-style-type: none"> a. Lahan untuk kegiatan b. Kandang c. Tempat penyimpanan pakan - Pelatihan budidaya buah Melon <ul style="list-style-type: none"> a. Lahan untuk kegiatan b. Pupuk c. Benih Melon

8	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi seorang instruktur yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan keterampilan sekurangnya memiliki salah satu syarat sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sertifikat dibidangnya - Memiliki usaha dibidangnya - Keahlian dibidangnya
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas Pemuda - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL)
10	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan lapas, Kanwil, dan/atau Dirjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas, Ka. Kanwil, dan/atau Direktur Jenderal Pemasarakatan. - Kepala Lapas, Ka. Kanwil dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon aduan. - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberi klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang: <ul style="list-style-type: none"> - Instruktur (1 orang) - Petugas Pembinaan atau Kegiatan Kerja (2 orang)
12	Jaminan Layanan	Narapidana mendapat: <ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat pemula; - Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat lanjutan; - Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat mahir - Sertifikat kegiatan Pelatihan keterampilan yang diikuti
13	Jaminan Keamanan	Memperoleh jaminan keselamatan dan kesehatan kerja;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 13 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : LAYANAN PROGRAM TB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan- UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan- PP No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP- Keputusan Direktur Jendral Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. PAS-985.PK.01.06.04 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasyarakatan di UPT Pemasyarakatan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Formulir skrining dan pemeriksaan TB- Surat Rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan lanjutan TB- Surat Persetujuan untuk terapi TB/Inform Consent- Surat Rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan TB Kebal Obat- Surat Persetujuan untuk Terapi TB Kebal Obat/Inform Consent- Surat Pengantar Dari Kepala Lapas/Rutan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Dokter melaksanakan skrining TB pada WBP- Suspek TB ditempatkan pada ruangan isolasi TB- Dokter di lapas/rutan melakukan pemeriksaan dahak pada Suspek TB- Melaksanakan Triase TB/PPI TB- TB Positif ditempatkan pada ruangan isolasi TB- Bagi WBP yang positif TB dilakukan Skrining HIV- Melaksanakan pemberian terapi TB(DOTS)- Dokter di Lapas/Rutan merekomendasikan pemeriksaan untuk menegakkan diagnosis TB Kebal Obat (jika perlu)- Kepala UPT memberikan surat pengantar bagi penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat- 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- Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan akan berkoordinasi dengan Direktrat P2ML Kementerian Kesehatan apabila terdiagnosis positif TB Kebal Obat untuk dukungan penatalaksanaan lebih lanjut
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Biaya / Tarif	Tidak ada Biaya
6	Produk Layanan	Penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Object Glass - Pot dahak - Alat untuk memanaskan apusan dahak - Cairan Spirtus - Masker - Hand scoon - Wadah untuk mengantar dahak - Tissue - Tong - Cairan disinfektan - Ambulan
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas terlatih tentang penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat: <ul style="list-style-type: none"> - Membuat apusan Tb - Penyuluh - Pengawas Menelan Obat - Pengawas Pencegahan dan Pengendalian Infeksi TB - Dokter dan perawat terlatih penatalaksanaan TB Kebal Obat - Petugas terlatih dalam pemeriksaan dahak TB Kebal Obat
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Perawat Kesehatan dan Rehabilitasi. - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
12	Jaminan Layanan	Etika pegawai masyarakat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 4. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar <p>b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik, dan masukan tanpa mempunyai prasangka negative 2. Membangun jejaring Kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat <p>c. Tegak, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil Tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah menghindari kesombongan 3. Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif dan 4. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Inform Consult sebelum pelaksanaan pengobatan - Berpedoman pada pencegahan dan pengendalian infeksi TB - Pelaksanaan rujukan dilakukan sesuai dengan protap rujukan di Lapas
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan ke Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitas

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 14 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : LAYANAN PERAWATAN HIV DAN AIDS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan- UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan- PP No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP- Keputusan Direktur Jendral Pemasarakatan Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. PAS-985.PK.01.06.04 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasarakatan di UPT Pemasarakatan
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat persetujuan untuk tes HIV/ Inform Consent- Surat Rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan lanjutan HIV- Surat pengantar dari kepala seksi terkait- Surat pengantar dari kepala Lapas
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Petugas Kesehatan melaksanakan skrining HIV- Petugas Kesehatan melaksanakan penyuluhan tentang HIV dan penyakit penyertaanya- Tes HIV (bila hasil negatif dilaksanakan program pengurangan dampak buruk dan pengulangan tes setelah 3 bulan, bila hasil positif dilaksanakan penilaian stadium dalam persyaratan mulai pengobatan)- WBP HIV Positif dilakukan skrining TB- WBP HIV Positif mendapatkan dukungan melalui kelompok dukungan sebaya (KDS)- Petugas Kesehatan melaksanakan kesiapan layanan lanjutan sebelum dan sesudah WBP bebas- Kepala Lapas berjejaring dengan instansi terkait- Kepala lapas memberikan laporan kasus kejadian HIV dan AIDS perbulan kepada Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi- Skrining- Assesmen- Pemberian Rehabilitasi- Support group (Closed Meeting) merupakan salah satu bentuk untuk terapi kelompok dalam program inti. Peserta rehabilitasi yang mengikuti Support Group ini hanya yang terinfeksi HIV (ODHA) dan kegiatan yang dilakukan bersifat tertutup (Closed Meeting). Support Group ini difasilitasi oleh psikolog atau konselor Bersama dengan staf medis dan staf klinik yang telah memiliki pengetahuan dan keterampilan dibidang HIV. Kegiatan dilakukan 2 minggu sekali yang berisi tesiko edukasi dan group sharing untuk saling berbagi dan membahas masalah-masalah yang dihadapi serta mendiskusikan solusi yang tepat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan
5	Biaya / Tarif	Tidak Ada biaya
6	Produk Layanan	Penatalaksanaan HIV dan AIDS
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Formulir skrining HIV dan TB - Jarum suntik/sprit - Masker - Sarung tangan karet/hand soon - Wadah untuk membawa specimen darah/thermo bag - Label - Atk - Tissue - Alcohol swab - Cairan disinfektan - Ambulan - Ruangan untuk kegiatan <i>support group (closed meeting)</i>
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas penatalaksanaan HIV dan AIDS terlatih sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Penyuluh - Konselor - Manager kasus - Petugas laboratorium - Pengobatan ART yang terintegrasi (IMAI) - Peralatan, dukungan dan pengobatan (CST) - Infeksi menular seksual (IMS) - Kesehatan reproduksi
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Perawat Kesehatan dan Rehabilitasi. - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
12	Jaminan Layanan	Etika pegawai masyarakat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> 3. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 4. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik, dan masukan tanpa mempunyai prasangka negative 2. Membangun jejaring Kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat c. Tegak, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi, <ul style="list-style-type: none"> 1. Mengambil Tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah menghindari kesombongan 3. Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif dan 4. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13	Jaminan Keamanan	- Berpedoman pada konfidensialitas dan standar pencegahan dan oengendalian infeksi
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan ke Ditjen Pemasaryakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitas

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI
NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 16 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENGOBATAN HARIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan Pasal 14- Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan- Permenkumham No. M. HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan No PAS-35.OT.02.02 Tahun 2018 tentang standar perawatan rujukan.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat ekspedisi dari petugas blok yang menyatakan bahwa WBP membutuhkan pengobatan- Berkas Riwayat Kesehatan dan atau penunjang medis sebelumnya yang berkaitan dengan pemeriksaan lanjutan yang akan dilakukan- Surat pernyataan (persetujuan) rujukan yang ditandatangani oleh pasien atau keluarga- Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- WBP di blok mengajukan diri untuk berobat di klinik pada petugas blok- Petugas blok mencatat dan mengarahkan ke klinik untuk berobat- Menerima pendaftaran pasien umum/gigi- Mengambil rekam medis pasien- Melakukan anamnesa terhadap keadaan umum pasien- Melakukan pemeriksaan tanda vital dan berat badan- Melakukan pemeriksaan fisik- Mengajukan pemeriksaan laboratorium- Menetapkan diagnosa/diagnosis sementara- Memberikan resep obat sesuai kebutuhan- Memutuskan dan memberikan instruksi untuk melakukan Tindakan pengobatan (missal: suntik, pembersih luka, menjahit luka, dsb)- Melakukan Tindakan sesuai instruksi dokter- Menulis copy resep- Menyiapkan obat yang akan diberikan pada pasien- Memberi obat kepada pasien

		<ul style="list-style-type: none"> - Menuliskan obat yang telah diberikan ke dalam buku stok obat dan memasukan ke dalam register G - Wbp Kembali ke blok
4	Jangka Waktu Penyelesaian	35 (tiga puluh lima) menit
5	Biaya / Tarif	Tidak Ada Biaya
6	Produk Layanan	Pelayanan Kesehatan Bagi Warga Binaan Pemasyarakatan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Masker - Sarung tangan karet/hand scoon - Sarana kegawat darurat - Masker oksigen - Tabung oksigen - Atk - Tissue - Komputer dan Printer
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang mampu teliti dan terampil 2. Pegawai yang memiliki kemampuan dan keterampilan untuk merawat pasien 3. Pegawai yang dapat memberikan pelayanan kesehatan 4. Pegawai yang memiliki kompetensi melakukan pengobatan dan perawatan pasien
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional KepatuhaInternal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) 2. Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Pemasyarakatan
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
12	Jaminan Layanan	<p>Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaskud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat; 3. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan;dan 4. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar b. Terbuka terhadap setiap bentuk pastisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik , dan masukan

		<p>tanpa mempunyai prasangka negative</p> <p>2. Membangun jejaring Kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat</p> <p>c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil Tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah menghindari kesombongan 3. Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif dan 4. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas 5. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 6. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rujukan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis - Pengamanan dalam pelaksanaan rujukan berdasarkan protap yang ada di lapas pemuda kelas IIA Tangerang
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan ke Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitas

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 17 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

JENIS PELAYANAN : LAYANAN RAWAT INAP DALAM LAPAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan Pasal 14- Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan- Permenkumham No. M. HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan No PAS-35.OT.02.02 Tahun 2018 tentang standar perawatan rujukan.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Pasien dalam Keadaan kondisi mendadak seperti<ol style="list-style-type: none">1. Panas2. Muntah3. Kesadaran menurun- Mengalami sakit dengan pengobatan rutin harian belum mengalami perbaikan setelah beberapa kali pengobatan- Pasien yang harus rutin mendapatkan pengobatan seperti TB Paru/ARV awal- Pasien post rawat inap Rumah Sakit Luar Lapas- Pasien gangguan jiwa yang harus diawasi- Pasien yang dilakukan Tindakan pemasangan cairan infus- Pasien yang tiba-tiba mengalami kecelakaan atau percobaan bunuh diri- Pasien dengan adanya Riwayat Stroke dan memerlukan perawatan (harus disertakan resume medis)- Posisi pandemi covid 19, WBP yang memerlukan perawatan akan dilakukan swab antigen terlebih dahulu
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Menerima wbp/pasien rawat jalan- Melakukan diagnose dan memutuskan pasien untuk dirawat inap- Mengisi rekam medis pasien rawat inap- Melakukan pemeriksaan fisik dan tanda vital

		<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan pengobatan - Menentukan diet makanan - Mengisi form surat keterangan rawat inap
		<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan menandatangani surat keterangan rawat inap - Menghubungi pihak pengamanan untuk pengawalan bahwa pasien menjalani rawat inap - Membawa pasien keruang rawat inap - Melakukan pencatatan jadwal pemberian obat dan Tindakan di kartu rekam medis - Melakukan visite (pemeriksaan pasien) secara berkala - Melakukan pencatatan data pasien rawat inap - Melakukan timbag terima setiap pergantian petugas jaga klinik - Menentukan kondisi pasien sudah membaik dan siap Kembali ke blok - Mengisi form surat keterangan selesai menjalani rawat inap - Mengembalikan pasien ke blok - Melakukan pencatatan dibuku register rawat inap
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses menyelesaikan persyaratan pelayanan rawat inap 45 menit
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	WBP mendapatkan pelayanan rawat inap dalam lapas
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Masker - Sarung tangan karet/hand scoon - Sarana kegawat darurat - Masker oksigen - Tabung oksigen - Atk - Tissue - Komputer dan Printer
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang mampu teliti dan terampil 2. Pegawai yang memiliki kemampuan dan keterampilan untuk merawat pasien 3. Pegawai yang dapat memberikan pelayanan kesehatan
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan secara berjenjang dari staf sampai ke pejabat struktural di UPT Pemasarakatan - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
12	Jaminan Layanan	Etika pegawai pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap

		masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:
		<p>a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat; 3. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 4. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar <p>b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik, dan masukan tanpa mempunyai prasangka negative 2. Membangun jejaring Kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat <p>c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil Tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah menghindari kesombongan 3. Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif dan 4. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas 5. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan <p>Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar</p>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rawat inap dalam lapas dilaksanakan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis - Pengamanan dalam pelaksanaan rawat inap dalam lapas berdasarkan protap yang ada di lapas pemuda kelas IIA Tangerang
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan ke Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitas

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001

Lampiran 17 : Penetapan Standar**Pelayanan Lapas Kelas IIA****Tangerang**

No : W.12.PAS.PAS.2. 42 .KP.08.01 TAHUN 2023

Tanggal : 11 Januari 2023

**JENIS PELAYANAN : LAYANAN RUJUKAN TAHANAN DAN
NARAPIDANA KE RS LUAR LAPAS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan Pasal 14- Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan- PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan- Permenkumham No. M. HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan No PAS-35.OT.02.02 Tahun 2018 tentang standar perawatan rujukan.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak melarikan diri- Surat rekomendasi rujukan dokter lapas- Surat permohonan izin berobat dari Kepala UPT- Rujukan Kesehatan bagi tahanan dilakukan setelah memperoleh ijin dari instansi yang menahan sesuai dengan tingkat pemeriksaan dan atas nasihat dokter Rutan/Lapas- Dalam keadaan terpaksa Rumah Tahanan/ Lapas dapat dilakukan rujukan ke Rumah Sakit Luar Lapas melaporkan kepada instansi yang menahan untuk penyelesaian izinnya selambat-lambatnya dalam waktu 24 jam- Hasil sidang TPP Rutan, Lapas dan Sidang TPP- Berkas Riwayat Kesehatan dan atau penunjang medis sebelumnya yang berkaitan dengan pemeriksaan lanjutan yang akan dilakukan- Surat pernyataan (persetujuan) rujukan yang ditandatangani oleh pasien atau keluarga- Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Menerima pasien baru- Mengambil rekam medis- Melakukan anamnesa terhadap keadaan pasien- Melakukan pemeriksaan fisik dan tanda vital- Menetapkan diagnose- Membuat keputusan merujuk sesuai kriteria- Membuat surat rujukan- Melaporkan dan meminta tanda tangan persetujuan surat keterangan rujukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan menandatangani surat keterangan rujukan - Menghubungi pihak pengamanan untuk pengawalan - Memepersiapkan pengawalan - Menyertakan medical record - Membawa pasien rujukan ke Rumah Sakit - Menyerahkan pasien ke Rumah Sakit - Menunggu pasien selama menjalani perawatan di Rumah Sakit - Membawa pasien Kembali ke Lapas
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi
5	Biaya / Tarif	Tidak Ada Biaya
6	Produk Layanan	Surat Rekomendasi tentang rujukan Tahanan/Narapidana ke RS Luar Lapas
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ambulance - Masker - Sarung tangan karet/hand scoon - Sarana kegawat darurat - Masker oksigen - Tabung oksigen - Atk - Tissue - Kompur dan Printer
8	Kompetensi Pelaksana	<p>Untuk kepala seksi pelayanan Kesehatan dan perawatan rujukan memiliki kualifikasi sebagai berikut</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar lapas <p>Untuk staf seksi perawatan rujukan pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar lapas - Menguasai komputer
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Perawat Kesehatan dan Rehabilitasi. - Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)
10	Penangan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas - Kepala Lapas memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Layanan	<p>Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat; 3. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 4. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik, dan masukan tanpa mempunyai prasangka negative 2. Membangun jejaring Kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi, <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil Tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah menghindari kesombongan 3. Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif dan 4. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas 5. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 6. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rujukan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis - Pengamanan dalam pelaksanaan rujukan berdasarkan protap yang ada di lapas pemuda kelas IIA Tangerang
14	Evaluasi Kinerja	<p>Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitas</p>

Mengetahui,
Kepala,
Lapas Kelas IIA Tangerang



YEKTI APRIYANTI

NIP. 19770428 199902 2 001