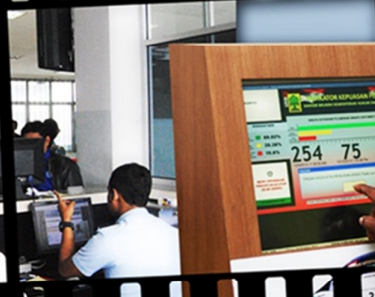


STANDAR PELAYANAN PEMASYARAKATAN

HINDARI CAHO
Dalam pendaftaran
LAYANAN
KUNJUNGAN

Untuk Anda kami berikan PELAYANAN terbaik



DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
2014

Standar Pelayanan Pemasyarakatan

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat limpahan rahmat, anugerah, dan karuniaNya, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dapat melaksanakan tugas dan kewajiban dalam pemberian pelayanan kepada Warga Binaan Pemasyarakatan dan masyarakat. Untuk mendukung Reformasi Birokrasi pada institusi pemerintahan khususnya pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada Warga Binaan Pemasyarakatan dan masyarakat sebagai penerima layanan. Mengingat hal tersebut, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan bekerjasama dengan Center Detention Studies dan The Asia Foundation melakukan review terhadap Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-17.OT.02.01 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan. Review ini dilakukan dengan melakukan pembahasan ulang di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan dilanjutkan dengan pelaksanaan uji petik di Lembaga Pemasyarakatan Kelas Ila Banceuy dan Rumah Tahanan Negara Kelas I Cipinang.

Hasil review Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan ini diharapkan dapat dipedomani oleh penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Divisi Pemasyarakatan, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan dalam penerapan standar layanan pemasyarakatan. Pelaksanaan layanan sesuai standar yang diselenggarakan oleh penyelenggara layanan diharapkan dapat memberikan pelayanan prima sehingga kepuasan dapat dirasakan oleh penerima layanan.

Atas review yang dilakukan, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-14.02.02 Tahun 2014 sebagai pengganti atas Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-17.OT.02.01 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan yang telah dicabut.

Atas nama Penanggung Jawab, saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik moril maupun materil sehingga review Keputusan Direktur Jenderal tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Untuk terciptanya *good governance* khususnya pada pemberian layanan, kami mengharapkan partisipasi untuk memberikan kritik dan saran atas Keputusan ini agar dapat dilakukan penyempurnaan secara berkala.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN

HANDOYO SUDRADJAT

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v

LAYANAN BIDANG	1
PEMBINAAN NARAPIDANA DAN PELAYANAN TAHANAN	
1 Layanan Asimilasi Tindak Pidana Khusus	2
2 Layanan Asimilasi Tindak Pidana Umum	7
3 Layanan Bimbingan Kerja	11
4 Layanan Bimbingan Rohani	14
5 Layanan Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	17
6 Layanan Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum	22
7 Layanan Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Tertentu	26
8 Layanan Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Umum	31
9 Layanan Permohonan Cuti Mengunjungi Keluarga	35
10 Layanan Fasilitas Bantuan Hukum	40
11 Layanan Fasilitas Keterlambatan Penerimaan Perpanjangan Penahanan	44
12 Layanan Izin Luar Biasa	48
13 Layanan Kegiatan Kesenian	51
14 Layanan Kegiatan Olahraga	54
15 Layanan Konsultasi Hukum Bidang Pemasyarakatan	57
16 Layanan Konsultasi Hukum	61
17 Layanan Pameran Hasil Karya Narapidana	65
18 Layanan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	67
19 Layanan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum	72

20	Layanan Pemindahan Atas Permintaan Sendiri/Keluarga/Kuasa Hukum (Dalam Wilayah dan Antar Wilayah)	76
21	Layanan Pendidikan	80
22	Layanan Penyediaan Bahan Bacaan	83
23	Layanan Penyuluhan	86

**LAYANAN BIDANG
KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

91

24	Layanan Kunjungan Warga Binaan Pemasyarakatan	92
25	Layanan Pengaduan	95

**LAYANAN BIDANG
KESEHATAN DAN PERAWATAN
NARAPIDANA/TAHANAN**

99

26	Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas/Rutan	100
27	Layanan Permintaan Rekomendasi Medis	104
28	Layanan Inisiasi Terapi ARV bagi WBP	108
29	Layanan Lanjutan Pengobatan Methadone bagi WBP Pengguna Napza	112
30	Layanan Rehabilitasi Sosial bagi Pengguna Napza	116
31	Layanan Pemberian Makan	120
32	Layanan Kesehatan	124
33	Layanan Pemberian Air Bersih	127
34	Layanan Penatalaksanaan HIV & AIDS	130
35	Layanan Pemberian Pakaian Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur	134

36	Layanan TB dan TB Kebal Obat	137
37	Layanan Perawatan Bayi Sampai Usia 2 Tahun	141
38	Layanan Perawatan Wanita datang Bulan, Hamil, dan Menyusui	144
39	Layanan Perawatan Manusia Usia Lanjut (MANULA)	146
40	Layanan Perawatan Gangguan Jiwa	149

**LAYANAN BIDANG
BIMBINGAN KEMASYARAKATAN DAN
PENGENTASAN ANAK**

41	Layanan Bimbingan Klien Dewasa	154
42	Layanan Pemberian Izin ke Luar Kota	157
43	Layanan Pelimpahan Bimbingan Klien Masyarakat	160
44	Layanan Izin ke Luar Negeri	163
45	Layanan Pendampingan Anak yang Berkonflik dengan Hukum	167
46	Layanan Konseling Anak	171
47	Layanan Bimbingan kepada Klien Anak	174
48	Layanan Pendidikan Khusus Anak	177
49	Layanan Penelitian Masyarakat Anak	183
50	Layanan Penelitian Masyarakat Dewasa	186
51	Layanan Pencabutan Pembebasan Bersyarat	189

**LAYANAN BIDANG
BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA**

52	Layanan Peninjauan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara	194
53	Layanan Pengambilan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara	198
54	Layanan Pinjam Pakai Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara	202
55	Layanan Informasi Benda Sitaan dan Barang Rampasan	206

	LAYANAN BIDANG	211
	INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
56	Layanan Informasi Kepada Media Massa	212
57	Layanan Informasi Kepada Publik	215
58	Layanan Izin Penelitian	218
59	Layanan Izin Peliputan	221
60	Layanan Kerjasama Luar Negeri	224
61	Layanan Kerjasama Dalam Negeri	227

Standar Pelayanan Pemasyarakatan



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN**

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

NOMOR : PAS-14.OT.02.02 TAHUN 2014

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PEMASYARAKATAN**

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN,

- Menimbang** : a. bahwa pelaksanaan pemberian layanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan dari kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dalam proses penyelenggaraan pelayanan Pemasyarakatan perlu disusun Standar Pelayanan Pemasyarakatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Standar Pelayanan Pemasyarakatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5359);

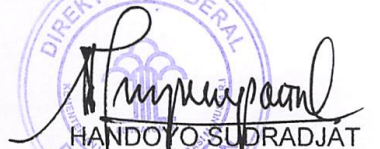
8. Peraturan Menteri Kehakiman RI Nomor: M.05.UM.01.06 Tahun 1983 tentang Pengelolaan Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Negara di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
11. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor: M.01.PR.07.03 Tahun 1997 Tanggal 12 Pebruari 1997 tentang Perubahan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan Dan Pengentasan Anak;
12. Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi Dan Tata Rumah Tahanan Negara Dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PEMASYARAKATAN
- KESATU : Standar Pelayanan Pemasyarakatan merupakan pedoman dan acuan penilaian kualitas pelayanan Pemasyarakatan yang diselenggarakan oleh unit pelayanan pemasyarakatan.
- KEDUA : Standar Pelayanan Pemasyarakatan dimaksud pada diktum KESATU terdiri dari kompenen yang meliputi dasar hukum, persyaratan, sistem mekanisme dan prosedur, jangka waktu penyelesaian, biaya/tarif, produk pelayanan, sarana prasarana dan/atau fasilitas, kompetensi pelaksana, pengawasan internal, penanganan pengaduan, jumlah pelaksana, jaminan pelayanan, jaminan keamanan dan evaluasi kinerja pelaksana.
- KETIGA : Standar Pelayanan Pemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal pemasyarakatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juli 2014

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN,


HANDOYO SUDRAJAT
NIP. 19560422 197803 1 001

**LAYANAN BIDANG
PEMBINAAN NARAPIDANA
DAN
PELAYANAN TAHANAN**

JENIS PELAYANAN : LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA KHUSUS

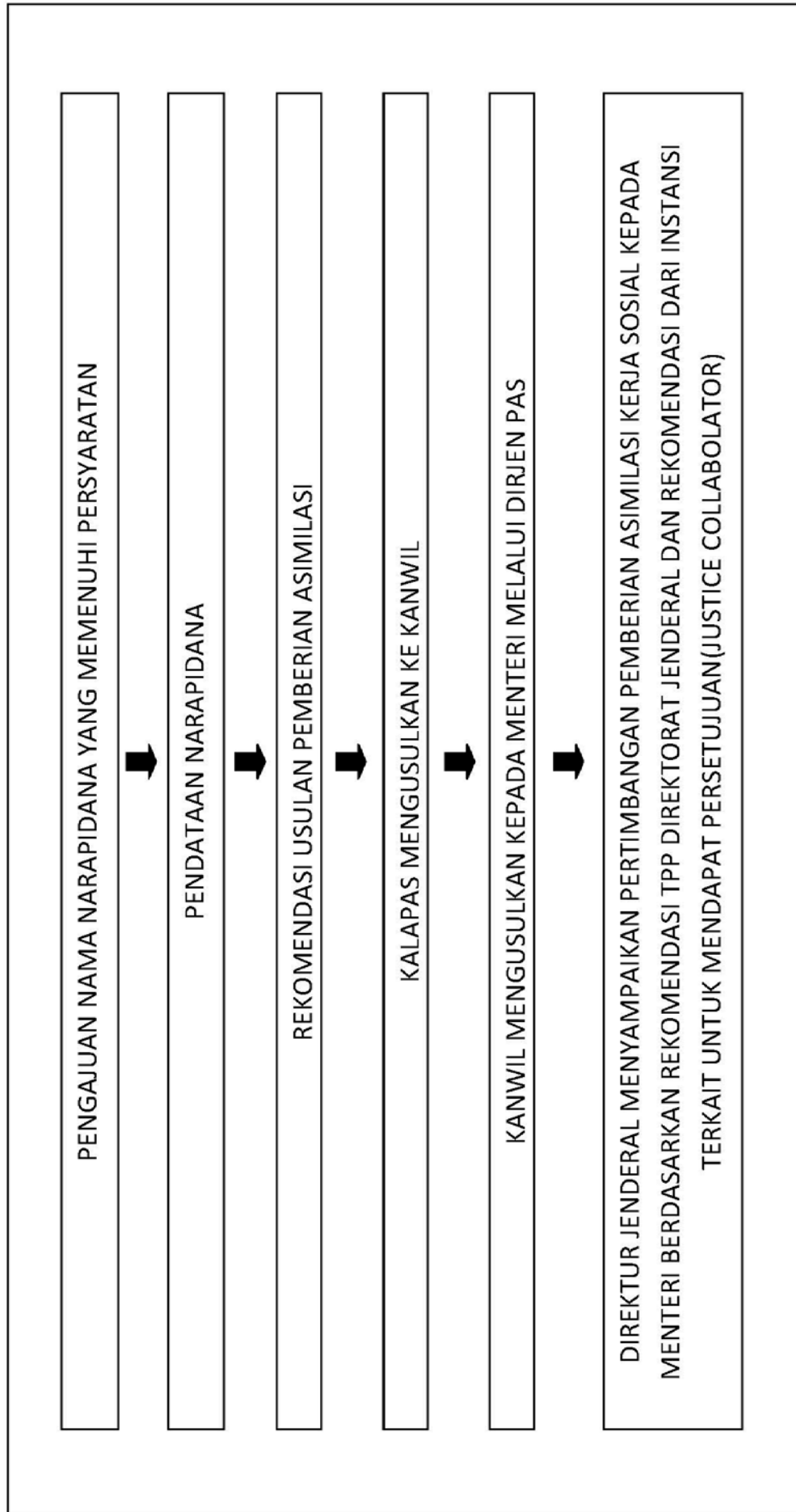
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- KUHP - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	- Berkelakuan baik - Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik; - Telah menjalani 2/3 (dua per tiga) masa pidana; - Selesai mengikuti program deradikalisasi yang diselenggarakan oleh Lapas dan/atau Badan Nasional Penanggulangan Terorisme dan menyatakan ikrar kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi Narapidana WNI (Warga Negara Indonesia) atau tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi narapidana WNA (Warga Negara Indonesia). - Dibuktikan dengan melengkapi dokumen : a. salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8) b. Telah membayar lunas denda c. laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasyarakatan atau hasil <i>assessment</i> resiko dan <i>assesment</i> kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; d. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; e. salinan register F dari Kepala Lapas; f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : a) Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan b) Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan selama mengikuti program Asimilasi i. surat jaminan dari sekolah, instansi pemerintah, atau swasta

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan badan/lembaga sosial atau keagamaan, yang menjamin nuntuk membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan selama mengikuti program Asimilasi. j. bagi narapidana terorisme harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari kepala Lapas dan/atau kepala BNPT; k. Bagi narapidana warga negara asing (WNA) harus melengkapi surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : - kedutaan besar/konsulat negara; dan - Keluarga, orang, korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana selama berada di wilayah Indonesia. l. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wali Pemasyarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP - Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor Narapidana - TPP Lapas/Rutan merekomendasikan usulan pemberian asimilasi kerja sosial kepada kepala Lapas/Rutan - Kepala Lapas mengusulkan Asimilasi kerja sosial kepada Kanwil berdasarkan TPP Lapas/Rutan; - Kanwil melaksanakan sidang TPP - Kanwil mengusulkan pemberian Asimilasi kepada Menteri melalui Dirjen Pas berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil - Direktur Jenderal menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Direktorat Jenderal dan rekomendasi dari instansi terkait untuk mendapat persetujuan; - Rekomendasi dari instansi terkait yang dimaksud adalah: - Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana terorisme, kejahatan terhadap keamanan negara, kejahatan hak asasi manusia yang berat, dan/atau kejahatan transnasional terorganisasi lainnya - Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Narkotika Nasional, dan/atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana narkotika dan prekursor narkotika, psikotropika - Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Agung dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana korupsi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Asimilasi dilaksanakan dalam bentuk kerja sosial pada lembaga sosial. - Lembaga sosial yang dimaksud adalah merupakan lembaga pemerintah atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang bergerak dibidang : a. Agama b. Pertanian, c. Pendidikan dan Kebudayaan, d. Kesehatan, e. Kemanusiaan, f. Kebersihan, dan g. Yang berorientasi untuk memberikan pelayanan kepada h. masyarakat. - Demi kepentingan keamanan, asimilasi dapat tidak dilaksanakan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP. pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk di Kanwil, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak. atau diteruskan ke Ditjen Pas; - Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer & Printer - Alat Tulis Kantor - Faksimili - Jaringan Internet
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami 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 - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Divisi Pemasyarakatan, dan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 orang: - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas - Kepala Lapas/Rutan - Kepala Kanwil - Dirjen Pemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian Asimilasi kerja sosial tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak asimilasi kerja sosial - Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dijamin kerahasiaannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan Asimilasi kerja sosial dapat dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pencabutan hak asimilasi kerja sosial
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN ASIMILASI KHUSUS



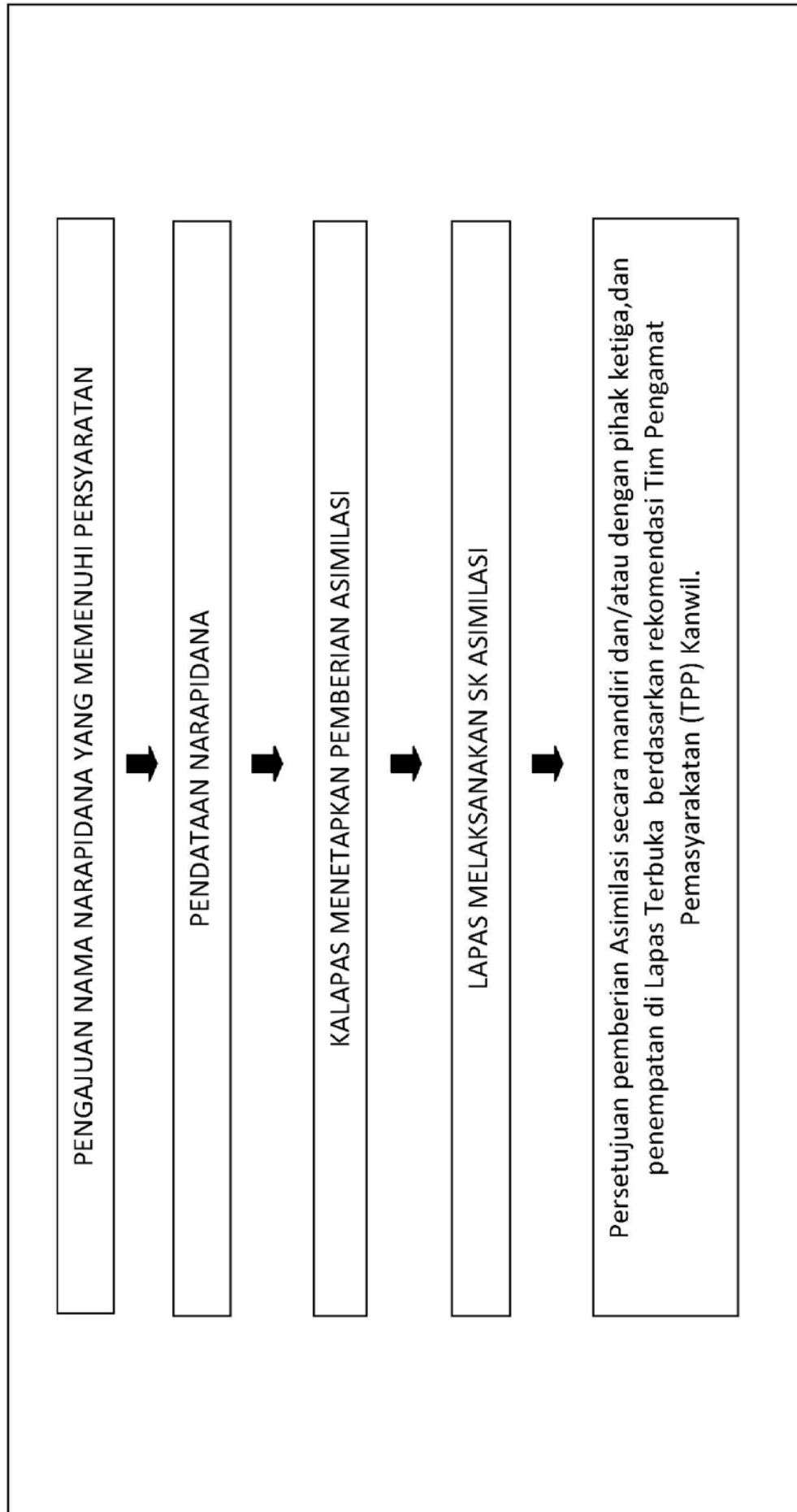
JENIS PELAYANAN : LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- KUHP - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	- salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8) - Telah membayar lunas denda - surat keterangan asli dari Kejaksaan bahwa narapidana yang bersangkutan tidak mempunyai perkara atau tersangkut dengan tindak pidana lainnya; - laporan pembinaan yang dibuat oleh Wali/Asesor Narapidana. - Daftar usulan narapidana yang memenuhi syarat untuk mendapatkan asimilasi. - laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana; - salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (Kepala LAPAS); - salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala LAPAS; - surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang akan menerima narapidana, seperti pihak keluarga, sekolah, instansi Pemerintah atau swasta dengan diketahui oleh Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya lurah atau kepala desa; - surat keterangan kesehatan dari psikolog atau dari dokter bahwa narapidana sehat baik jasmani maupun jiwanya dan apabila di LAPAS tidak ada psikolog dan dokter, maka surat keterangan dapat dimintakan kepada dokter Puskesmas atau Rumah Sakit Umum. - telah menjalani telah menjalani 1/2 (setengah) dari masa pidana, setelah dikurangi masa tahanan dan remisi, dihitung sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Wali Pemasarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP b. Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor Narapidana c. TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas d. Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian asimilasi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Pemasarakatan (TPP). e. Lapas melaksanakan SK Asimilasi f. Dalam hal Asimilasi dilaksanakan secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian Asimilasi setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah. g. Dalam hal Asimilasi yang dilaksanakan dengan penempatan pada Lapas Terbuka, Kepala Kantor Wilayah menetapkan pemberian Asimilasi berdasarkan usulan Kepala Lapas/Rutan. h. Persetujuan pemberian Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka berdasarkan rekomendasi Tim Pengamat Pemasarakatan (TPP) Kanwil.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP. - Untuk di Kanwil, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	a. Surat Keputusan Kepala Lapas/Rutan b. Surat Keputusan Kepala Kanwil tentang Pemberian Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer & Printer b. Alat Tulis Kantor c. Faksimili
8	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Pebruari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas; b. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor: E.06-PK.04.10 tahun 1992 tanggal 13 Januari 1992 tentang Petunjuk Pelaksanaan Assimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan d. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan e. Memahami 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 f. Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 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 di Lapas, Divisi Pemasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang: a. Wali/Asesor Narapidana b. Pembimbing Kemasyarakatan c. Kepala Bapas d. Kepala Lapas e. Kepala Kanwil
12	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan pemberian Asimilasi tanpa dipungut biaya; b. Pelayanan diberikan secara responsif
13	Jaminan Keamanan	a. Surat Keputusan Asimilasi memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak b. Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. c. Surat Keputusan Asimilasi dapat dicabut apabila Narapidana memenuhi ketentuan pencabutan hak
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN ASIMILASI UMUM

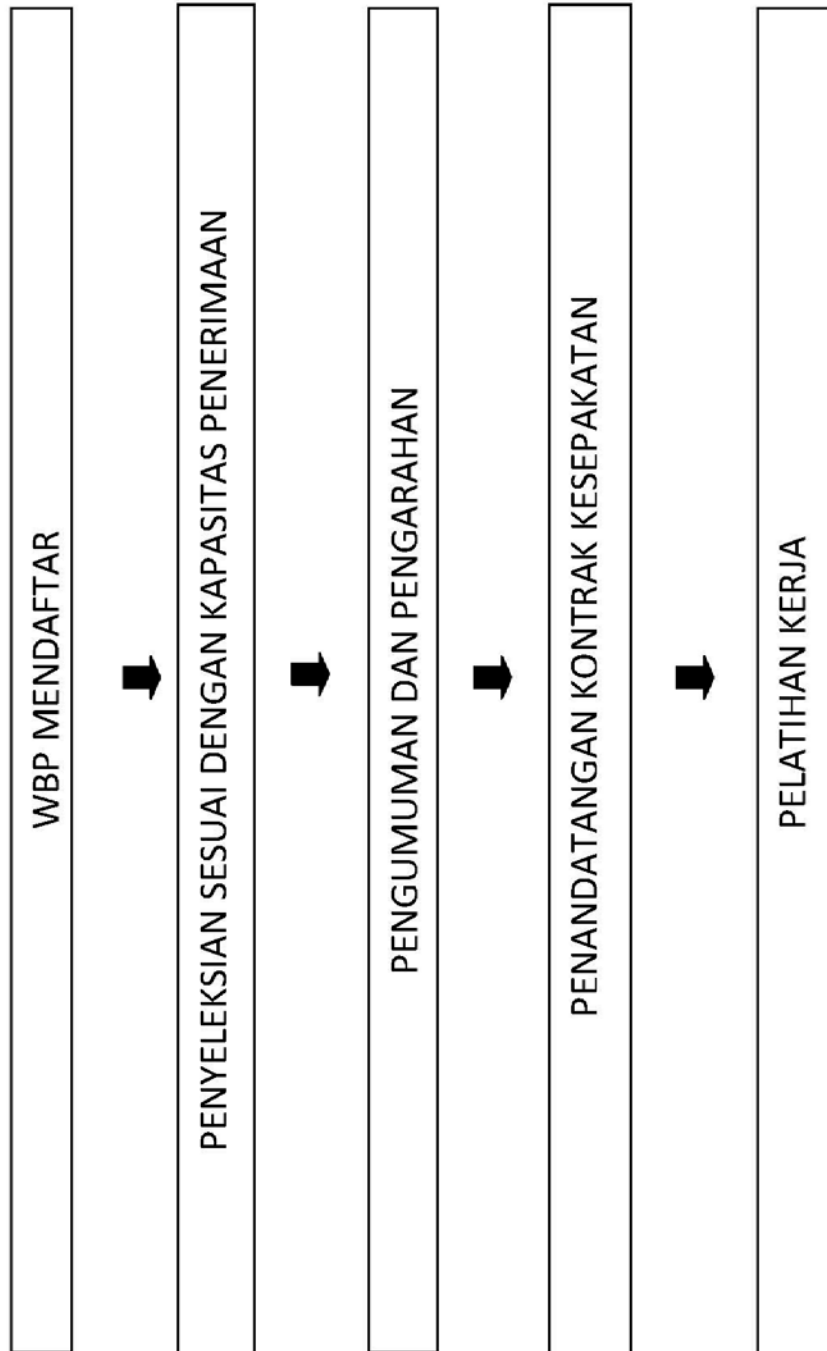


JENIS PELAYANAN : BIMBINGAN KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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	- WBP mendaftar ke Petugas Pemasyarakatan; - Memiliki minat/ bakat; - Berkelakuan baik; dan - Telah menjalani 1/3 dari masa pidana.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- WBP mendaftar; - Pejabat yang melaksanakan fungsi kegiatan kerja menyeleksi sesuai dengan kapasitas penerimaan; - Pengumuman dan pengarahan kepada WBP terpilih; - Penandatanganan kontrak kesepakatan; - Pelatihan kerja.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Tergantung dari jenis bimbingan kerja yang diberikan kepada WBP, misalnya: - Meubel air 3 bulan; - Sandal hotel 1,5 bulan - Membatik 3 bulan - Pakaryan 1 bulan - Ternak Ikan Nila 2 bulan - Perkebunan sayuran (kangkung, terong, sawi) 2 bulan
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	- Pemberian bimbingan kerja kepada Narapidana - Sertifikat pelatihan (jika ada kerjasama dengan Pihak ke 3)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Bengkel kerja - Peralatan pelatihan kerja - Fasilitas pelatihan kerja lainnya
8	Kompetensi Pelaksana	- Instruktur memiliki keahlian dan kompetensi pada bidang yang akan dilatihkan kepada Narapidana
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala UPT Lapas menelaah dan member 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 3orang: - Instruktur (1 orang) - Petugas bengkel kerja (2 orang)
12	Jaminan Pelayanan	- Telah menjalani 1/3 dari masa pidana; - Lulus seleksi minat dan bakat;
13	Jaminan Keamanan	- Memperoleh jaminan keselamatan dan kesehatan kerja;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR BIMBINGAN KERJA



JENIS PELAYANAN : BIMBINGAN ROHANI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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	- Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Petugas pemasyarakatan mengundang pemuka agama secara berkala ke UPT - Pemuka Agama/masyarakat mengajukan permohonan untuk bimbingan Rohani terhadap WBP di Lapas/Rutan secara Insidental - Narapidana/Tahanan dikumpulkan oleh pembimbing rohani pada tempat yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani di Lapas/Rutan; - Narapidana/Tahanan menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 sampai dengan 2 jam
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Terlaksananya bimbingan rohani bagi Narapidana/Tahanan sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Tempat yang disediakan untuk pelaksanaan bimbingan rohani; - Perlengkapan bimbingan rohani.
8	Kompetensi Pelaksana	Mampu memberikan bimbingan dan pemahaman rohani sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Narapidana/Tahanan.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/Rutan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan; - Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan member 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: - pemuka agama; - Pembimbing Rohani.
12	Jaminan Pelayanan	- Setiap Narapidana/Tahanan mendapatkan bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing; - Terselenggaranya bimbingan rohani yang baik dan benar.
13	Jaminan Keamanan	- Tidak ada diskriminasi dalam kegiatan rohani; - Layanan bimbingan rohani mengutamakan toleransi beragama.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR BIMBINGAN ROHANI

PETUGAS MENGUNDANG PEMUKA AGAMA



PEMUKA AGAMA/MASYARAKAT MENGAJUKAN PERMOHONAN UNTUK
BIMBINGAN ROHANI TERHADAP WBP DI LAPAS/RUTAN SECARA INSIDENTIAL



NARAPIDANA/TAHANAN MELAKSANAKAN BIMBINGAN ROHANI

JENIS PELAYANAN : LAYANAN CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA TERTENTU

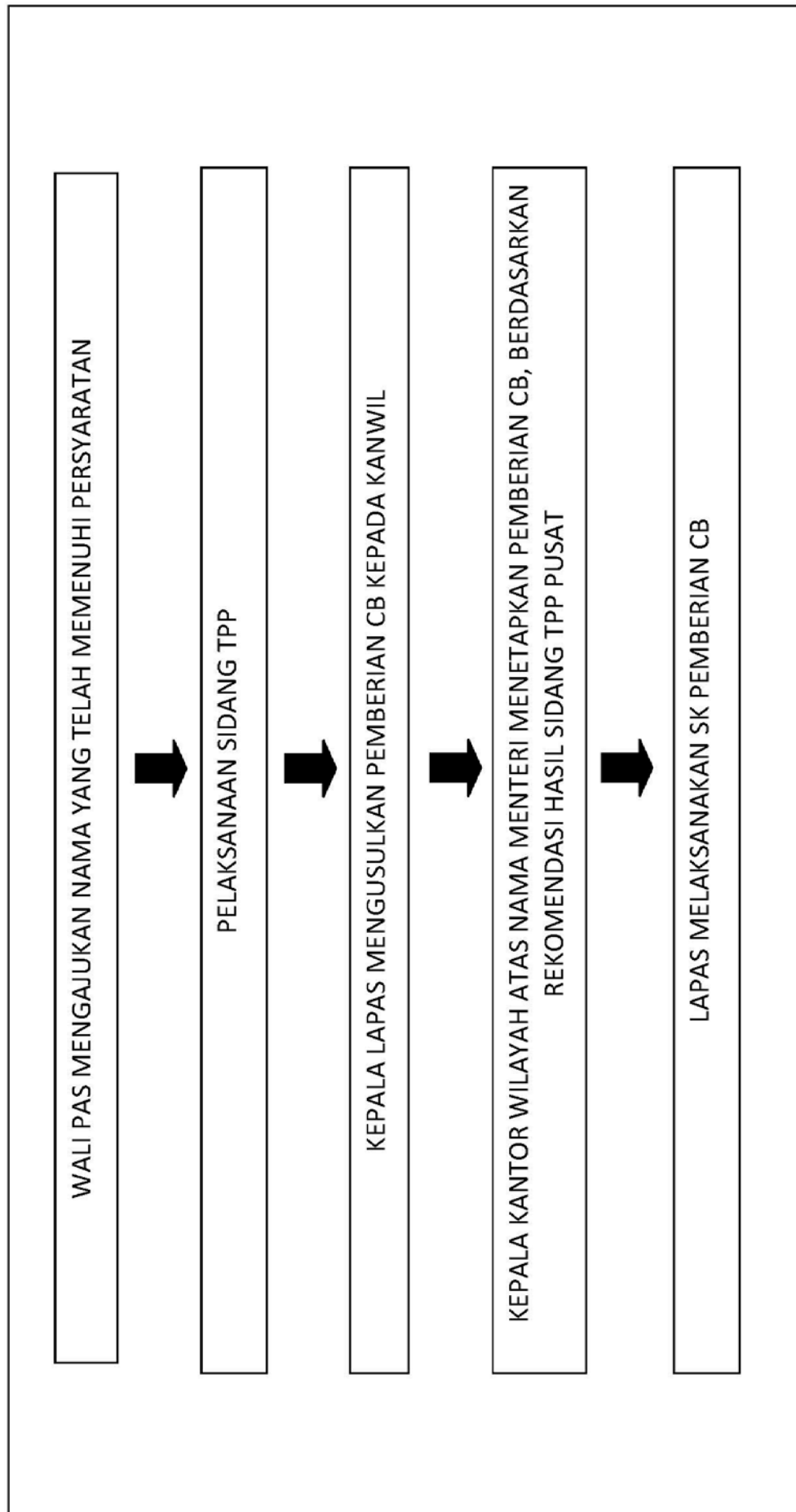
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	- Dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 3 (tiga) bulan; - Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana; dan - Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan terakhir; - Bagi Narapidana Tindak Pidana Korupsi, harus telah membayar lunas denda dan uang pengganti - Bagi Narapidana Terorisme, harus menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar: - Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi Narapidana warga negara Indonesia; atau - Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi Narapidana warga negara asing. - Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme - salinan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; - laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasyarakatan atau hasil <i>assessment</i> resiko dan <i>assesment</i> kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; - surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang bersangkutan; - salinan register F dari Kepala Lapas; - salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; - Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; - Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui

NO	KOMPONEN	URAIAN
		oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : a. Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan b. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan selama mengikuti program Cuti Bersyarat. - Bagi WNA, harus melengkapi dokumen : a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari: 1. Kedutaan besar/konsulat negara; dan 2. Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan 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; dan c. Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wali Pemasyarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan di TPP Lapas; - TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas; - Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil; - Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan - TPP Pusat melaksanakan sidang TPP - Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri menetapkan pemberian CB, berdasarkan rekomendasi hasil sidang TPP Pusat - Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CB - Lapas melaksanakan SK pemberian CB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, paling lama $\pm$ 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk di Kanwil, paling lama $\pm$ 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak; - Untuk di Ditjen Pas, paling lama $\pm$ 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Cuti Bersyarat kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer, Printer dan Internet b. Alat Tulis Kantor c. Alat komunikasi d. Scanner
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara 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: 21 Tahun 2013 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 di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 16 orang: - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Staf / Petugas Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Bapas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala Lapas - Staf / Petugas Kanwil - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kanwil - Staf/ Petugas Ditjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan - Dirjen Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM - Instansi penegak hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian CB tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsive.
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan Cuti Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat - Penerbitan Surat Keputusan CB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan CB dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan CB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA TERTENTU



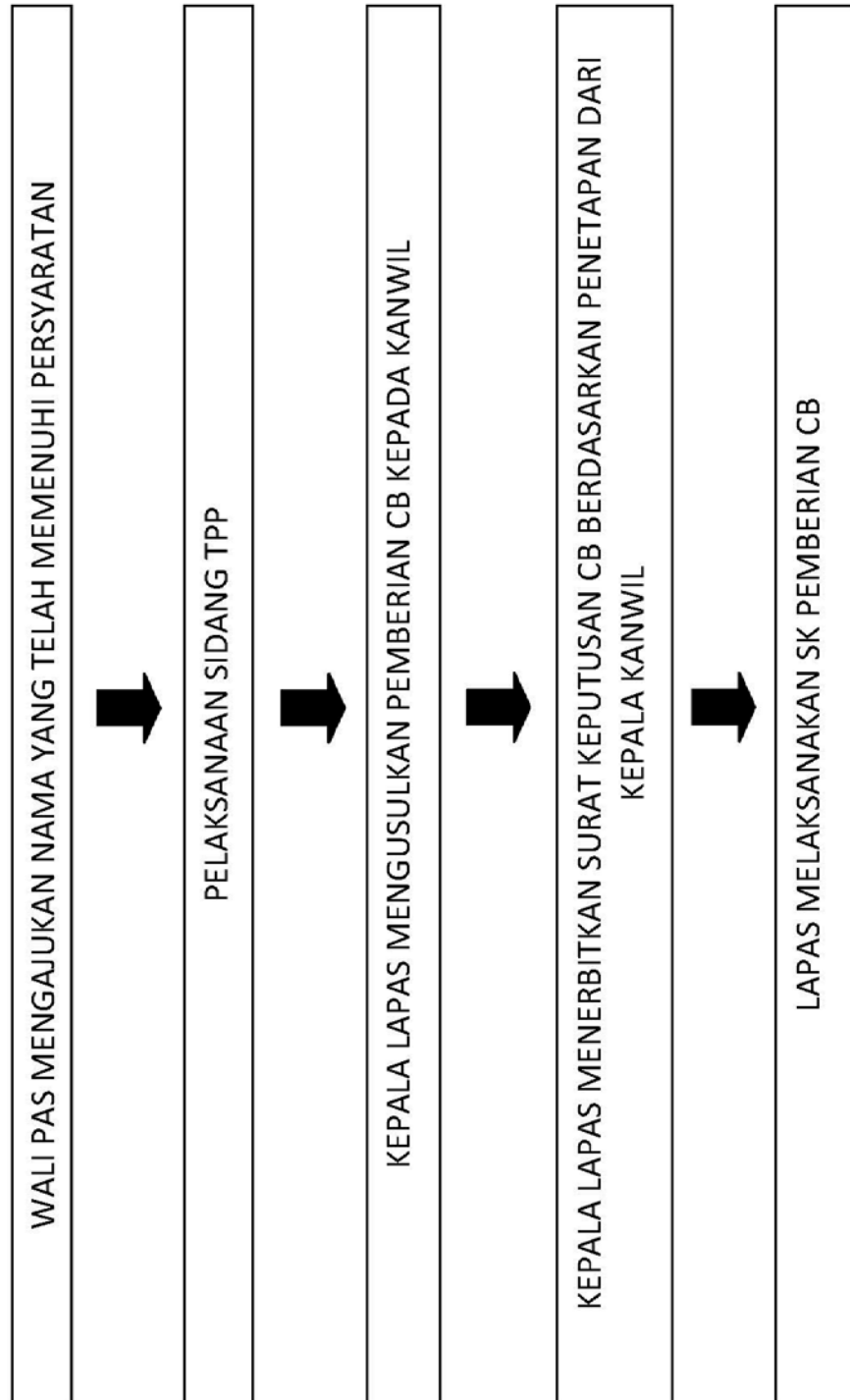
**JENIS PELAYANAN : LAYANAN CUTI BERSYARAT (CB)
TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	a. Pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 3 (tiga) bulan; b. Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidan; c. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir; dan d. CB diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan. e. Melampirkan kelengkapan dokumen : - Fotokopi kutipan putusan Hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; - Laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Pidana yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil <i>assessment</i> resiko dan <i>assessment</i> kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; - Surat pemberitahuan ke Kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan; - Salinan register F dari Kepala Kepala LAPAS; - Salinan daftar perubahan dari Kepala LAPAS; - Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; dan - Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : 1. Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wali/Asesor Narapidana mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Lapas; - TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kepala Lapas; - Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas; - Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil; - Kepala Lapas menerbitkan Surat Keputusan CB berdasarkan penetapan dari Kepala Kanwil.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, $\pm$ 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil untuk mendapatkan penetapan; - Untuk di Kanwil, $\pm$ 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang CB kepada Narapidana dan Anak Pidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer, Printer, scanner dan Internet - Alat Tulis Kantor - Alat komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 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 di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 9 orang : - Wali/Asesor Narapidana - Staf atau Petugas Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala Lapas - Staf atau Petugas Kanwil - Kepala Bidang dan Kasubid - Kepala Divisi Pas - Kepala Kanwil - Instansi Penegak Hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian CB tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan CB memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat - Penerbitan Surat Keputusan CB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan CB dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan CB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN CUTI BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM



JENIS PELAYANAN : LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA TERTENTU

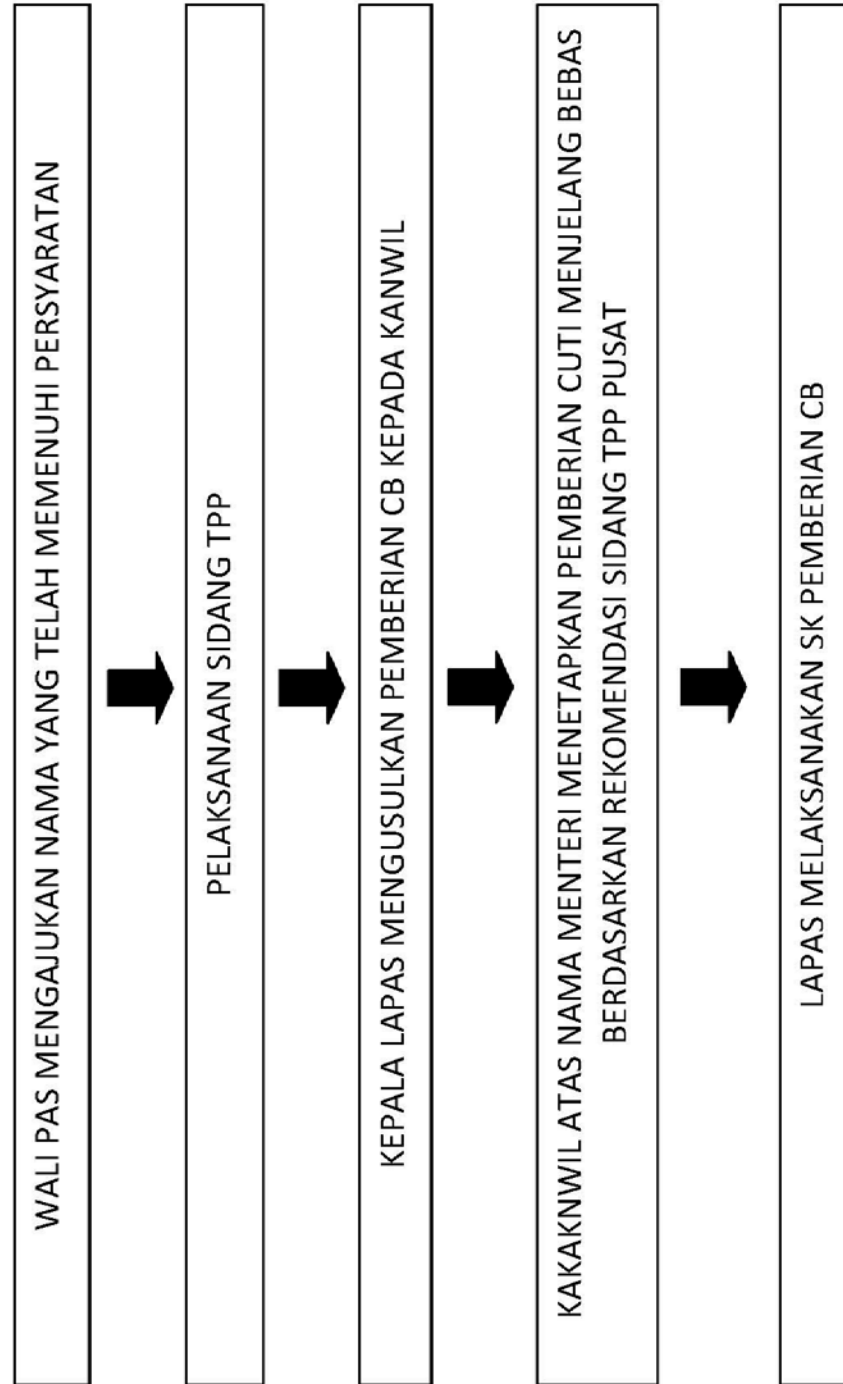
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir, dihitung dari tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; - Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 3 (tiga) bulan; - Telah mendapatkan pertimbangan dari Direktur Jenderal; - Dibuktikan dengan melampirkan kelengkapan dokumen : a. salinan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; b. laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasyarakatan atau hasil <i>assessment</i> resiko dan <i>assesment</i> kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; c. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Lapas; d. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang bersangkutan; e. salinan register F dari Kepala Lapas; f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : 1. Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas. - Bagi WNA, harus melengkapi dokumen : a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : 1. Kedutaan besar/konsulat negara; dan 2. Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan 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; dan c. Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wali Pemasyarakatan mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada Petugas Lapas. - Tim Pengamat Pemasyarakatan melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas - Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil - Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan - Di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, TPP Pusat melaksanakan sidang TPP - Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri menetapkan pemberian Cuti Menjelang Bebas berdasarkan rekomendasi sidang TPP Pusat - Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CMB - Lapas melaksanakan SK pemberian CMB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, paling lama $\pm$ 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk di Kanwil, paling lama $\pm$ 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak; - Untuk di Ditjen Pas, paling lama $\pm$ 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer, Printer dan Internet - Alat Tulis Kantor - Alat komunikasi - Scanner
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara 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: 21 Tahun 2013 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 di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 16 orang: - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Staf / Petugas Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Bapas - Kepala Lapas - Staf / Petugas Kanwil - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kanwil - Staf/ Petugas Ditjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan - Dirjen Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM - Instansi penegak hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian CMB tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan CMB memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat - Penerbitan Surat Keputusan CMB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan CMB dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan CMB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA TERTENTU



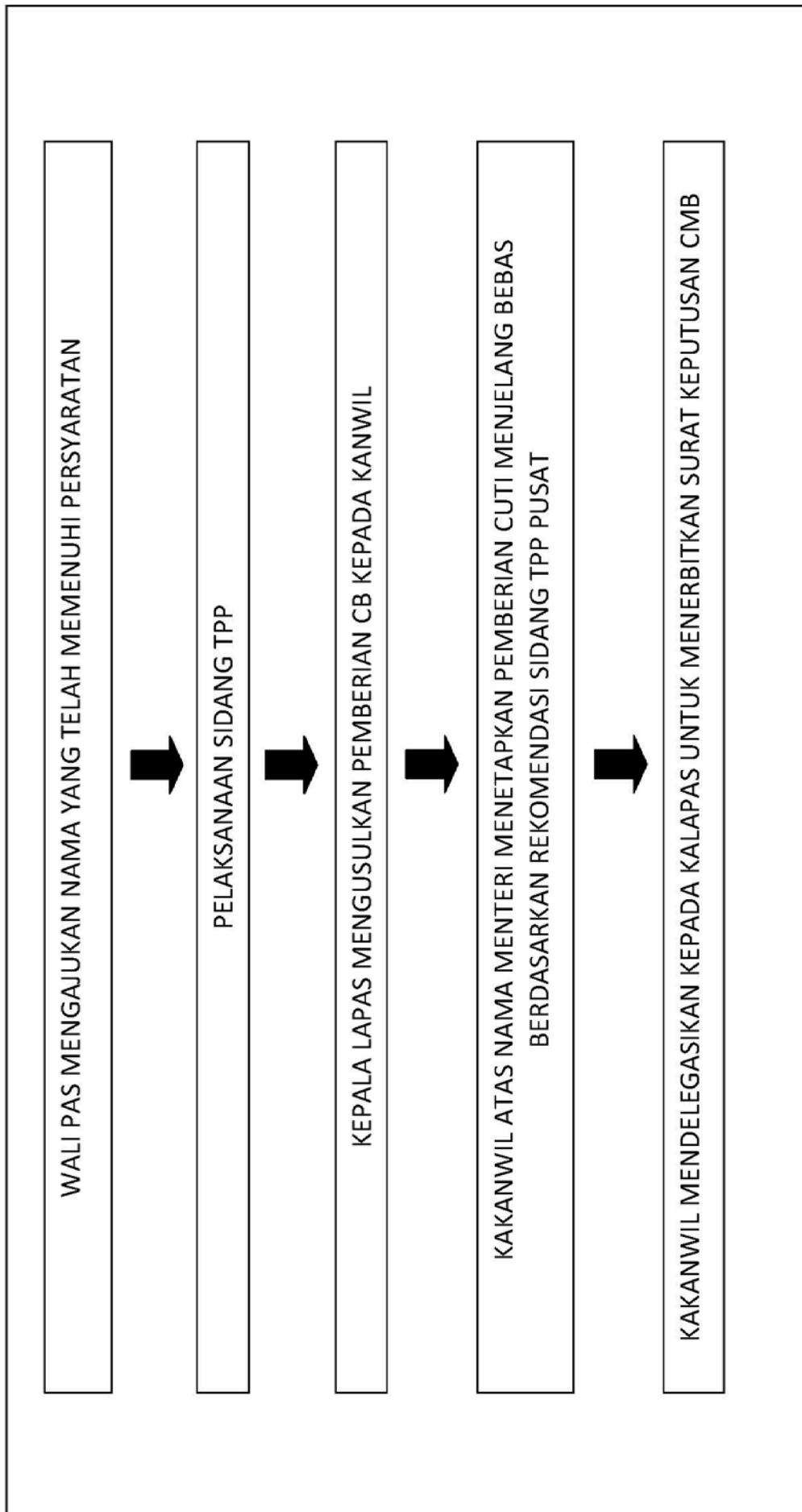
**JENIS PELAYANAN : LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS (CMB)
TINDAK PIDANA UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana; dan - Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan. - Bagi Anak Negara : telah mencapai usia 17 (tujuh belas) tahun 6 (enam) bulan dan berkelakuan baik selama menjalani masa pembinaan. - Melampirkan kelengkapan dokumen : a. Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asessor. c. Laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima Narapidana dan Anak Pidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan Narapidana dan Anak Pidana; d. Surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian CMB terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan; e. Salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan Narapidana dan Anak Pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (Kepala LAPAS); f. Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala LAPAS; g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak

NO	KOMPONEN	URAIAN
		akan melakukan perbuatan melanggar hukum. h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan : 1. Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Pidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Lapas; - TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas; - Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas; - Kepala Kanwil atas nama Menteri memberikan persetujuan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil; - Kepala Kanwil mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CMB dan mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Cuti Menjelang Bebas kepada Narapidana dan Anak Pidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer, Printer, scanner dan Internet - Alat Tulis Kantor - Alat komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 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 di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan
10	Penanganan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pengaduan	Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 11 orang : - Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas - Staf atau Petugas Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi - Kepala Lapas - Staf atau Petugas Kanwil - Kepala Bidang dan Kasubid - Kepala Divisi Pas - Kepala Kanwil - Instansi Penegak Hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian CMB tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan CMB memberikan legalitas bagi Narapidana dan Anak Pidana untuk mendapatkan hak bersyarat - Penerbitan Surat Keputusan CMB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan CMB dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan CMB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS TINDAK PIDANA UMUM



**JENIS PELAYANAN : LAYANAN PERMOHONAN CUTI
MENGUNJUNGI KELUARGA**

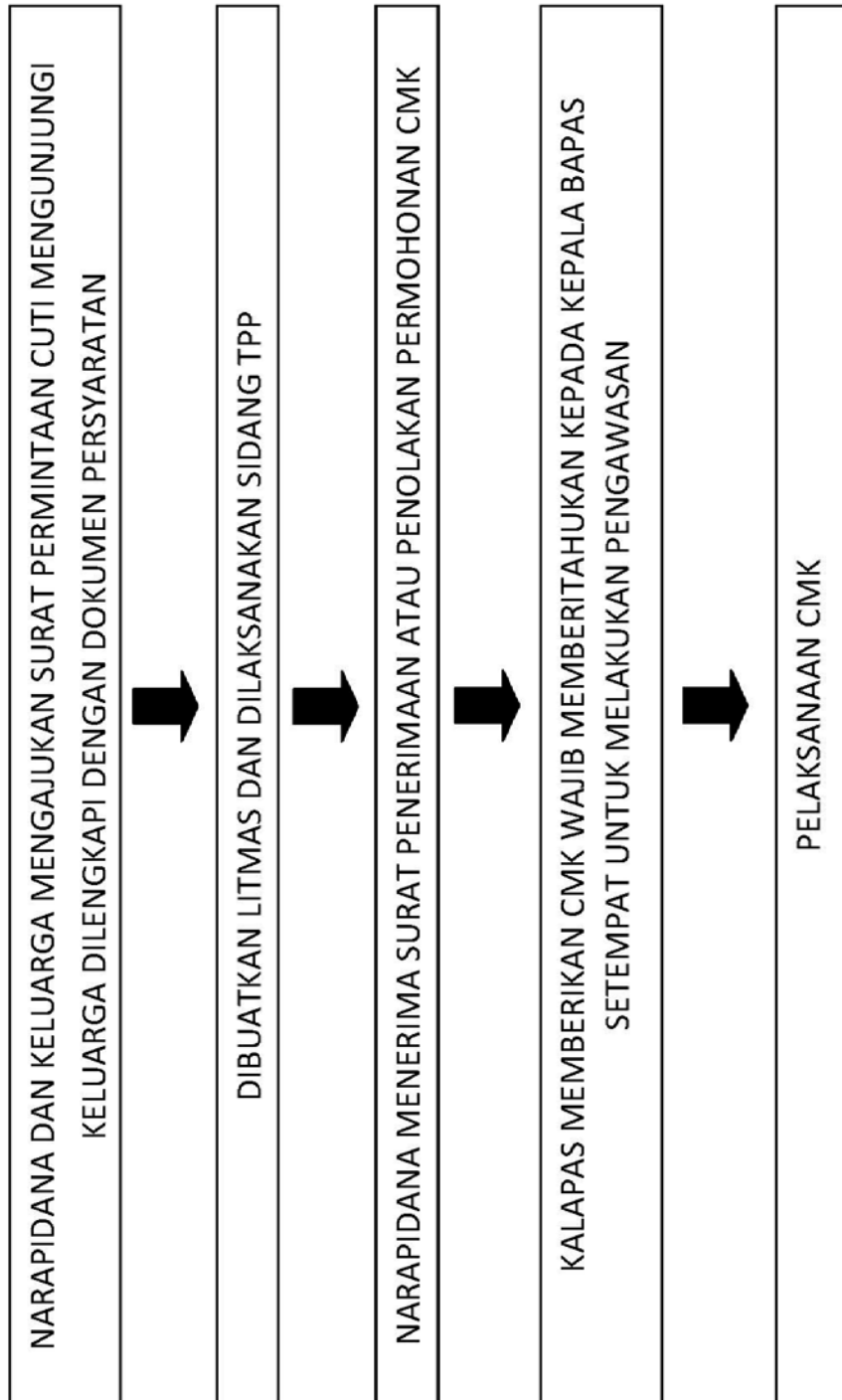
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat
2	Persyaratan	- Berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan; - Masa pidana paling singkat 12 (dua belas) bulan bagi Narapidana dan Anak Pidana; - Telah menjalani masa pembinaan bagi Anak Negara atau Anak Sipil paling singkat 6 (enam) bulan; - Tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat; - Telah menjalani 1/2 (satu per dua) dari masa pidananya bagi Narapidana dan Anak Pidana; - Telah berada dalam tahapan pembinaan 6 (enam) bulan kedua bagi Anak Negara dan Anak Sipil; - Ada permintaan dari salah satu pihak keluarga yang harus diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepala desa setempat; - Ada jaminan keamanan dari pihak keluarga termasuk jaminan tidak akan melarikan diri yang diketahui oleh ketua rukun tetangga dan lurah atau kepalad desa setempat atau nama lainnya; dan - Telah layak untuk diberikan izin Cuti Mengunjungi Keluarga berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh TPP atas dasar laporan Litmas dari Bapas setempat, tentang pihak keluarga yang akan menerima atau anak didik pemasyarakatan, keadaan lingkungan masyarakat sekitarnya, dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana yang bersangkutan. - Dibuktikan dengan melampirkan dokumen : a. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8); b. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CMK ; c. Salinan register F dari Kepala Lapas/Rutan; d. Salinan Daftar perubahan dari Kepala Lapas/Rutan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Surat permintaan dari keluarga yang harus diketahui oleh : f. Ketua RT g. Lurah atau Kepala Desa setempat h. Surat pernyataan dari narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; i. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah dan/atau Kepala Desa; j. Laporan penelitian kemasyarakatan; - Bagi narapidana warga negara asing (WNA) harus melengkapi dokumen tambahan, yaitu: a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari 1. Kedutaan besar/ konsulat negara 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 yang diajukan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan. - CMK hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah setempat - Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada: a. Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya; b. Narapidana yang melakukan tindak pidana narkoba dan prekursor narkoba serta psikotropika dimaksud merupakan Narapidana yang masa pidananya 5 tahun atau lebih; c. Terpidana mati; d. Narapidana yang dipidana hukuman seumur hidup; e. Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan yang terancam jiwanya; atau f. Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan surat permintaan cuti mengunjungi keluarga (CMK) dilengkapi dengan dokumen persyaratan; - Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasyarakatan dan sidang TPP yang menjadi dasar bagi Kepala Lapas menerbitkan surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga; - Narapidana menerima surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala Lapas dalam memberikan CMK wajib memberitahukan kepada Kepala Bapas setempat untuk melakukan pengawasan. - Dalam hal ditempat ediaman narapidana tidak terdapat Bapas, pengawasan CMK dilakukan oleh petugas Lapas. - CMK dapat diberikan untuk waktu paling lama 2 (dua) hari atau 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam terhitung sejak narapidana tiba ditempat kediaman. - CMK dapat diberikan kepada narapidana paling singkat 3 (tiga) bulan sekali.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kepala UPT tentang Persetujuan atau Penolakan Permohonan Cuti Mengunjungi Keluarga
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer & Printer b. Alat Tulis Kantor c. Faksimili
8	Kompetensi Pelaksana	- PP No. 28 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 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 di UPT Lapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; - Kepala UPT Lapas 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 4 orang - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas - Kepala Lapas

NO	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan izin cuti mengunjungi keluarga tidak dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
13	Jaminan Keamanan	Surat Izin Cuti Mengunjungi Keluarga memberikan legalitas bagi Narapidana untuk keluar dari Lapas sesuai dengan keperluannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA



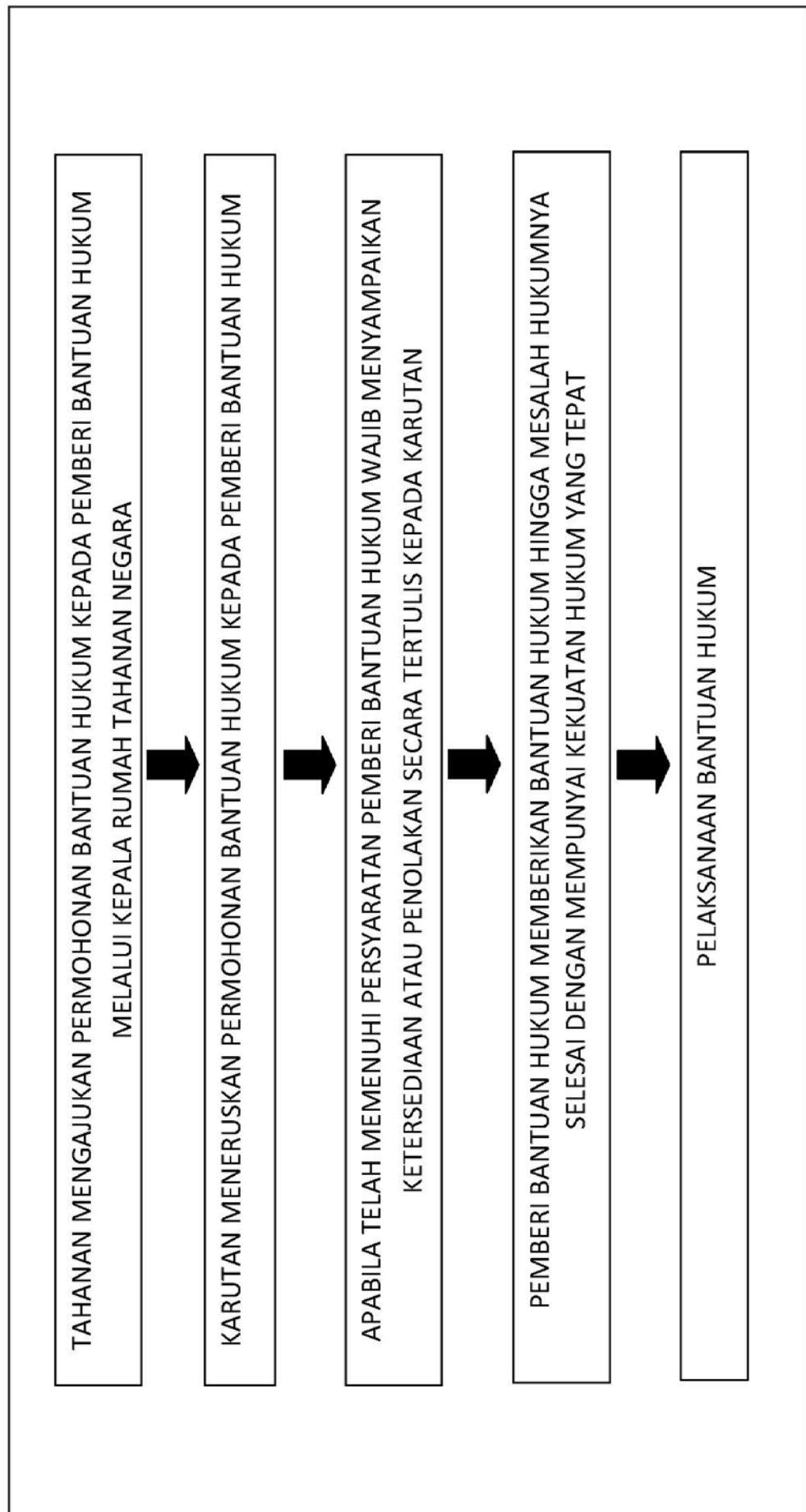
JENIS PELAYANAN : LAYANAN FASILITASI BANTUAN HUKUM

NO	KOMPONEN	MENJADI
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 : 12 Tahun 1995 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); - Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 - Peraturan 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;
2	Persyaratan	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan baik secara tertulis maupun secara lisan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- 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

NO	KOMPONEN	MENJADI
		pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rumah Tahanan Negara 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 Rumah Tahanan Negara 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 Kepala Rumah Tahanan Negara 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 surat kuasa khusus; - Petugas Rumah Tahanan Negara mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hukum; - Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan tahanan yang memperoleh bantuan hukum hingga perkaranya telah mempunyai kekuatan tetap kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. - Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap; - Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan; - Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

NO	KOMPONEN	MENJADI
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 5 hari kerja sejak permintaan disampaikan kepada Kepala Rutan sampai dengan pernyataan kesediaan atau penolakan secara tertulis oleh pemberi bantuan hukum.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	- 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	- Komputer dan Printer - Faksimili dan alat komunikasi lainnya
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum .
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan; - Kepala UPT Rutan menelaah dan member 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 Rutan - Kepala Rutan
12	Jaminan Pelayanan	- 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 Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN FASILITAS BANTUAN HUKUM



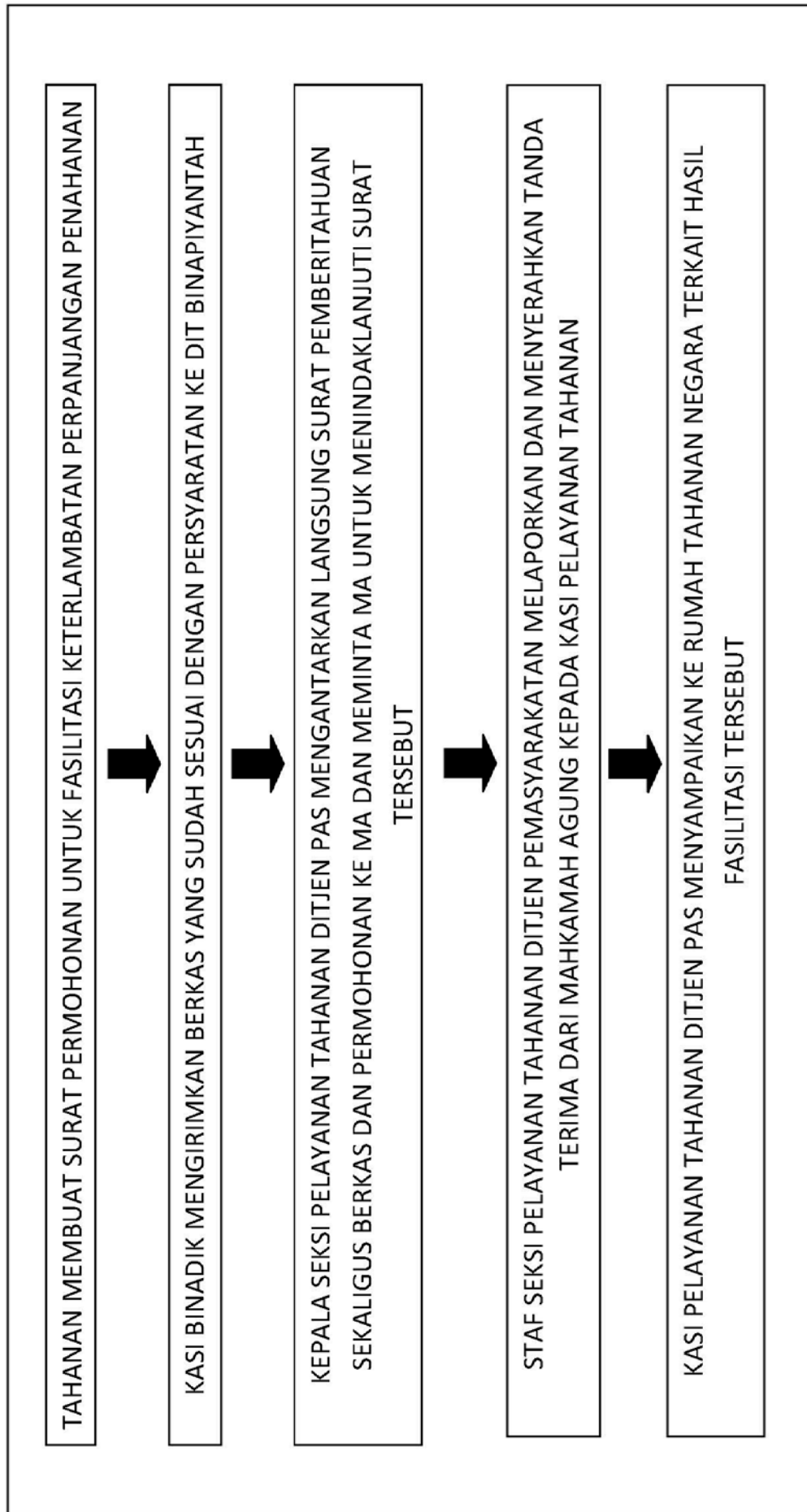
**JENIS PELAYANAN : LAYANAN FASILITASI KETERLAMBATAN
PENERIMAAN PERPANJANGAN PENAHANAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 : 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (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); - Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5248); - Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Hukum Acara Pidana - Peraturan Pemerintah Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-24.PK.01.01.01 Tahun 2011 Tentang Pengeluaran Demi Hukum;
2	Persyaratan	- Adanya permohonan fasilitasi dari Tahanan tentang keterlambatan penerimaan perpanjangan penahanan - Surat Pengantar dari UPT - Fotocopy berkas Tahanan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Tahanan membuat surat permohonan untuk fasilitasi keterlambatan perpanjangan penahanan - Staf Seksi Binadik membuat surat permohonan untuk fasilitasi keterlambatan perpanjangan penahanan - Kepala Seksi Binadik mengirimkan berkas yang sudah sesuai dengan persyaratan ke Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan (bisa melalui e-mail yantah_bankum@yahoo.com) - Kepala seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasyarakatan membuat surat pemberitahuan keterlambatan surat perpanjangan penahanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasyarakatan mendisposisikan kepada staf seksi Pelayanan Tahanan untuk mengantarkan langsung surat pemberitahuan sekaligus berkas dan permohonan ke MA dan meminta MA untuk menindak lanjuti surat tersebut. - Staf Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasyarakatan meminta tanda terima penyerahan surat dari Mahkamah Agung; - Staf Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasyarakatan melaporkan dan menyerahkan tanda terima dari Mahkamah Agung kepada Kepala Seksi Pelayanan Tahanan; - Kepala Seksi Pelayanan Tahanan Ditjen. Pemasyarakatan menyampaikan ke Rumah Tahanan Negara terkait hasil fasilitasi tersebut.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu yang dibutuhkan sampai dengan Unit Pelaksana Teknis mendapat pemberitahuan bahwa permohonan penyampaian surat pemberitahuan permohonan penyampaian perpanjangan penahanan sudah difasilitasi adalah 3 hari kerja .
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	- Tersampainya pemberitahuan mengenai keterlambatan penerimaan surat perpanjangan penahanan ke Mahkamah Agung.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer dan Printer - Fotocopy - Telepon - Faksimili dan alat komunikasi lainnya - Transfortasi
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan tentang penahan yang tidak syah dan pengeluaran demi hukum;
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan.
10	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan tahanan melalui Sub. Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut: 1. Publik menyampaikan pengaduan 2. Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan mendisposisi kepada Kasubdit terkait dalam rangka merespon pengaduan. 3. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 orang: - Petugas Rutan - Kasi Pelayanan Tahanan di Rutan - Kepala Rutan - Kepala Sub Dit.Pelayanan Tahanan dan Bantuan Hukum; - Kasi Pelayanan Tahanan; - Staf seksi Pelayanan Tahanan Dit.Jen. Pemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	- Terbitnya perpanjangan penahanan oleh Mahkamah Agung ;
13	Jaminan Keamanan	- Tidak adanya penahanan yang tidak sah yang melanggar hak asasi manusi yang mengakibatkan pengeluaran demi hukum .
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN FASILITAS KETERLAMBATAN PENERIMAAN PERPANJANGAN PENAHANAN

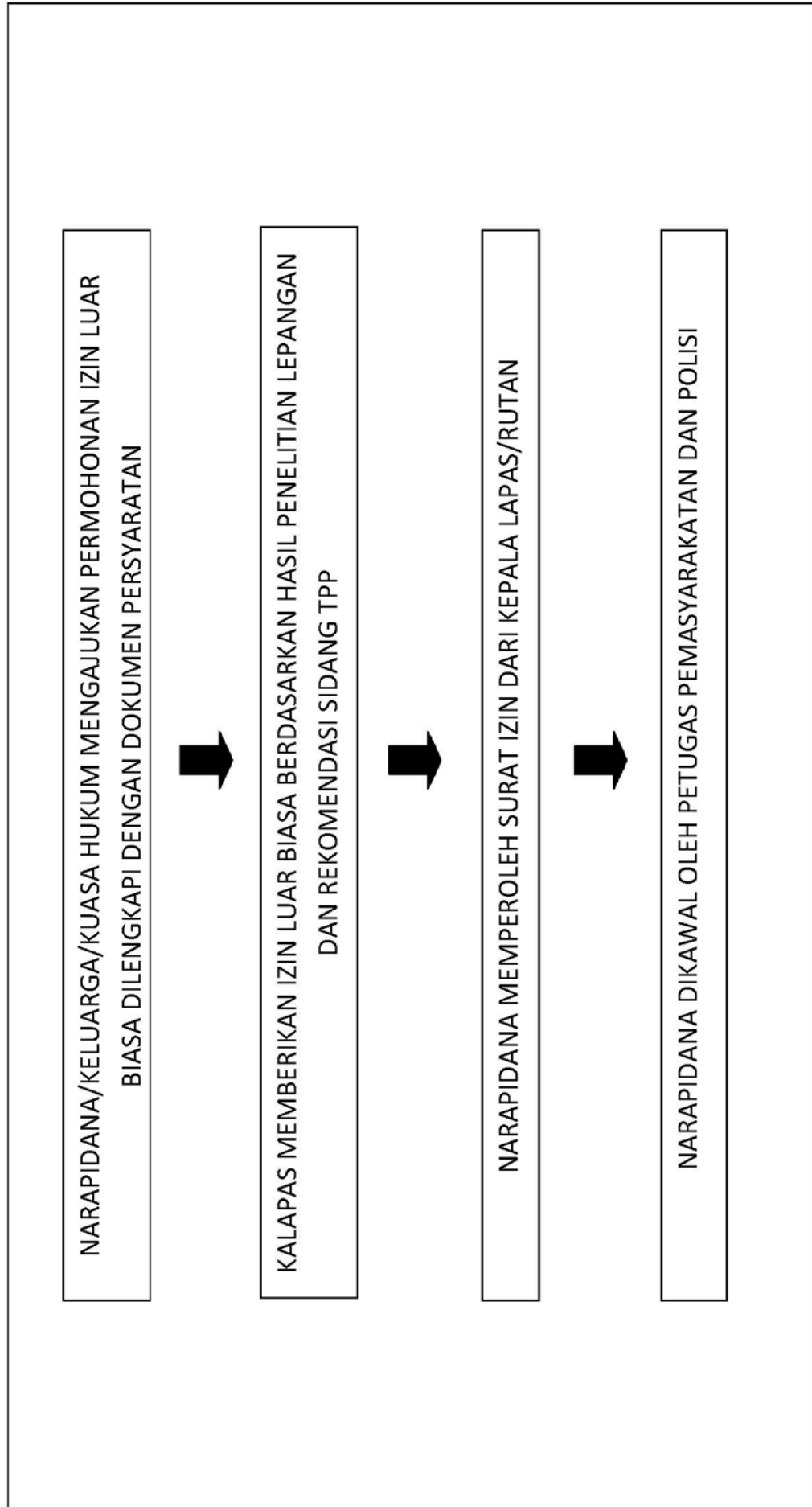


JENIS PELAYANAN : LAYANAN IZIN LUAR BIASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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	- permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum tentang izin luar biasa dalam hal: a. adanya keluarga yang sakit keras atau meninggal dunia; b. menjadi wali nikah untuk anak kandungnya; atau c. membagi warisan. - pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin; - identitas penjamin Narapidana (KTP dan KK); - Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah yang Menerangkan kebenaran terkait alasan izin luar biasa.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan; - Kepala Lapas/Rutan memberikan Izin Luar Biasa berdasarkan hasil penelitian lapangan dan rekomendasi sidang TPP. - Narapidana memperoleh Surat Ijin dari Kepala Lapas/ Rutan; - Narapidana dikawal oleh Petugas Pemasyarakatan dan Polisi
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling Lama 1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Luar Biasa Kepala Lapas/ Rutan.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Alat Tulis kantor - Komputer, Printer - Alat Komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami 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; - Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/ Rutan
10	Penanganan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pengaduan	UPT Lapas/ Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/ Rutan; - Kepala UPT Lapas/ Rutan 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
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan izin luar biasa tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
13	Jaminan Keamanan	- Surat izin luar biasa memberikan legalitas bagi Narapidana untuk keluar dari Lapas/Rutan sesuai dengan keperluannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN IZIN LUAR BIASA



JENIS PELAYANAN : LAYANAN KEGIATAN KESENIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan kesenian kepada Narapidana/Tahanan; - Narapidana/Tahanan melaksanakan kegiatan kesenian dengan bimbingan petugas pemasyarakatan; - Dalam hal tertentu Lapas/Rutan dapat mengundang instruktur kesenian untuk memberikan pelatihan kepada Narapidana/Tahanan; - Lapas/Rutan dapat menyelenggarakan pentas seni dengan mengundang pihak dari luar Lapas/Rutan atau mengikuti pentas seni di luar Lapas/Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – 2 jam
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	- Terselenggaranya kegiatan kesenian oleh/bagi Narapidana/Tahanan - Surat izin pembinaan kesenian di Lapas/Rutan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruangan kegiatan kesenian (dapat menggunakan ruangan yang difungsikan untuk kegiatan lainnya/tidak harus dalam ruangan khusus); - Alat-alat musik/kesenian lainnya.
8	Kompetensi Pelaksana	Instruktur memiliki kemampuan untuk menggunakan alat-alat kesenian dan memberikan bimbingan dalam berkesenian
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/Rutan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala UPT Lapas/Rutan 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 satu orang instruktur untuk satu kegiatan kesenian
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan kegiatan kesenian tanpa dipungut biaya; - Pelayanan kegiatan kesenian berorientasi pada menumbuhkan jiwa seni dan menyalurkan ekspresi Narapidana/Tahanan melalui kesenian;
13	Jaminan Keamanan	Kegiatan kesenian berada di bawah pengawasan dan pengamanan petugas pemasyarakatan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN KEGIATAN KESENIAN

PETUGAS PEMASYARAKATAN MENGINFORMASIKAN KEGIATAN KEGIATAN KESENIAN
KEPADA NARAPIDANA/TAHANAN



NARAPIDANA/TAHANAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KESENIAN DENGAN
BIMBINGAN PETUGAS PEMASYARAKATAN



LAPAS/RUTAN DAPAT MENGUNDANG INSTRUKTUR KESENIAN UNTUK MEMBERIKAN
PELATIHAN KEPADA NARAPIDANA/TAHANAN



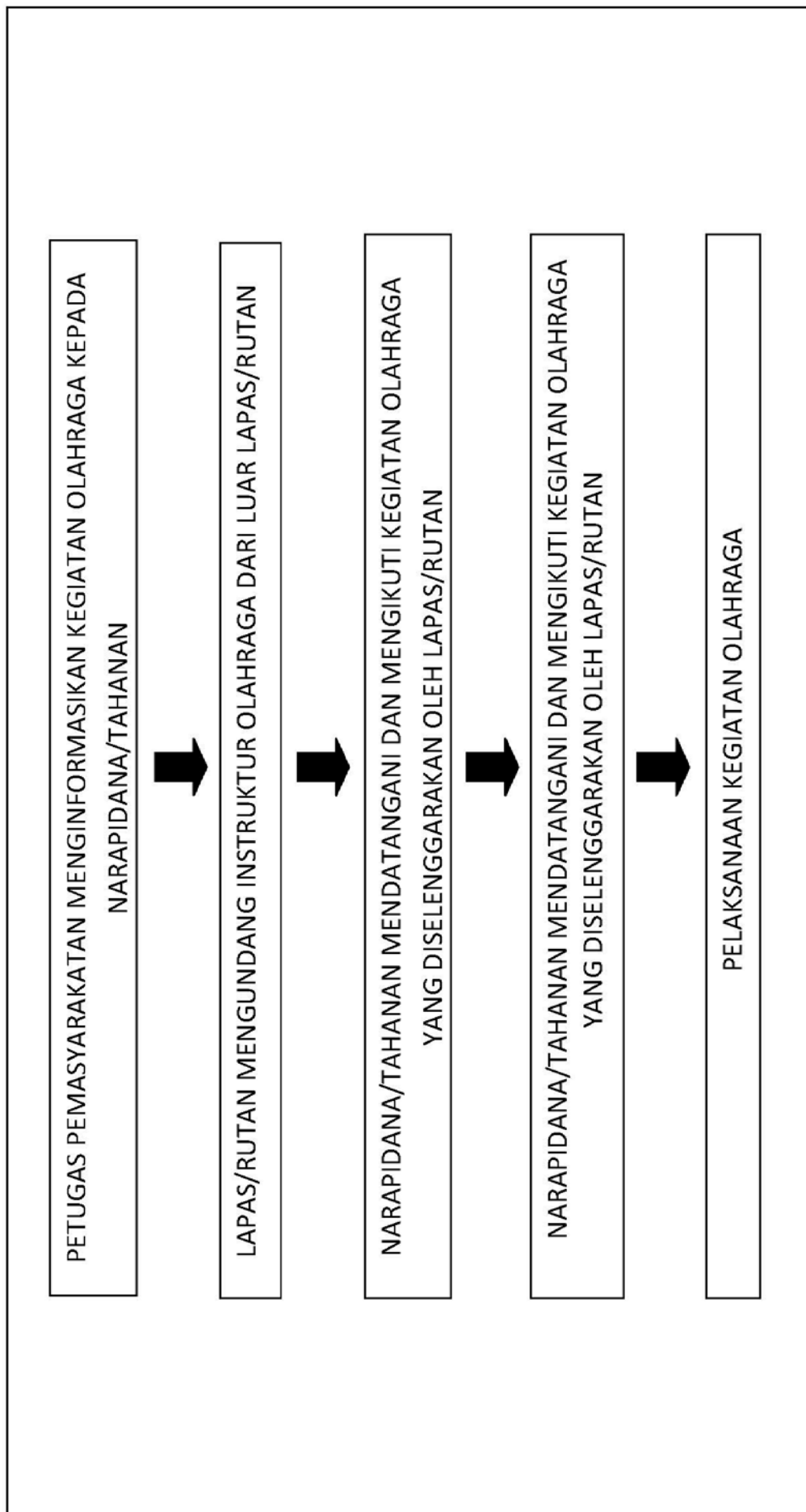
LAPAS/RUTAN DAPAT MENYELENGGARAKAN PENTAS SENI DENGAN
MENGUNDANG PIHAK DARI LUAR LAPAS/RUTAN ATAU MENGIKUTI PENTAS SENI
DI LUAR LAPAS/RUTAN DENGAN MEMPERTIMBANGKAN HASIL SIDANG TPP

JENIS PELAYANAN : LAYANAN KEGIATAN OLAHRAGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan; - 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	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan olah raga kepada Narapidana/Tahanan; - Dalam hal tertentu Lapas/Rutan mengundang instruktur olah raga dari luar Lapas/Rutan; - Narapidana/Tahanan mendatangi dan mengikuti kegiatan olahraga yang diselenggarakan oleh Lapas/Rutan; - Lapas/Rutan dapat menyelenggarakan kegiatan olah raga dengan mengundang pihak dari luar Lapas/Rutan atau mengikuti kegiatan olah raga di luar Lapas/Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP; - Adanya permintaan dari masyarakat untuk melakukan olahraga bersama dengan Narapidana/Tahanan di dalam Lapas/Rutan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – 2 jam
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	- Terselenggaranya kegiatan olahraga bagi Narapidana/Tahanan - Surat izin pembinaan olahraga di Lapas/Rutan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Lapangan olahraga - Peralatan olahraga
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan menjadi instruktur kegiatan olah raga; - Memahami peraturan permainan olah raga.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/Rutan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan; - Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan memberi arahan dalam

NO	KOMPONEN	URAIAN
		rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang instruktur untuk satu kegiatan olahraga
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan kegiatan olahraga tanpa dipungut biaya; - Pelayanan kegiatan olahraga berorientasi kepada menumbuhkan jiwa sportivitas dan merawat kebugaran fisik Narapidana/Tahanan;
13	Jaminan Keamanan	Kegiatan olahraga berada di bawah pengawasan dan pengamanan petugas masyarakatan dan tenaga medis.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN KEGIATAN OLAHRAGA



JENIS PELAYANAN : KONSULTASI HUKUM DI BIDANG PEMASYARAKATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang Undang Nomor : 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (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); - Peraturan Pemerintah Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 1999 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah Nomor : 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan; - Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH.24.PK.01.01.01 Tahun 2011 Tentang Pengeluaran Tahanan Demi Hukum; - Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-05.OT.01,01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2	Persyaratan	Adanya permohonan konsultasi dibidang pemasyarakatan dari Kuasa Hukum Tahanan terkait pemenuhan hak-hak tahanan dan kepastian hukum.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Kuasa Hukum Tahanan mengajukan permohonan konsultasi hukum di bidang pemasyarakatan dalam rangka pemenuhan hak-hak tahanan dan kepastian hukum terkait penyelenggaraan sistim pemasyarakatan secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara - Kepala Seksi Bantuan Hukum membuat telaahan terhadap permohonan yang disampaikan Kuasa Hukum Tahanan dengan cara : a. Mempelajari dan meneliti persoalan yang akan dipecahkan; b. Membuat praanggapan yang beralasan berdasarkan data yang ada; c. Mengumpulkan fakta yang merupakan landasan analisis dan pemecahan masalah. d. Menganalisa permohonan yang disampaikan oleh Kuasa

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Hukum Tahanan dengan pemecahan dan bertindak yang mungkin dapat dilakukan; e. Menyimpulkan intisari hasil diskusi untuk mencari pilihan untuk bertindak atau mencari jalan keluar, - Kepala Seksi Bantuan Hukum Menyusun tanggapan; - Kepala Seksi Bantuan Hukum menyampaikan tanggapan kepada Kuasa Hukum Tahanan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang dibutuhkan sejak surat permohonan diterima sampai dengan tanggapan diberikan kepada pemohon adalah 3 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Jasa Konsultasi Hukum di Bidang Pemasarakatan
7	Sarana, Prasaran dan/atau Fasilitas	- Alat Tulis Kantor - Komputer/laptop dan printer, - fotocopi - Undang- Undang dan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Pemasarakatan;
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan dan pengetahuan di bidang hukum khususnya di bidang pamasarakatan;
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur laporan yang dibuat dari setiap kegiatan ur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan.
10	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Direktur Bina Narapidana dan pelayanan Tahanan melalui sb Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut : a. Publik menyampaikan pengaduan b. Direktur Bina narapidana dan Pelayanan Tahanan mendisposisi kepada Kasubdit terkait dalam merespon pengaduan; c. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Terjawabnya semua persolan tahanan yang dikuasakan kepada Kuasa Hukum Tahanan
13	Jaminan Keamanan	Terjaminnya keselamatan Pemohon oleh karena dilindungi oleh Hak Asasi Manusia di dalam menyampaikan pendapatnya. Terjaminnya keselamatan pemohon karena dilindungi oleh undang-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		undang perlindungan saksi dan korban.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN KONSULTASI HUKUM DI BIDANG PEMASYARAKATAN

KUASA HUKUM TAHANAN MENGAJUKAN PERMOHONAN KONSULTASI HUKUM DI BIDANG
PEMASYARAKATAN DALAM RANGKA PEMENUHAN HAK-HAK TAHANAN



KASI BANTUAN HUKUM MEMBUAT TELAAHAN TERHADAP PERMOHONAN YANG DISAMPAIKAN
KUASA HUKUM TAHANAN



KASI BANTUAN HUKUM MENYUSUN TANGGAPAN



KASI BANTUAN HUKUM MENYAMPAIKAN TANGGAPAN KEPADA KUASA HUKUM TAHANAN

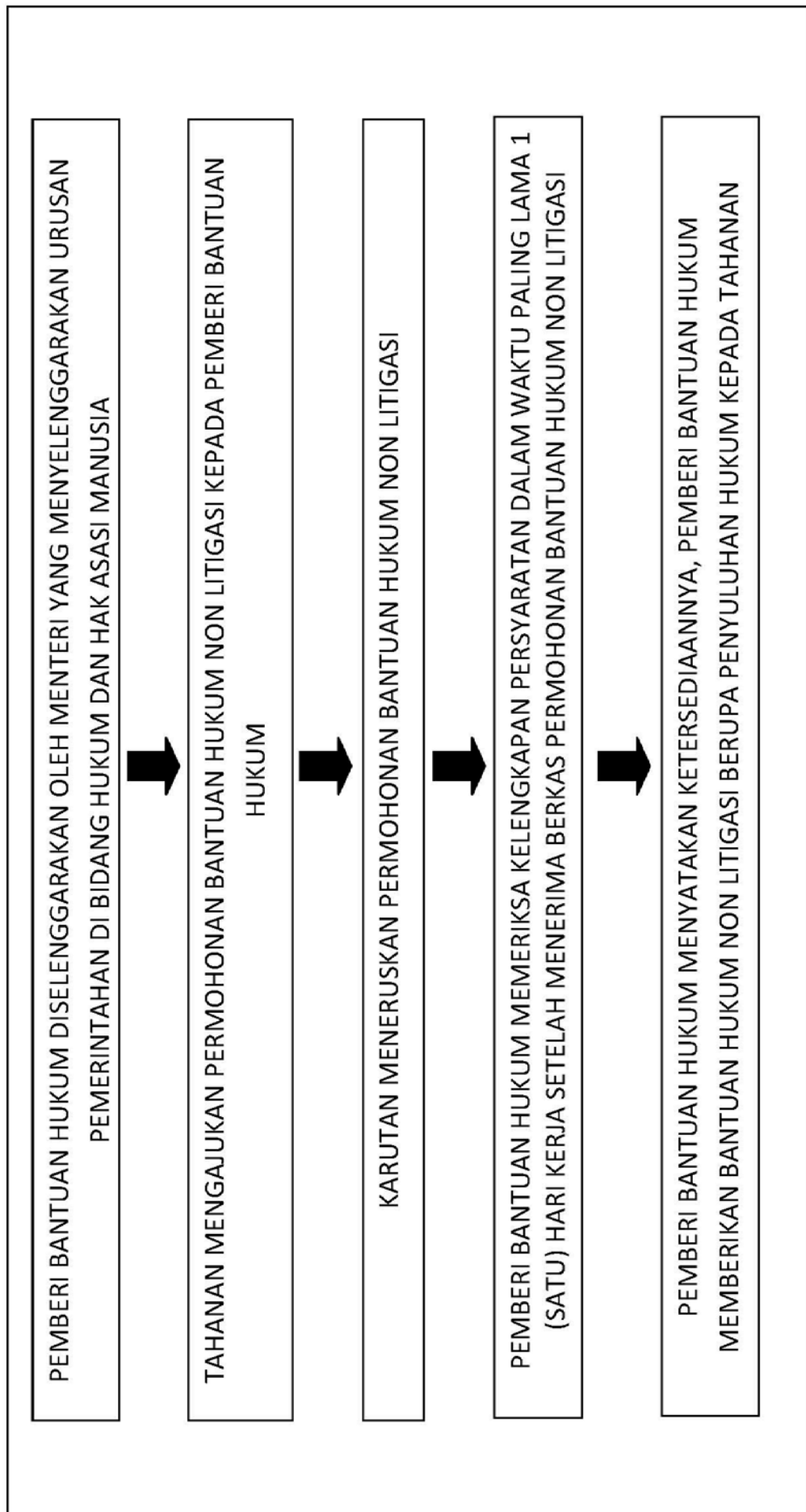
JENIS PELAYANAN : KONSULTASI HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 : 12 Tahun 1995 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); - Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 - Peraturan 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;
2	Persyaratan	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan baik secara tertulis maupun secara lisan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- 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 non litigasi kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rumah Tahanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Negara 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 Rumah Tahanan Negara meneruskan permohonan bantuan hukum non litigasi 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 non litigasi; - Apabila permohonan bantuan hukum non litigasi telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara atas permohonan pemberian bantuan non litigasi 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 non litigasi berupa penyuluhan hukum kepada tahanan; - Kepala Rumah Tahanan Negara mengumpulkan 30 (tiga puluh) orang tahanan di ruang penyuluhan hukum untuk diberikan penyuluhan hukum oleh pemberi bantuan hukum; - Pemberi Bantuan Hukum memberikan konsultasi hukum kepada tahanan selama 2 jam; - Konsultasi hukum oleh Pemberian Bantuan Hukum dicatat dalam buku khusus kunjungan Bantuan Hukum. - Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan kegiatan penyuluhan hukum 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 Kepala Rumah Tahanan Negara dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap; - Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan; - Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya penyuluhan bagi Tahanan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruangan konsultasi; - Meja dan kursi;
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Rutan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan; - Kepala UPT Rutan menelaah dan member 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
12	Jaminan Pelayanan	- Setiap Tahanan mendapatkan bantuan hukum meliputi masalah hukum keperdataan, masalah hukum pidana, dan masalah hukum tata usaha Negara, baik secara litigasi maupun nonlitigasi.
13	Jaminan Keamanan	- Konsultasi hukum diberikan di ruangan khusus - Petugas masyarakatan menjaga kerahasiaan materi konsultasi hukum
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri. - Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

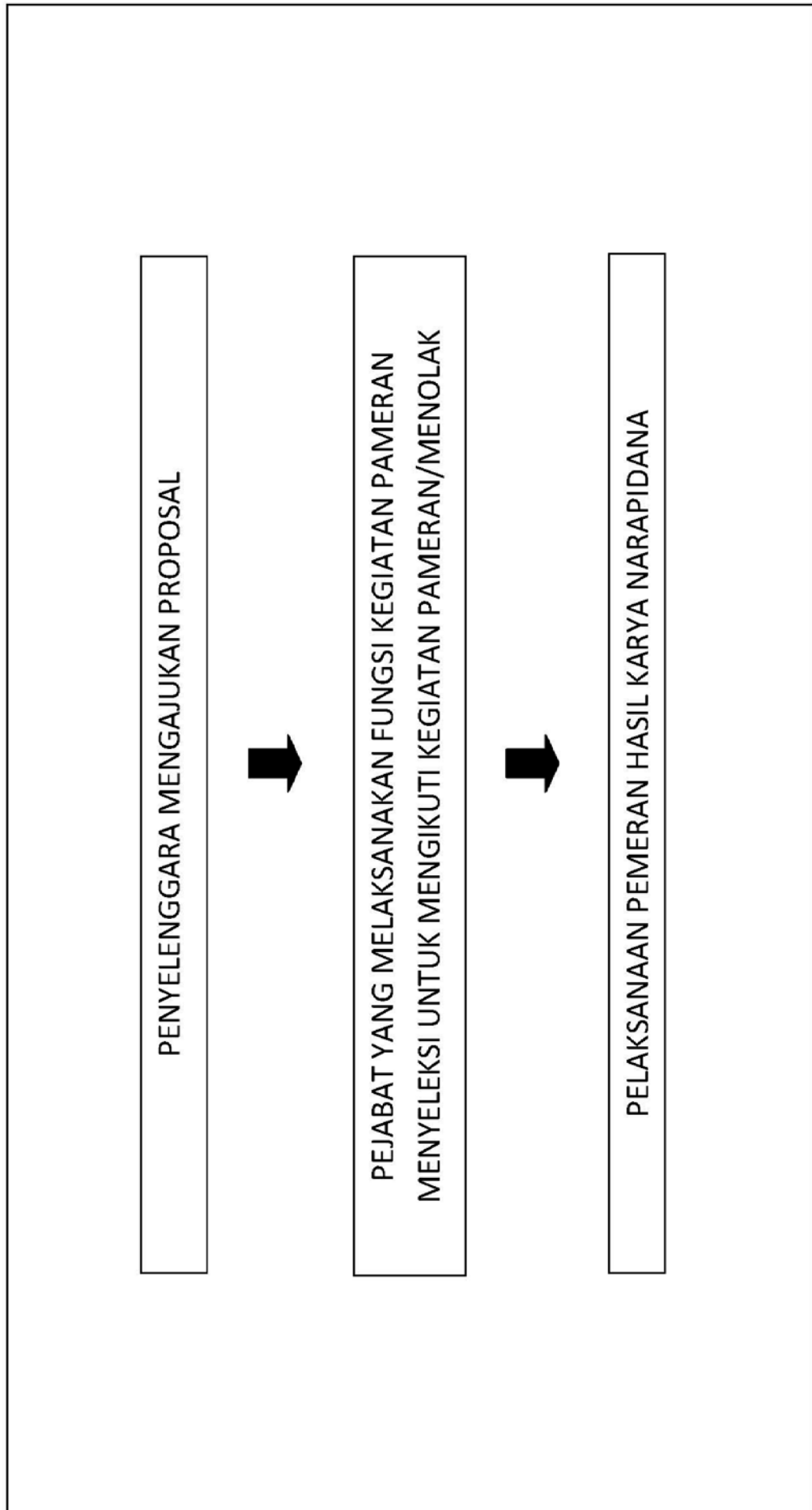
ALUR LAYANAN KONSULTASI HUKUM



JENIS PELAYANAN : PAMERAN HASIL KARYA NARAPIDANA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan; - 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	- Undangan mengikuti pameran; - Adanya Hasil Karya Narapidana.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Penyelenggara mengajukan proposal; - Pejabat yang melaksanakan fungsi kegiatan pameran menyeleksi untuk mengikuti kegiatan pameran/menolak.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 – 3 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Pelaksanaan Pameran
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	ATK (Alat Tulis Kantor)
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas pameran berbadan sehat
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Sub Direktorat Bimbingan Kemandirian
10	Penanganan Pengaduan	-
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang/hari (Petugas Subdit Bimbingan Kemandirian)
12	Jaminan Pelayanan	- Mendapatkan penjelasan tentang hasil karya narapidana; - Memperoleh pengetahuan tentang hasil karya narapidana.
13	Jaminan Keamanan	Memperoleh jaminan keselamatan dan kesehatan kerja;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PAMERAN HASIL KARYA NARAPIDANA



JENIS PELAYANAN : LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA TERTENTU

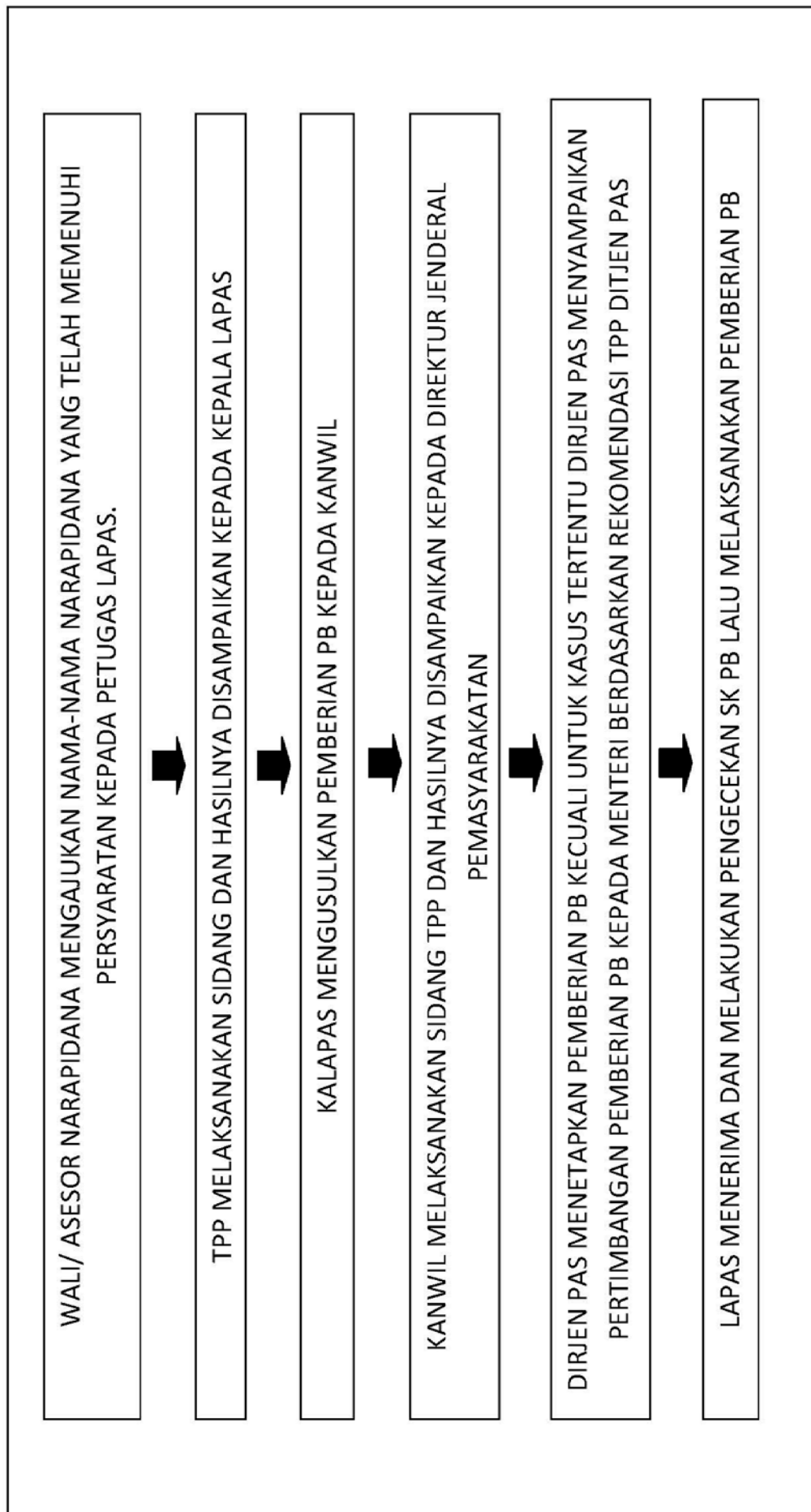
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- KUHP - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua per tiga) masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 (sembilan) bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 9 (sembilan) bulan terakhir, dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua per tiga) masa pidana; - Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat; - Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana; - Dibuktikan dengan melengkapi dokumen : a. salinan putusan hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; b. laporan perkembangan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang dibuat oleh Wali Pemasyarakatan atau hasil <i>assessment</i> resiko dan <i>assesment</i> kebutuhan yang dilakukan oleh asesor; c. laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; d. surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang bersangkutan; e. salinan register F dari Kepala Lapas; f. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas; g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : 1. Narapidana atau Anak Didik Pemasyarakatan tidak akan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		melarikan diri dan/atau tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat; 3. Bagi WNA, harus melengkapi dokumen: 4. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari : 5. Kedutaan besar/konsulat negara; dan 6. Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan Narapidana atau Anak Didik Pemasarakatan selama berada di wilayah Indonesia 7. Surat keterangan dari Direktur Jenderal Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan 8. Surat keterangan tidak terdaftar dalam <i>red notice</i> dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wali/ Asesor Narapidana mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada Petugas Lapas. - TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas - Kepala Lapas mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil - Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Ditjen Direktur Jenderal Pemasarakatan - TPP Pusat melaksanakan sidang TPP - Untuk kasus tertentu, Direktur Jenderal menyampaikan pertimbangan pemberian PB kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Ditjen dan rekomendasi instansi terkait - Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan pemberian PB - Untuk kasus tertentu Menteri menetapkan pemberian PB - Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK PB - Lapas melaksanakan SK pemberian PB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, paling lama $\pm$ 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk di Kanwil, paling lama $\pm$ 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak; - Untuk di Ditjen Pas, paling lama $\pm$ 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat kepada Narapidana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer, Printer dan Internet - Alat Tulis Kantor - Alat komunikasi - Scanner - Kendaraan Bermotor
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara 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: 21 Tahun 2013 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 di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 16 orang: - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Staf / Petugas Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kepala Sub Seksi - Kepala Bapas - Kepala Lapas - Staf / Petugas Kanwil - Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kanwil - Staf/ Petugas Ditjenpas - Kepala Subdit dan Kepala Seksi - Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan - Dirjen Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM - Instansi penegak hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian PB tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat - Penerbitan Surat Keputusan PB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan PB dapat dicabut apabila Narapidana melanggar ketentuan PB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA TERTENTU



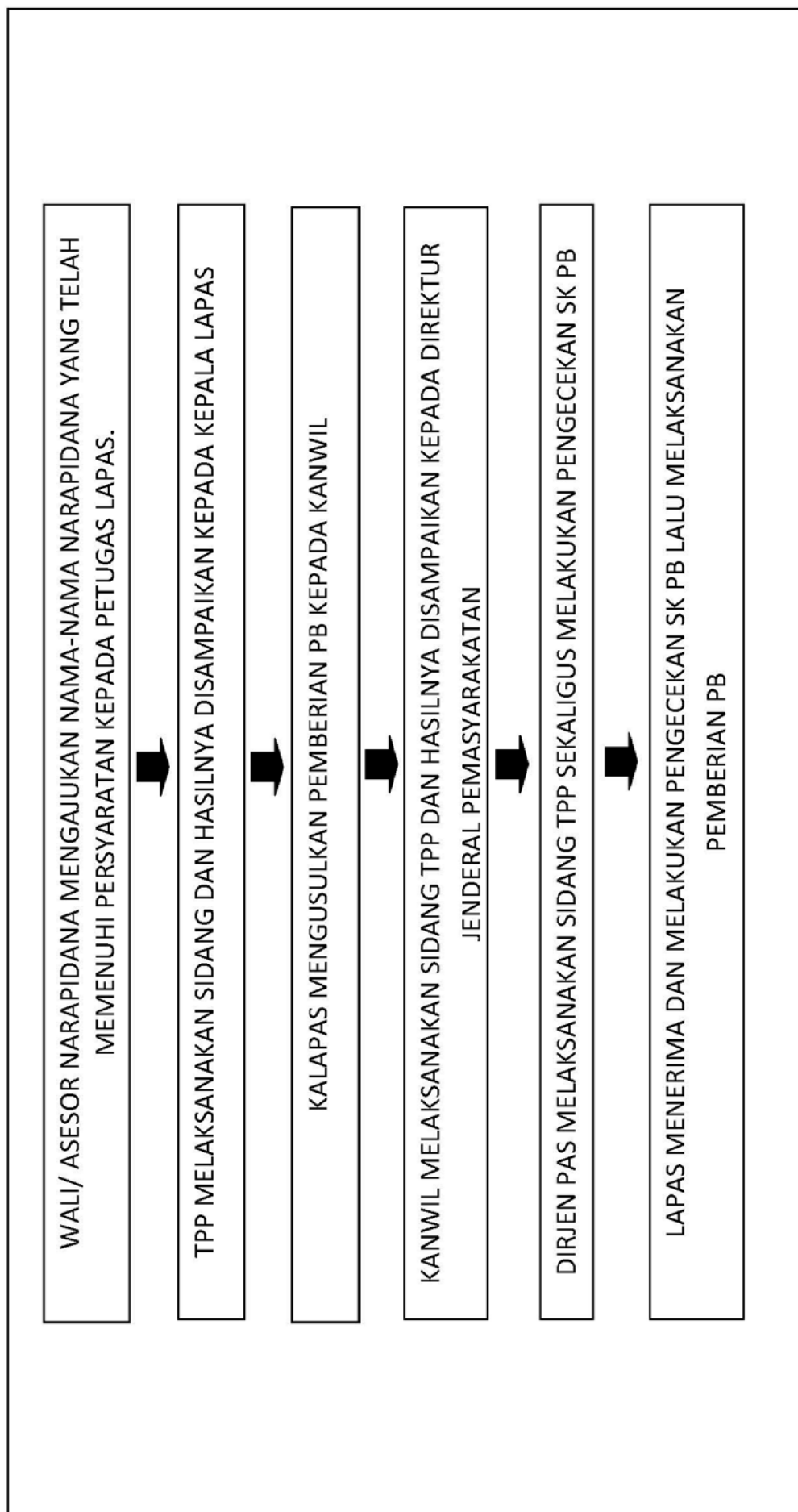
JENIS PELAYANAN : LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- KUHP - UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.
2	Persyaratan	- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana; - Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun dan bersemangat dan; - Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana - Bagi Anak Negara : Pembebasan Bersyarat dapat diberikan setelah menjalani pembinaan paling sedikit 1 (satu) tahun; - Melampirkan kelengkapan dokumen : a. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asessor. c. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan; e. Salinan (Daftar Huruf F) dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (Kepala LAPAS); f. Salinan daftar perubahan dari Kepala LAPAS; g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum. h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan 2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wali/ Asesor Narapidana dan Anak Didik Pemasysarakatan mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Didik Pemasysarakatan yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada TPP/Petugas Lapas - TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas - Kepala Lapas mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil - Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasysarakatan - Direktur Jenderal Pemasysarakatan melaksanakan sidang TPP - Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan pemberian PB - Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK PB - Lapas melaksanakan SK pemberian PB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak; - Untuk di Ditjen Pas, ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat kepada Narapidana dan Anak Didik Pemasysarakatan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer, Printer, scenner dan Internet - Alat Tulis Kantor - Alat komunikasi
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 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 di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasysarakatan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasysarakatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 16 orang : - Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas - Staf atau Petugas Lapas - Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi - Kepala Lapas - Staf atau Petugas Kanwil - Kepala Bidang dan Kasubid - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Kepala Kanwil - Staf atau Petugas Ditjenpas - Kasubdit dan Kasi - Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan - Dirjen Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM - Instansi Penegak Hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan pemberian PB tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsif;
13	Jaminan Keamanan	- Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana dan Anak Pidana untuk mendapatkan hak bersyarat - Penerbitan Surat Keputusan PB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan. - Surat Keputusan PB dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan PB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PEMEBBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA UMUM



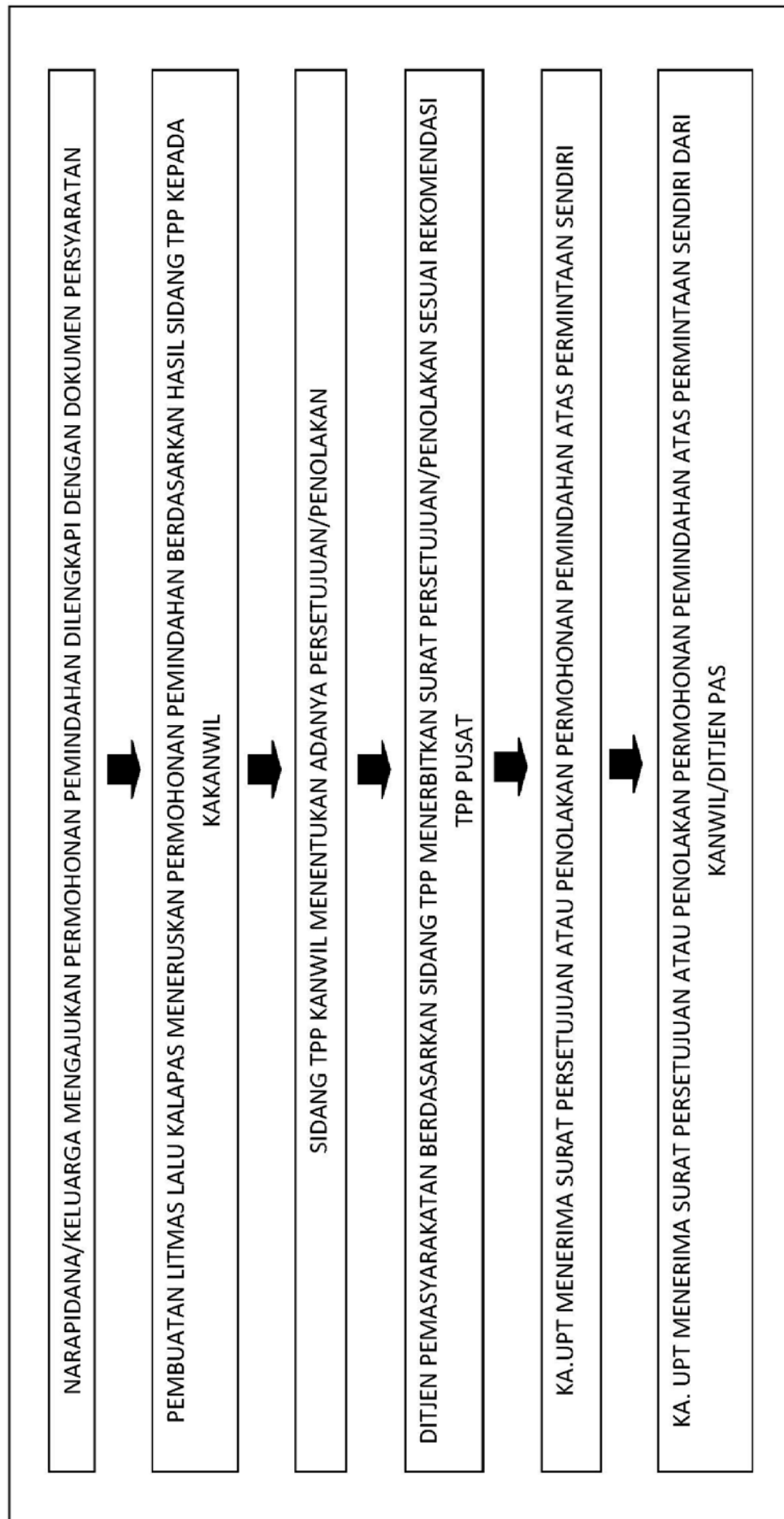
**JENIS PELAYANAN : PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI
/KELUARGA/KUASA HUKUM (DALAM WILAYAH DAN
ANTAR WILAYAH)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP No. 32 Tahun 1999 sebagai mana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
2	Persyaratan	- Permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan; - Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hokum tetap dan berita acara pelaksanaan putusan; - Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin; - Identitas penjamin Narapidana (KTP dan KK); Syarat (Tambahan) - FC Daftar Perubahan - Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin; - Surat Keterangan tidak memiliki perkara lain - Surat Keterangan Dokter - Salinan Kartu Pembinaan - Daftar Register “F” - Litmas Asal dan Tujuan - Keputusan TPP Lapas/Rutan dan Kanwil - Surat Pernyataan bahwa biaya pemindahan ditanggung oleh pemohon
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan pemindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan foto copy KK, KTP, Pernyataan Jaminan,Pernyataan biaya ditanggung pemohon; - Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasyarakatan (Litmas asal dan Litmas tujuan). - Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil. - Kakanwil berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu propinsi), untuk pemindahan keluar Propinsi Kakanwil membuat usulan pemindahan antar Wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasyarakatan; - Ditjen Pemasyarakatan berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat. - Kepala Lapas/Rutan/Kakanwil menerima Surat Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan atas permintaan sendiri dari

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kanwil/Ditjen Pemasyarakatan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk permohonan yang diajukan di Lapas, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk permohonan yang diteruskan kepada Kanwil, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kakanwil menerbitkan surat (persetujuan/penolakan) sesuai rekomendasi TPP. Pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas (untuk pemindahan antar wilayah); - Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat persetujuan/penolakan Kepala Kanwil/Dirjen Pas tentang Persetujuan, atau Penolakan Permohonan Pemindahan Narapidana Atas Permintaan Sendiri.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Komputer& Printer - Alat Tulis Kantor - Faksimili atau alat komunikasilainnya.
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami persyaratan dan mekanisme pemindahan Narapidana atas permintaan sendiri
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjenpas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjenpas - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan/Kanwil/Ditjenpas; - Kepala UPT Lapas/Rutan/Kakanwil/Dirjenpas menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Untuk pelaksanaan pemindahan ditangani oleh minimal 7 orang: - Wali/Asesor Narapidana - Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas - Kepala Lapas/Rutan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kepala Kanwil - Dirjen Pemasyarakatan (untuk pemindahan antar wilayah) - Menteri Hukum dan HAM (untuk kasus-kasus tertentu)
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan surat keputusan pemindahan atas permintaan sendiri tanpa dipungut biaya; - Pelayanan diberikan secara responsive dan tepat waktu;
13	Jaminan Keamanan	- Pemindahan dilakukan dengan pengawalan dari Petugas Pemasyarakatan dan Petugas Polri. - Waktu pemindahan dirahasiakan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI/KELUARGA/KUASA HUKUM

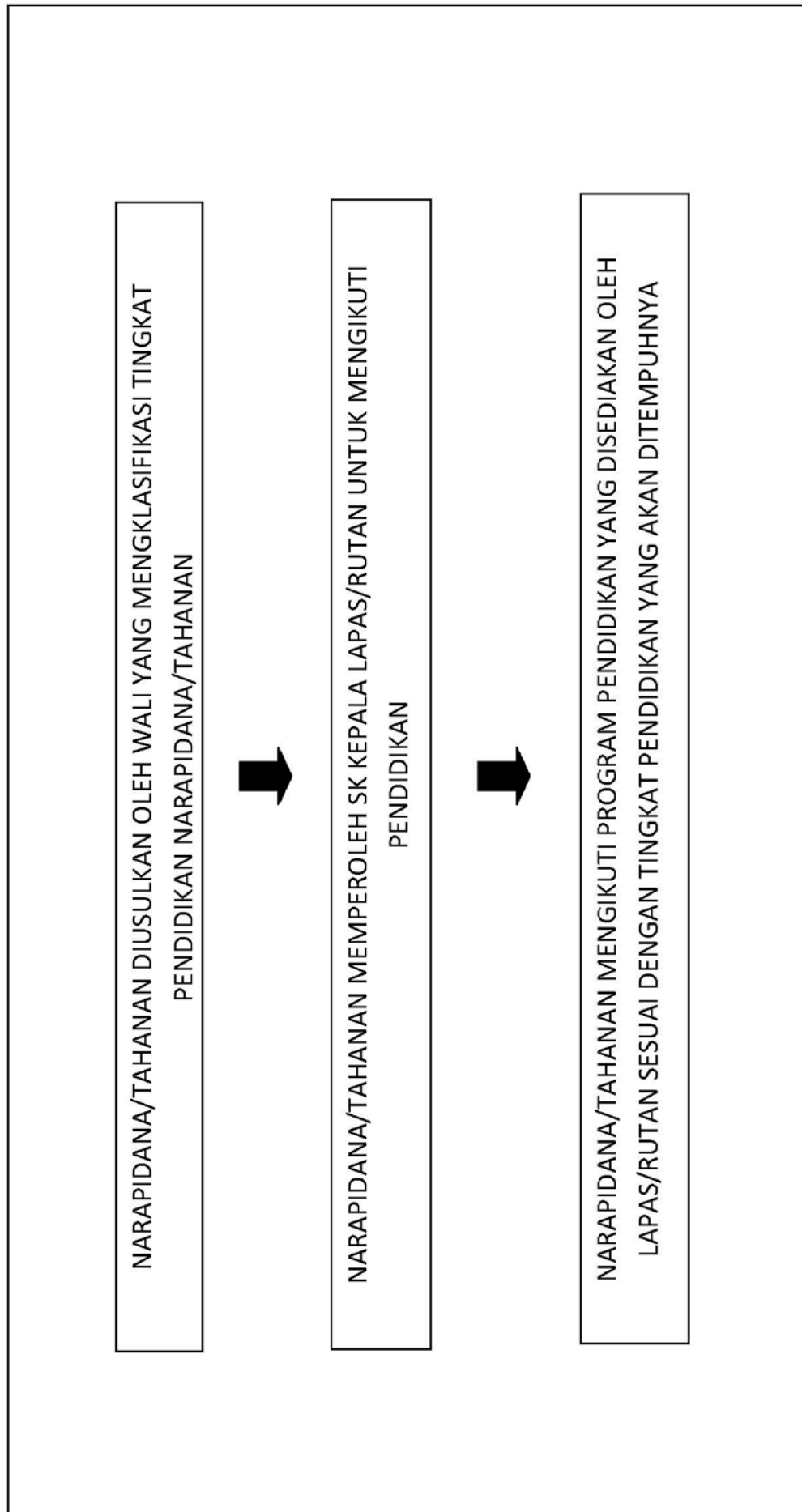


JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - 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	- Telah mengikuti admisi orientasi; - Berkelakuan baik; dan - Keputusan Kepala Lapas/Rutan untuk mengikuti Pendidikan berdasarkan rekomendasi dari sidang TPP.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Narapidana/Tahanan diusulkan oleh wali yang mengklasifikasi tingkat pendidikan Narapidana/Tahanan; - Narapidana/Tahanan memperoleh SK Kepala Lapas/Rutan untuk mengikuti Pendidikan; - Narapidana/Tahanan mengikuti program pendidikan yang disediakan oleh Lapas/Rutan sesuai dengan tingkat pendidikan yang akan ditempuhnya.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	4 jam
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya program pendidikan bagi Narapidana/Tahanan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang kelas - Meja dan kursi bagi siswa - Papan tulis dan alat pendukung kegiatan belajar mengajar lainnya - Buku-buku
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan memberikan materi pembelajaran sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/Rutan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan; - Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang guru untuk satu kelas
12	Jaminan Pelayanan	- Setiap Narapidana/Tahanan mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan sistem pendidikan nasional; - Memperoleh ijazah sesuai dengan tingkat pendidikan yang diikutinya.
13	Jaminan Keamanan	Layanan Pendidikan bebas dari tindakan kekerasan dan intimidasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PENDIDIKAN

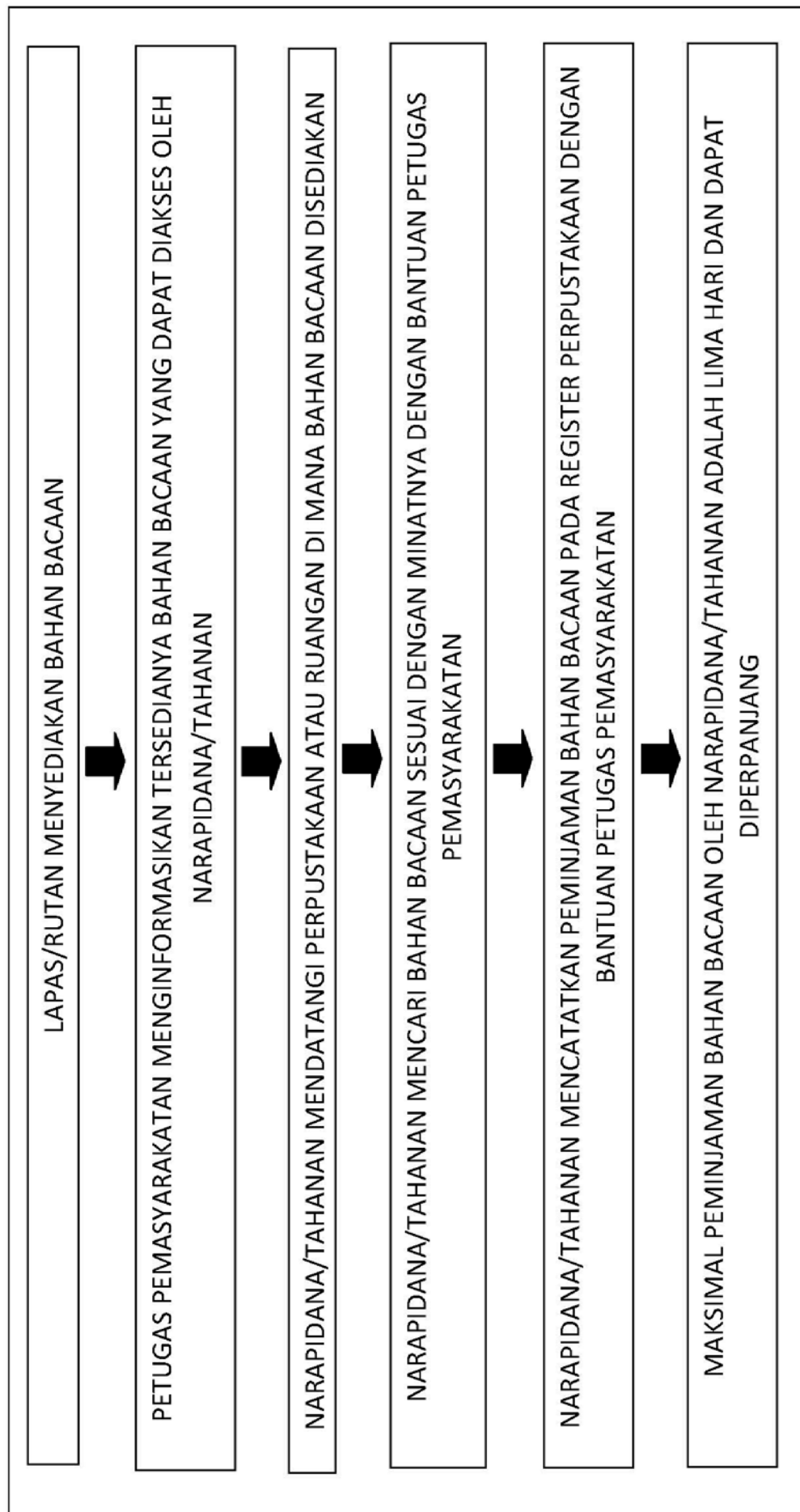


JENIS PELAYANAN : PENYEDIAAN BAHAN BACAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 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	Adanya permintaan bahan bacaan dari narapidana /tahanan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Lapas/Rutan menyediakan bahan bacaan - Petugas pemasyarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh narapidana/tahanan - Narapidana/tahanan mendatangi perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan - Narapidana/tahanan mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pemasyarakatan - Narapidana/tahanan mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas pemasyarakatan - Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh narapidana/tahanan adalah lima hari dan dapat diperpanjang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	- Tersedianya bahan bacaan bagi narapidana/tahanan/tahanan - narapidana/tahanan / tahanan memperoleh bahan bacaan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruangan perpustakaan; - Bahan bacaan - Buku register perpustakaan
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan untuk mengelola bahan bacaan sehingga mudah ditelusuri dan diakses oleh narapidana/tahanan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas/Rutan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan; - Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	- 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 petugas perpustakaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR PENYEDIAN BAHAN BACAAN



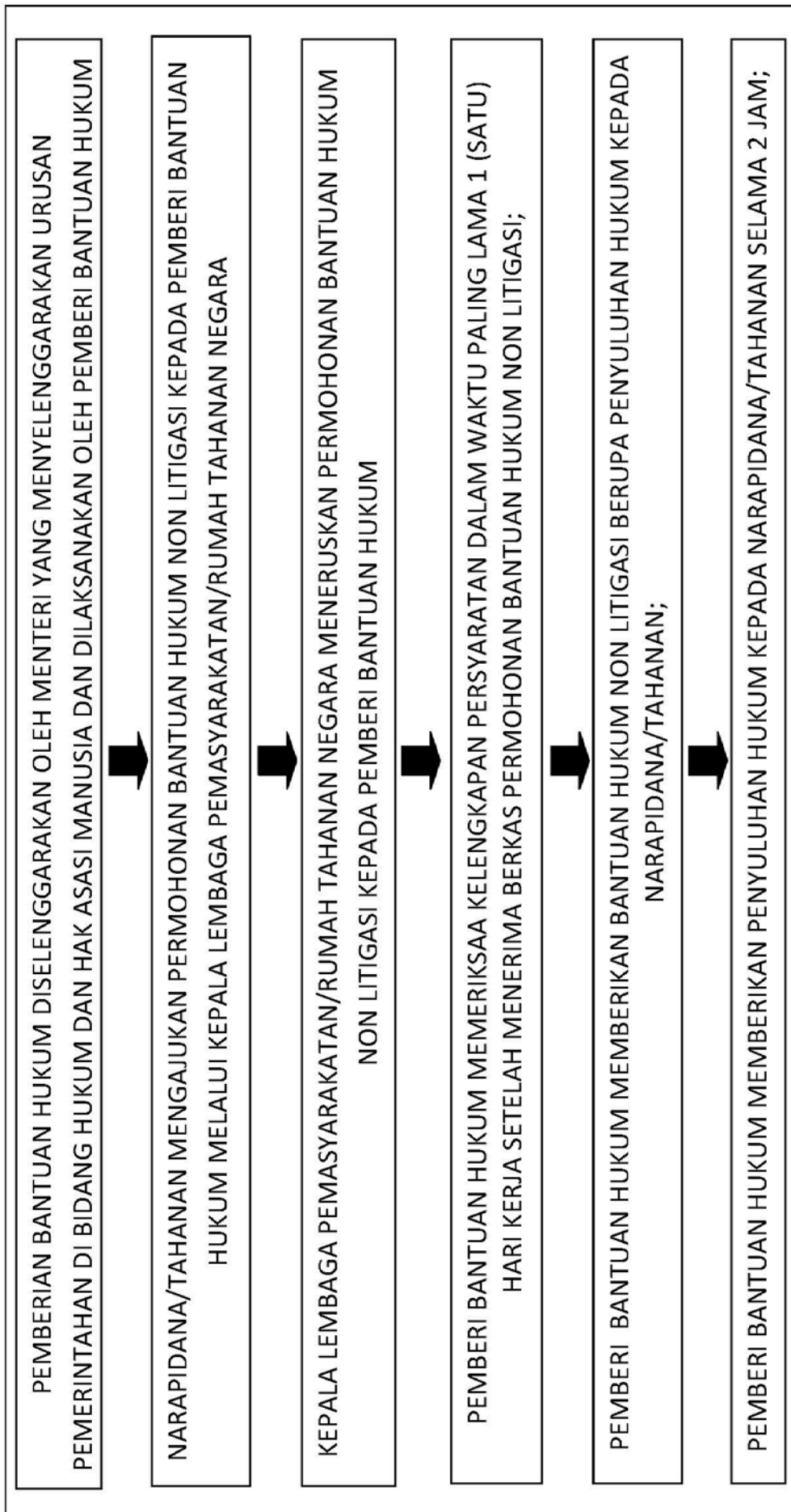
JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENYULUHAN

NO	KOMPONEN	MENJADI
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor : 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 : 12 Tahun 1995 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); - Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Kepala Lembaga pemasarakatan/rumah tahanan negara baik secara tertulis maupun secara lisan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- 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 (narapidana/tahanan) - Narapidana/tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Lembaga pemasarakatan/rumah tahanan negara secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan

NO	KOMPONEN	MENJADI
		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 Lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara meneruskan permohonan bantuan hukum non litigasi 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 non litigasi; - Apabila permohonan bantuan hukum non litigasi telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara atas permohonan pemberian bantuan non litigasi 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 non litigasi berupa penyuluhan hukum kepada narapidana/tahanan; - Kepala Lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara mengumpulkan 30 (tiga puluh) orang narapidana/tahanan di ruang penyuluhan hukum untuk diberikan penyuluhan hukum oleh pemberi bantuan hukum; - Pemberi Bantuan Hukum memberikan penyuluhan hukum kepada narapidana/tahanan selama 2 jam; - Penyuluhan hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum dicatat dalam buku khusus kunjungan Bantuan Hukum. - Kepala Lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara melaporkan kegiatan penyuluhan hukum 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 Kepala Lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap; - Kepala Lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada narapidana/tahanan yang mengajukan permohonan bantuan hukum; - Kepala Lembaga pemasyarakatan/rumah tahanan negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi

NO	KOMPONEN	MENJADI
		bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya penyuluhan bagi Narapidana/tahanan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Tempat penyuluhan berikut kelengkapannya;
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; - Kepala UPT Lapas menelaah dan member 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: - Penyuluh; dan - Pembina pemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	- Setiap narapidana/tahanan mendapatkan bantuan hukum meliputi masalah hukum keperdataan, masalah hukum pidana, dan masalah hukum tata usaha Negara, baik secara litigasi maupun nonlitigasi. Terselenggaranya penyuluhan yang baik dan benar.
13	Jaminan Keamanan	- Materi penyuluhan yang disampaikan tidak menyinggung isu SARA
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri. - Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PENYULUHAN



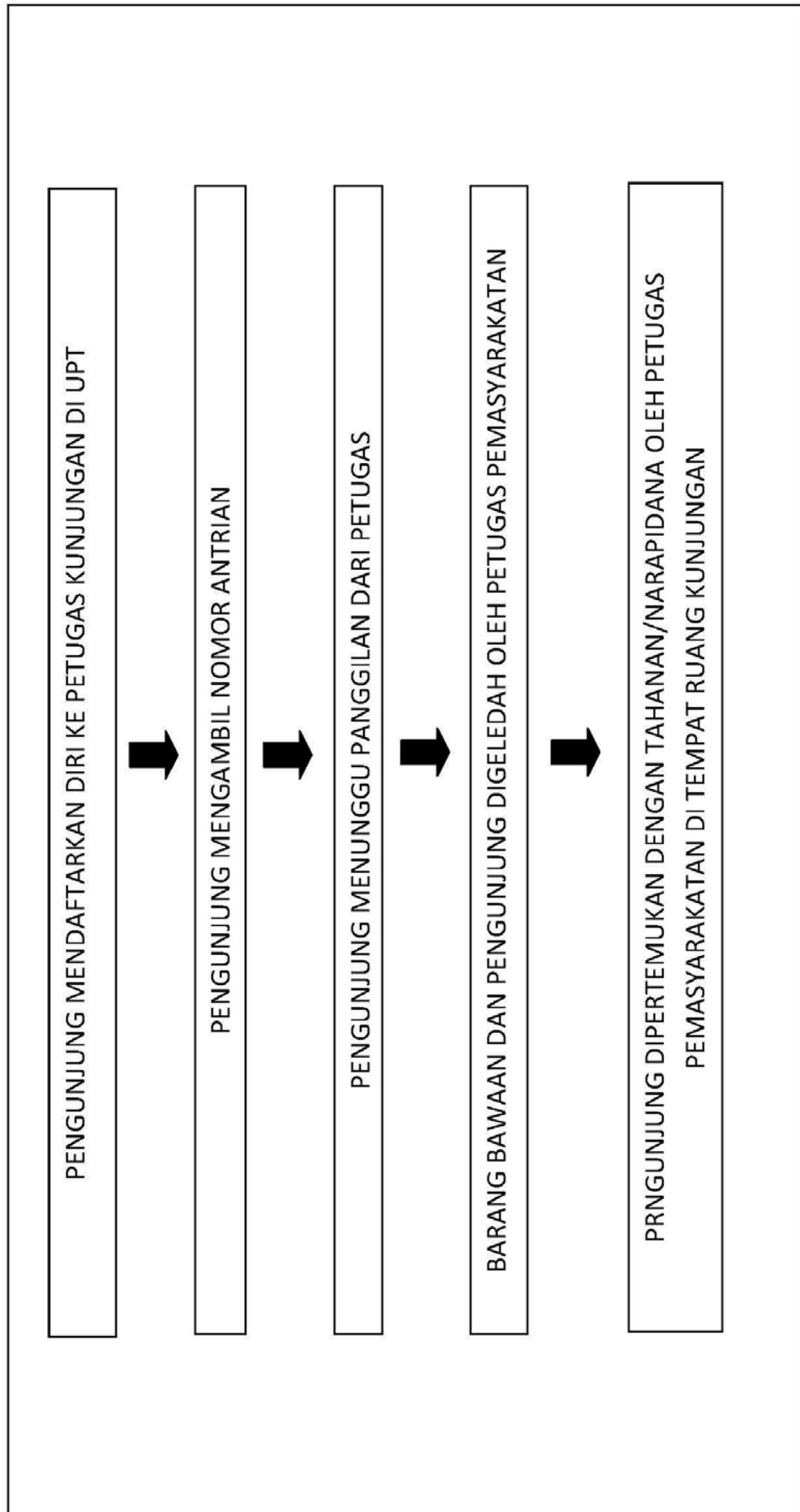
LAYANAN BIDANG KEAMANAN DAN KETERTIBAN

JENIS PELAYANAN : LAYANAN KUNJUNGAN WBP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 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	- Surat izin mengunjungi narapidana atau Tahanan dari instansi yang melakukan penahanan - Identitas pengunjung
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di UPT Pemasyarakatan melalui loket pendaftaran; - Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan - Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasyarakatan berdasarkan nomor urut antrian - Barang bawaan dan pengunjung dicek oleh Petugas Pemasyarakatan - Pengunjung dipertemukan dengan Tahanan atau narapidana oleh Petugas Pemasyarakatan di tempat yang telah disediakan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 30 menit sejak pengunjung mendaftar sampai dengan dipertemukan dengan WBP.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kunjungan kepada WBP
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Register kunjungan - Alat pendeteksi logam (metal detector) - Nomor urut antrian - Alat pengeras suara - Ruang tunggu kunjungan - Ruang kunjungan
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan; - Mampu mengoperasikan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasyarakatan; - Memahami dan mampu melaksanakan SOP Kunjungan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Penasyarakatan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasyarakatan; - Kepala UPT Pemasyarakatan menelaah dan member 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 4 orang Petugas Pemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	- Kunjungan tidak dipungut biaya; - Pasti bertemu dengan Tahanan yang akan dikunjungi; - Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu.
13	Jaminan Keamanan	- Layanan kunjungan bebas pelecehan, perbuatan asusila; dan perbuatan tercela lainnya; - Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi; dan - Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN KUNJUNGAN WBP

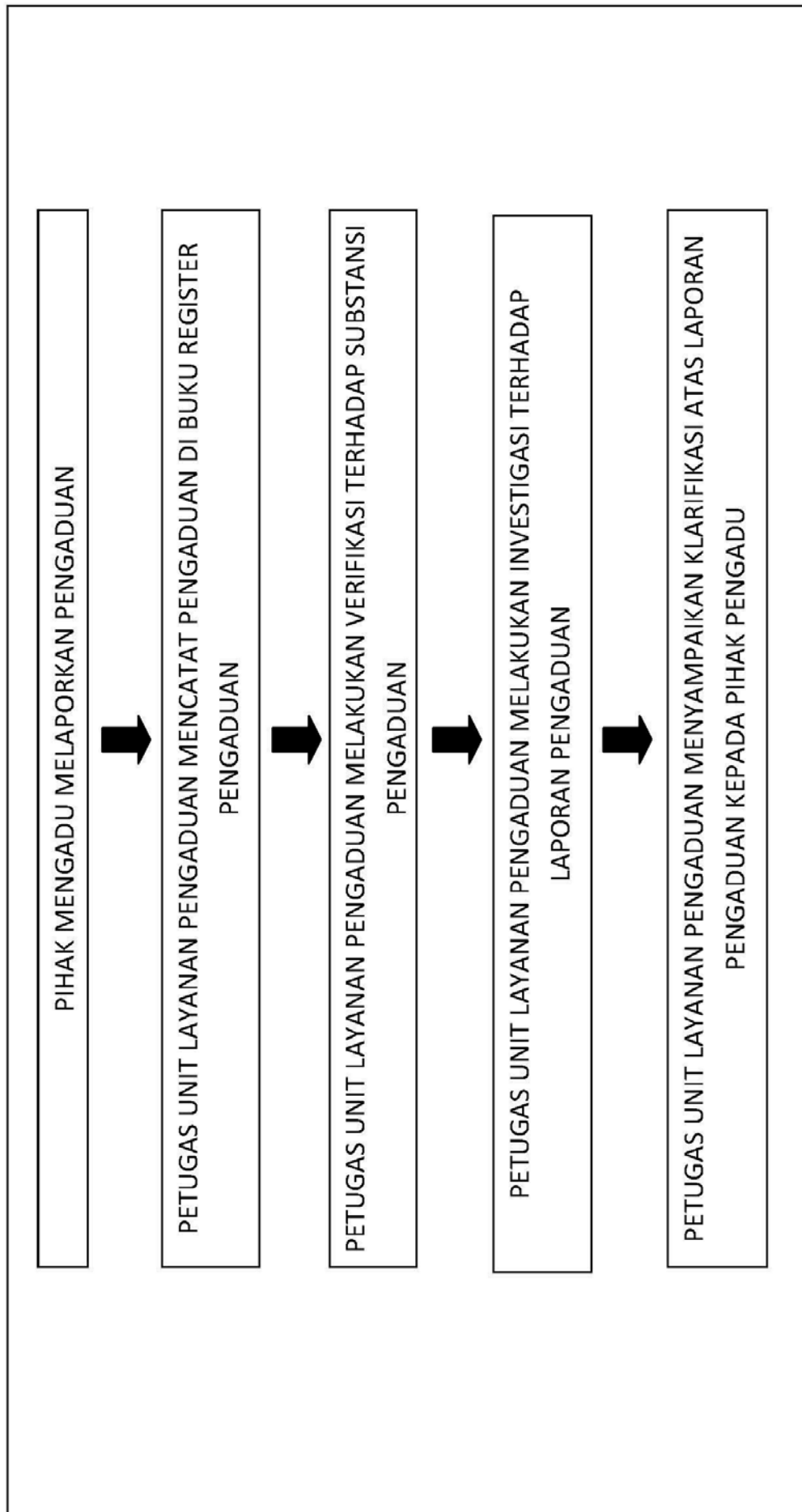


JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan 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	- Ada identitas pengadu yang jelas - Substansi aduan jelas - Pihak yang diadukan jelas
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pihak mengadu melaporkan pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi teradap 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 sampai dengan sampainya surat penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer - Printer - Akomodasi - Transportasi - Alat Perekam

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Kamera - Telepon
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami ketentuan-ketentuan mengenai layanan pengaduan - Latar belakang pendidikan minimal D3 - Masa kerja minimal 5 tahun - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki integritas
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pimpinan
10	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Direktur Bina Keamanan dan Ketertiban melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut: - Publik menyampaikan pengaduan; - Direktur Bina Keamanan dan Ketertiban mendisposisi kepada Kasubdit terkait untuk merespons pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang
12	Jaminan Pelayanan	- Kepastian tindak lanjut pengaduan sesuai prosedur - Pelayanan diberikan tepat waktu - Pelayanan tidak dipungut biaya - Tidak diskriminatif
13	Jaminan Keamanan	Identitas pengadu dijamin kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pimpinan memeriksa dan menyetujui laporan per kasus yang telah disusun

ALUR LAYANAN PENGADUAN



**LAYANAN BIDANG
KESEHATAN DAN
PERAWATAN
NARAPIDANA ATAU TAHANAN**

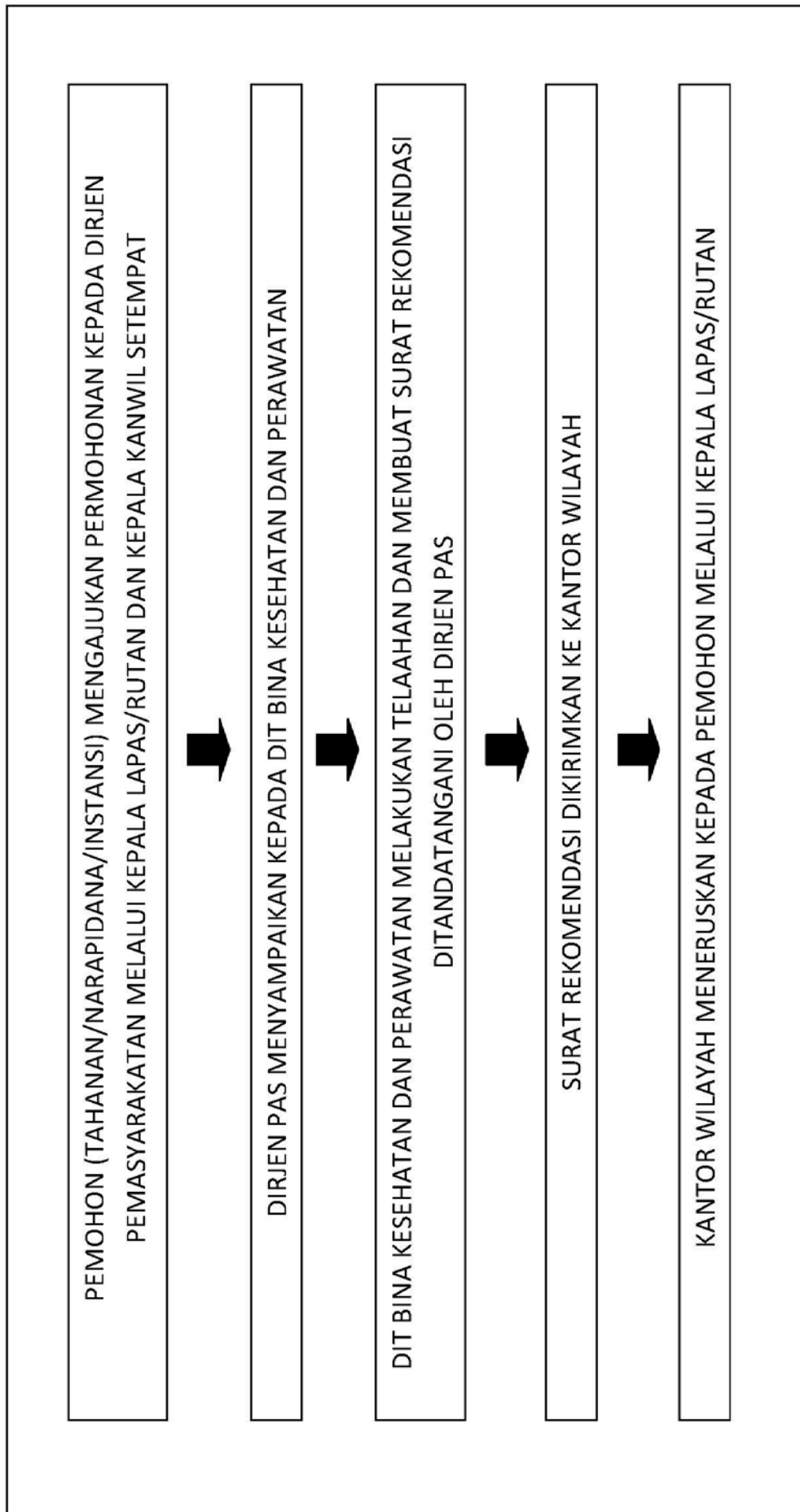
**JENIS LAYANAN : LAYANAN RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN
DI LUAR LAPAS/RUTAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan Pasal 14 - Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham
2	Persyaratan	- Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri - Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan - Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas/Rutan - Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan - Surat pengantar dari Kantor Wilayah
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasyarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat - Dirjen Pemasyarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan - Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan - Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan - Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditanda tangani oleh Dirjen Pemasyarakatan - Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah - Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi
5	Biaya/Tarif	- Biaya transportasi - Biaya Administrasi RS - Biaya perawatan
6	Produk Layanan	Surat rekomendasi tentang rujukan perawatan lanjutan diluar Lapas/Rutan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ambulans - Masker - Sarung tangan karet

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Sarana Kegawat daruratan - Masker Oksigen - Tabung Oksigen - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer - Printer
8	Kompetensi Pelaksana	Untuk Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Latar belakang minimal Dokter Umum - Masa kerja minimal 5 tahun Untuk Staf Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Menguasai komputer
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan. Sarana pengawasan yang dipergunakan adalah laporan yang dibuat dari setiap kegiatan.
10	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut : (1) Publik menyampaikan pengaduan; (2) Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan agar membuat telaahan terkait materi pengaduan (3) Kasi Pelayanan Kesehatan membuat telaahan terkait materi pengaduan; (4) Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan akan menyampaikan jawaban kepada yang menyampaikan pengaduan tersebut dan melaporkan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pribadi/golongan, meliputi : 1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan 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 : 1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif; 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 : 1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan 4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13	Jaminan Keamanan	- Rujukan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan indikasi dan etika medis; - Pengamanan dalam pelaksanaan rujukan berdasarkan protap yang ada di Lapas/Rutan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN RUJUKAN PERAWATAN LANJUTAN DI LAPAS/RUTAN



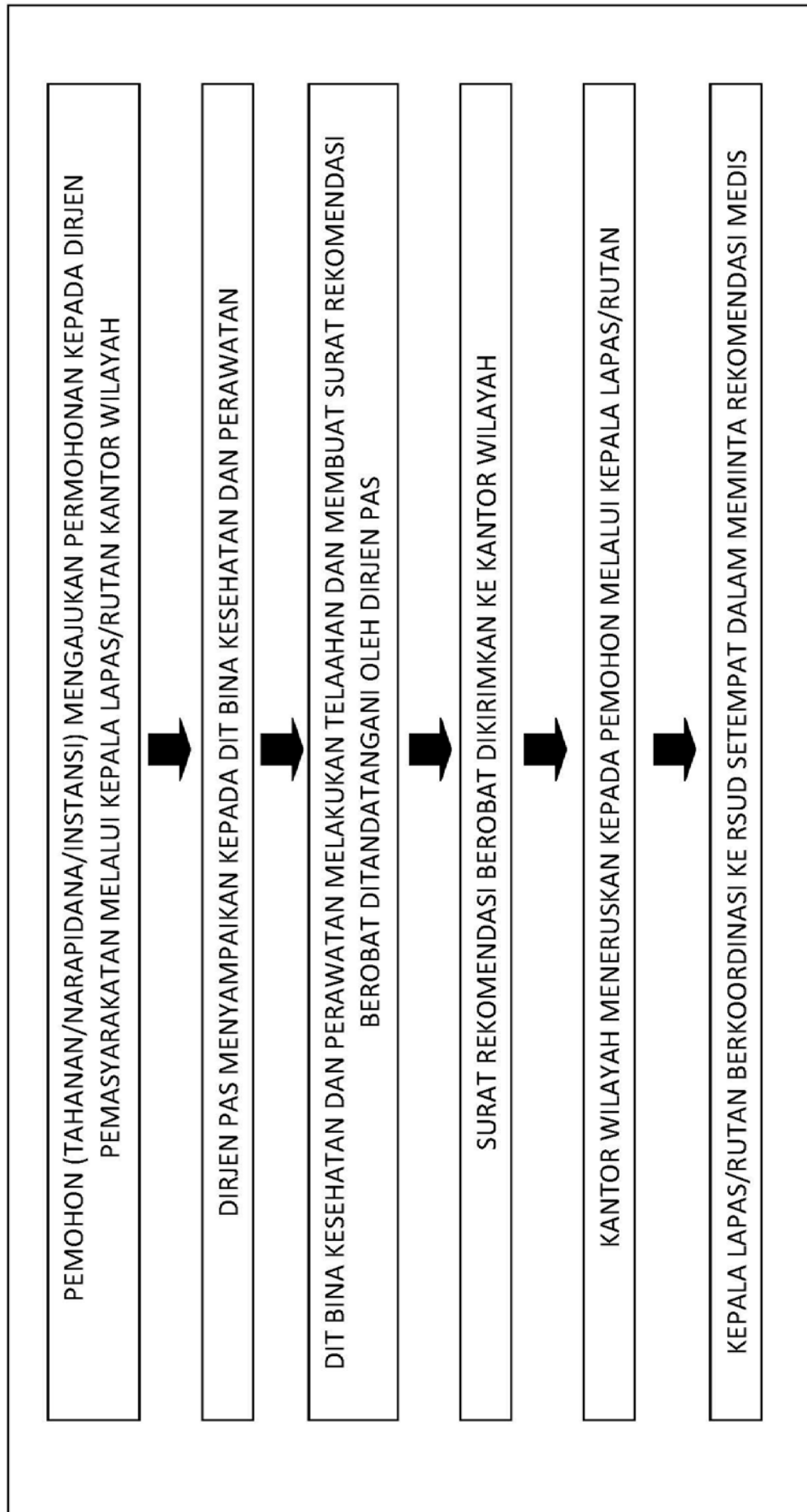
JENIS LAYANAN : LAYANAN PERMINTAAN REKOMENDASI MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2011 Tentang Rencana Aksi Pencegahan Dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2011 - MoU Kemenkes dengan Kemenkumham No. M.HH-19.HM.05.02 Tahun 2013 dan No. 488/Menkes/SKB/XII/2013 Tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan dalam memperoleh Surat Rekomendasi Medis bagi Narapidana dan Tahanan serta Anak Didik Pemasyarakatan
2	Persyaratan	- Surat permohonan dari yang bersangkutan - Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan - Rekam medis yang bersangkutan - Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan - Surat pengantar dari Kantor Wilayah
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis dapat dilakukan karena adanya rekomendasi dokter Lapas/Rutan atau permohonan dari WBP - Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasyarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat - Dirjen Pemasyarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan - Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan - Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan - Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditanda tangani oleh Dirjen Pemasyarakatan - Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah - Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan berkoordinasi ke RSUD setempat dalam meminta rekomendasi medis
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Surat rekomendasi permintaan rekomendasi medis di luar Lapas/Rutan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer - Printer - Mesin Fax/fasilitas Internet

8	Kompetensi Pelaksana	Untuk Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Latar belakang minimal Dokter Umum - Masa kerja minimal 5 tahun Untuk Staf Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki kualifikasi sebagai berikut : - Memahami ketentuan mengenai layanan rujukan perawatan diluar Lapas/Rutan - Menguasai komputer
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan. Sarana pengawasan yang dipergunakan adalah laporan yang dibuat dari setiap kegiatan.
10	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut : (1) Publik menyampaikan pengaduan; (2) Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan dalam respon pengaduan; (3) Kasi Pelayanan Kesehatan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klasifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan tersebut.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : 1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbakan 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 : 1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif;

		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 : 1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan 4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13	Jaminan Keamanan	Bebas pungli, sesuai dengan indikasi dan pertimbangan etika medis.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian intern.

ALUR LAYANAN PERMINTAAN REKOMENDASI MEDIS



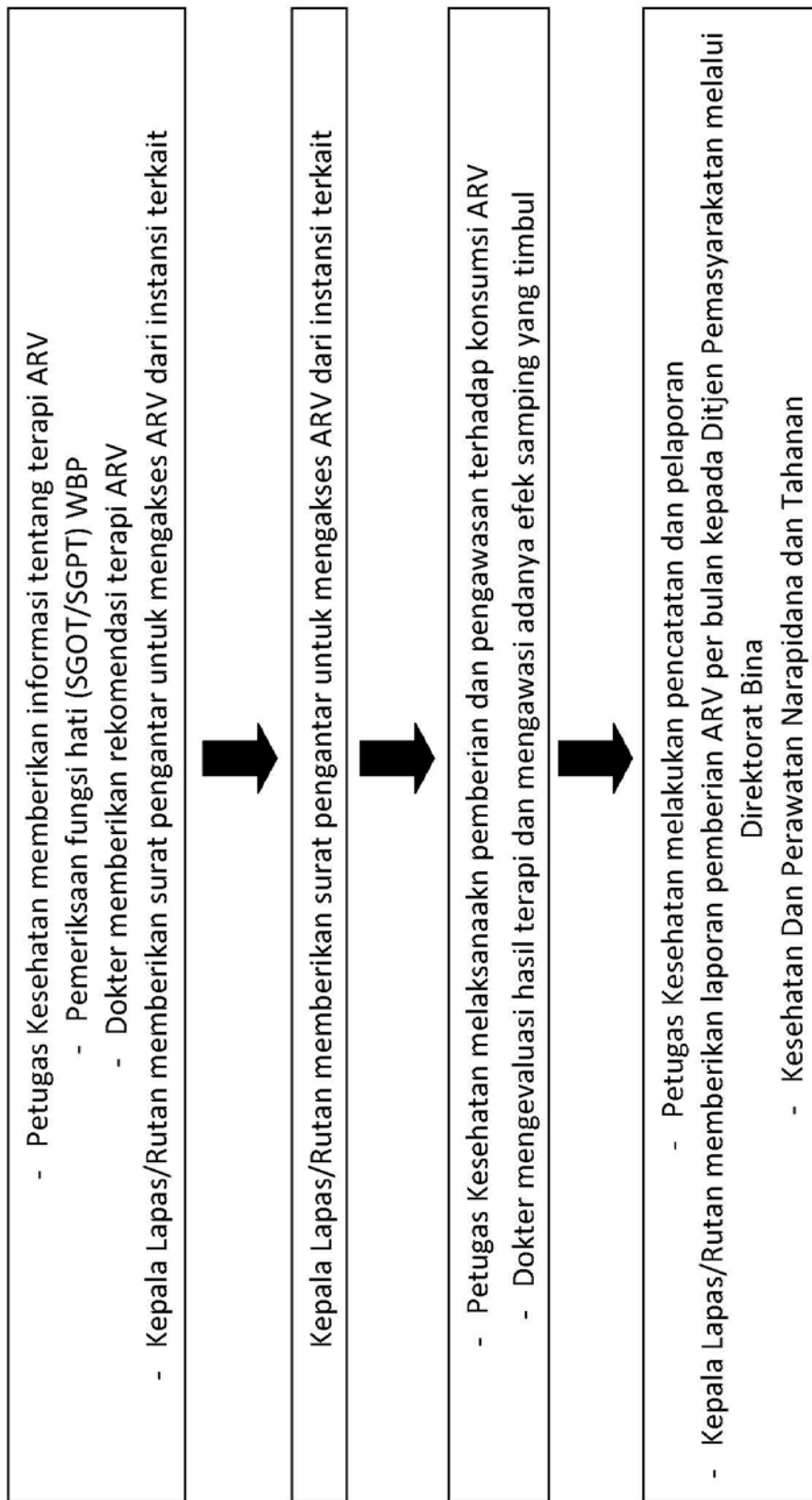
JENIS LAYANAN : LAYANAN INISIASI TERAPI ARV BAGI WBP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan - Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP - Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.HH. 01.PH.02.05 Tahun 2010 Tentang RAN HIV dan Penyalahgunaan Narkotika pada Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan
2.	Persyaratan	- Surat Hasil tes HIV Positif - Surat rekomendasi dari Dokter tentang tindak lanjut terapi ARV kepada WBP - Inform Consent kesediaan untuk mendapatkan terapi ARV - Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Petugas Kesehatan memberikan informasi tentang terapi ARV - Pemeriksaan fungsi hati (SGOT/SGPT) WBP - Dokter memberikan rekomendasi terapi ARV - Kepala Lapas/Rutan memberikan surat pengantar untuk mengakses ARV dari instansi terkait - Petugas Kesehatan melaksanakan pemberian dan pengawasan terhadap konsumsi ARV - Dokter mengevaluasi hasil terapi dan mengawasi adanya efek samping yang timbul - Petugas Kesehatan melakukan pencatatan dan pelaporan - Kepala Lapas/Rutan memberikan laporan pemberian ARV per bulan kepada Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan
5.	Biaya/Tarif	- Biaya pemeriksaan penunjang fungsi hati (SGOT/SGPT) - Biaya pengambilan obat ARV - Biaya rujukan pasien bila timbul Efek samping yang tidak dapat diatasi di dalam Lapas/Rutan
6.	Produk Pelayanan	Terapi ARV Bagi WBP
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Hasil Laboratorium fungsi Hati (SGOT/SGPT) - Formulir Terapi ARV - Masker - Sarung tangan karet / Hand soon

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Label - ATK - Ambulan
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pemberian terapi ARV terlatih sebagai: - Konselor - Manajer Kasus - Petugas Laboratorium - Pengobatan ART yang terintegrasi (IMAI) - Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (CST)
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
10.	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: - Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : - Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; - Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat; - Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan - Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar - Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : - Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif; - Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan - Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat - Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi : - Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 3) Memberi 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 Terapi ARV
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN INISIASI TERAPI ARV BAGI WBP



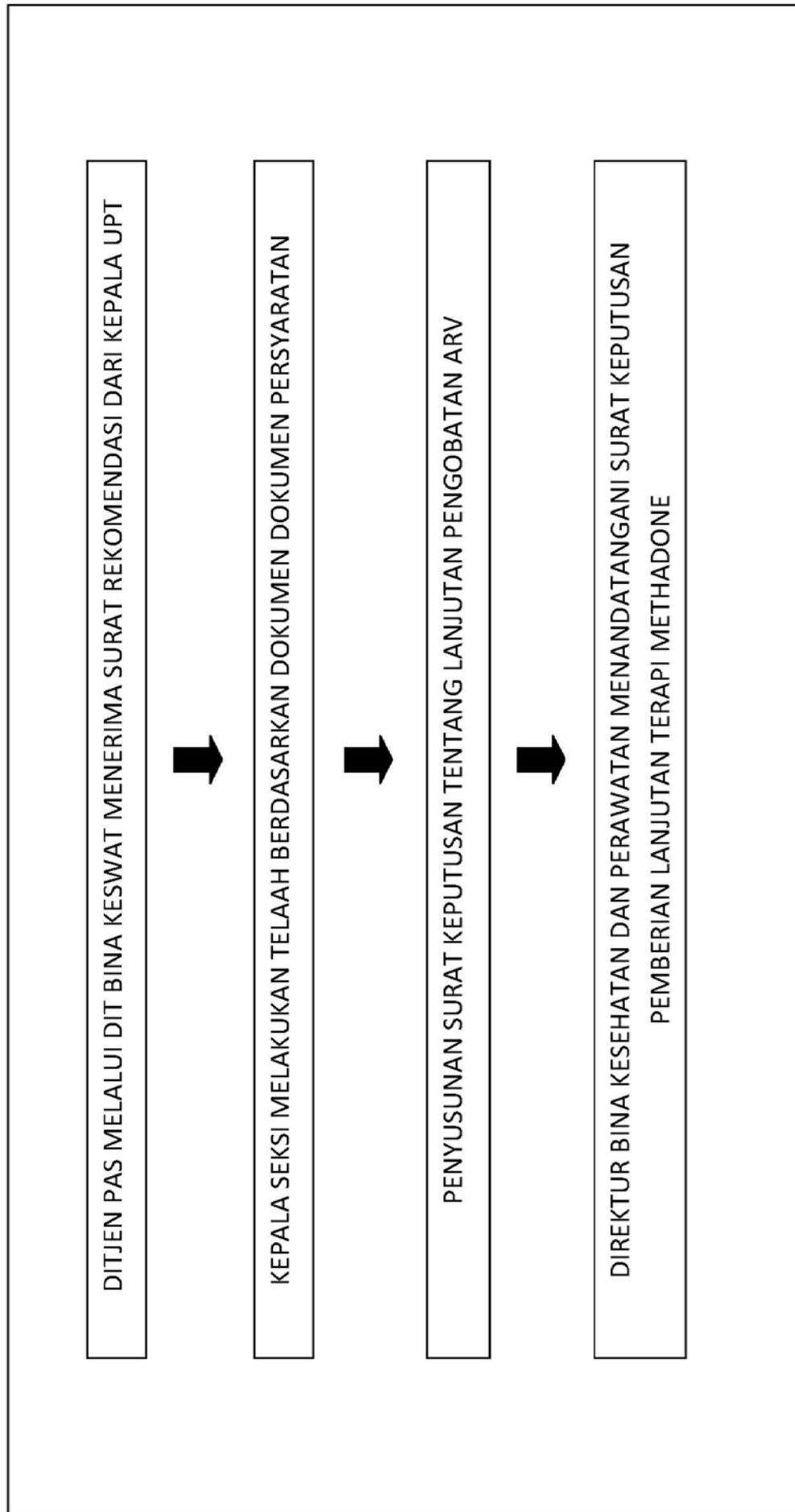
**JENIS PELAYANAN : LAYANAN LANJUTAN PENGOBATAN
METHADONE BAGI WBP PENGGUNA NAPZA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan - Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP - Permenkumham No. M.HH.01.PH.02.05 Tahun 2010 Tentang RAN HIV dan Penyalahgunaan Narkotika pada Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan - Permenkokesra No. 2 Tahun 2007 Tentang Pengurangan Dampak Buruk Napza - Kepmenkes No. 567 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Dampak Buruk Napza - Keputusan Dirjen Pemasarakatan Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Terapi Rumatan Methadone di Lapas/Rutan
2.	Persyaratan	- Surat rekomendasi tindak lanjut terapi methadone dari Tim Methadone di Lapas - Inform Consent kesediaan untuk menjalani terapi Methadone - Surat penetapan dari Kepala Lapas
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Kepala Lapas membentuk Tim Methadone - Tim Methadone di Lapas melaksanakan penilaian tentang kebutuhan terapi Methadone bagi WBP pengguna Napza - Tim Methadone di Lapas membuat Surat rekomendasi tindak lanjut terapi methadone kepada Kepala Lapas - Kepala Lapas membuat surat penetapan bagi WBP yang mendapatkan terapi Methadone - Tim Methadone melaksanakan pemberian dan pengawasan terhadap konsumsi Methadone - Tim Methadone mengevaluasi hasil terapi dan mengawasi adanya efek samping yang timbul - Tim Penilai melakukan pencatatan dan pelaporan - Kepala Lapas/Rutan memberikan laporan pemberian Methadone per bulan kepada Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan
5.	Biaya/Tarif	- Biaya pengambilan Methadone ke Rumah Sakit Pengampu oleh Tim Methadone - Biaya rujukan pasien bila timbul Efek samping yang tidak dapat diatasi di dalam Lapas

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Pengobatan Methadone Bagi WBP Pengguna Napza
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Formulir Terapi Metadhone - Masker - Sarung tangan karet / Hand scoon - Label - Alat Hitung Tetes Methadone - Botol plastik - Ambulan - Alat tulis Kantor (ATK)
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pemberian terapi Methadone terlatih sebagai: - Tim Methadone yang menilai kelayakan WBP untuk mendapatkan terapi Methadone - Petugas pemberi Terapi Methadone - Konselor Adiksi
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
10.	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Etika pegawai pelayan masyarakat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : 1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbakan 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 : 1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif; 2) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur

NO	KOMPONEN	URAIAN
		masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 3) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi : 1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan 4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13.	Jaminan Keamanan	- Inform Consent sebelum pelaksanaan pengobatan - Pelaksanaan terapi Methadone bekerjasama dengan BPOM
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN LANJUTAN PENGOBATAN METHADONE BAGI WBP PENGGUNA NAPZA



JENIS PELAYANAN : REHABILITASI SOSIAL BAGI PENGGUNA NAPZA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan - UU No. 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika - UU No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan - Permenkumham No. M.HH.01.PH.02.05 Tahun 2010 Tentang RAN HIV dan Penyalahgunaan Narkotika pada Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan - Peraturan Bersama Mahkumjakpol No : 01/PB/MA/III/2014 tahun 2014 No : 03 TAHUN 2014 No : 11 Tahun 2014 No : 03 Tahun 2014 No : PER-005/A/JA/03/2014 No : 1 Tahun 2014 No : PERBER/01/III/2014/BNN tentang Penanganan Pecandu Narkotika dan Korban Penyalahgunaan Narkotika ke dalam Lembaga Rehabilitasi - Perjanjian Kerjasama antara Kemenkumham Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dengan Badan Narkotika Nasional Deputi Rehabilitasi tentang Program Rehabilitasi Penyalahgunaan Narkotika bagi Narapidana, Tahanan, Anak Didik, dan Klien Pemasyarakatan No : PAS-21.HM.05.02 Tahun 2013 No : PKS/10/IV/2013/BNN - Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor :PAS-421.PK.01.01.02 tahun 2013. Tentang Syarat Narapidana Pengguna Narkoba yang mengikuti Proses Rehabilitasi
2.	Persyaratan	- Hasil Tim Asesmen - Surat Keputusan Kepala Lapas untuk pelaksanaan rehabilitasi - Photo Copy rekam medis yang diusulkan A. Rehabilitasi di dalam Lapas 1. Seleksi Narapidana yang akan diberikan program rehabilitasi 2. Penempatan pada blok/lingkungan tempat Program Rehabilitasi B. Rehabilitasi di Luar Lapas 1. WBP pengguna Narkoba murni tanpa junto (pasal 127 UU No. 35/2009). 2. Masa pidana diatas 1 tahun 3 bulan dan telah mendapat penetapan dari kanwil serta diusulkan PB setelah melalui sidang Tim TPP Kanwil. 3. Masa pidana paling lama 1 thn 3 bulan yang telah mendapatkan penetapan dari Kepala Lapas/Rutan serta

NO	KOMPONEN	URAIAN
		diusulkan CB setelah melalui sidang Tim TPP Lapas/Rutan Usul tempat Rehabilitasi yang ditunjuk
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Kepala Lapas membentuk Tim Asesmen yang terdiri dari Dokter, Psikolog, Konselor dan petugas pembinaan - Bila tenaga kesehatan tersebut tidak tersedia di dalam Lapas/Rutan dapat berjejaring dengan Dinas Kesehatan, BNN/P. - Tim assesment melaksanakan assesment sesuai dengan instrumen yang telah ditentukan - Tim assesment memberikan rekomendasi kepada kepala Lapas/Rutan tentang rehabiltasi medis dan sosial serta tempat rehabilitasi - Kepala lapas/rutan mengusulkan kepada Kantor Wilayah. - Kepala Kantor Wilayah mengusulkan kepada Dirjen Pemasarakatan cq. Direktur Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana Dan Tahanan untuk rehabilitasi di luar Lapas/Rutan - Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan memberikan rekomendasi rehabilitasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang dibutuhkan sampai selesai adalah 14 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Biaya dari DIPA Lapas/Rutan (dimungkinkan dari sumber sumber lain seperti; BNN, Kemensos, Kemenkes)
6.	Produk Pelayanan	Rehabilitasi Bagi Pengguna Napza
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a.Rehabilitasi di Dalam Lapas; - Blok/Kamar khusus rehabilitasi - Ruang Detoksifikasi - Ruang Konseling - Ruang kegiatan Rehabilitasi Sosial b.Rehabilitasi di Luar Lapas; - Tempat Rehabilitasi rujukan yang sudah memenuhi syarat - Ambulans c.Alat tulis dan perlengkapan Kantor
8.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat /Petugas yang memiliki kualifikasi sbb : - Memahami ketentuan mengenai tahapan pembinaan - Mendapatkan pelatihan Assesment Adiksi, Konselor Adiksi dan Terapi Adiksi - Masa kerja minimal 3 tahun
9.	Pengawasan Internal	- Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Kepala Lapas/Rutan sampai Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan - Pengawasan Rehabilitasi di luar lapas dilaksanakan bersama

NO	KOMPONEN	URAIAN
		antara Lapas/Rutan yang merujuk dengan tempat rehabilitasi
10.	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi : 1) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 2) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbakan 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: 1) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif; 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: 1) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 2) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 3) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan 4) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13.	Jaminan Keamanan	Pelaksanaan Rehabilitasi mengikuti Protap yang berlaku
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN REHABILITASI BAGI PENGGUNA NAPZA

- Kepala Lapas membentuk Tim Asesmen yang terdiri dari Dokter, Psikolog, Konselor dan petugas pembinaan
- Bila tenaga kesehatan tersebut tidak tersedia di dalam Lapas/Rutan dapat berjejerang dengan Dinas Kesehatan, BNN/P.



- KEPALA UPT MELAPORKAN KASUS TB SETIAP 3 (TIGA) BULAN KEPADA DITJENPAS MELALUI DIREKTORAT BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN
- KEPALA UPT MELAPORKAN SUSPEK DAN POSITIF TB KEBAL OBAT KEPADA KANWIL DENGAN CC DINKES DAN DITJENPAS CQ. DIREKTORAT BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN



- DIREKTUR BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN MENERIMA LAPORAN DAN MENDIDPOSISIKAN KEPADA KASUBDIT TERKAIT
- KASUBDIT MEMERINTAHKAN KASI TERKAIT UNTUK MENGINPUT LAPORAN
- DIREKTUR BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN BERKOORDINASI DENGAN DIREKTUR P2ML TERKAIT DUKUNGAN PENATALAKSANAAN LEBIH LANJUT PADA KASUS TB KEBAL OBAT

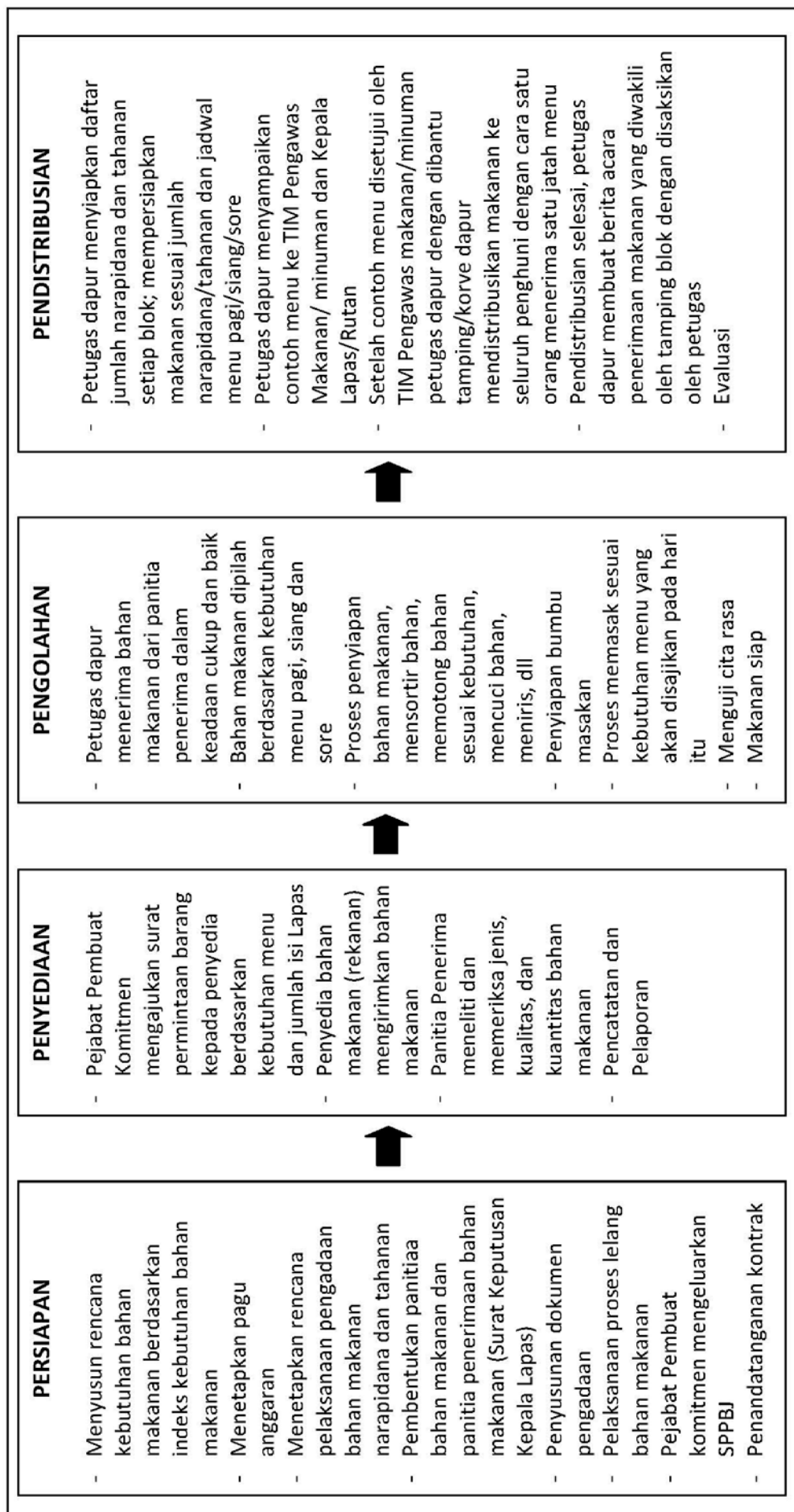
JENIS LAYANAN : LAYANAN PEMBERIAN MAKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang Undang No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan - Undang Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah No. 31 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP - Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan - Permenkumham No. M.HH.01.PK.07.2 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara
2.	Persyaratan	Tidak ada Persyaratan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Persiapan - Menyusun rencana kebutuhan bahan makanan berdasarkan indeks kebutuhan bahan makanan - Menetapkan pagu anggaran - Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan bahan makanan narapidana dan tahanan - Pembentukan panitiaa bahan makanan dan panitia penerimaan bahan makanan (Surat Keputusan Kepala Lapas) - Penyusunan dokumen pengadaan - Pelaksanaan proses lelang bahan makanan - Pejabat Pembuat komitmen mengeluarkan SPPBJ - Penandatanganan kontrak 2) Penyediaan - Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan surat permintaan barang kepada penyedia berdasarkan kebutuhan menu dan jumlah isi Lapas - Penyedia bahan makanan (rekanan) mengirimkan bahan makanan - Panitia Penerima meneliti dan memeriksa jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan - Pencatatan dan Pelaporan 3) Pengolahan - Petugas dapur menerima bahan makanan dari panitia penerima dalam keadaan cukup dan baik - Bahan makanan dipilah berdasarkan kebutuhan menu pagi, siang dan sore - Proses penyiapan bahan makanan, mensortir bahan, memotong bahan sesuai kebutuhan, mencuci bahan, meniris, dll

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Penyiapan bumbu masakan - Proses memasak sesuai kebutuhan menu yang akan disajikan pada hari itu - Menguji cita rasa - Makanan siap 4) Pendistribusian - Petugas dapur menyiapkan daftar jumlah narapidana dan tahanan setiap blok; mempersiapkan makanan sesuai jumlah narapidana/tahanan dan jadwal menu pagi/siang/sore - Petugas dapur menyampaikan contoh menu ke TIM Pengawas Makanan/ minuman dan Kepala Lapas/Rutan - Setelah contoh menu disetujui oleh TIM Pengawas makanan/minuman petugas dapur dengan dibantu tamping/korve dapur mendistribusikan makanan ke seluruh penghuni dengan cara satu orang menerima satu jatah menu - Pendistribusian selesai, petugas dapur membuat berita acara penerimaan makanan yang diwakili oleh tamping blok dengan disaksikan oleh petugas - Evaluasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sehari tiga kali pemberian makan dengan jadwal sebagai berikut : - 07.00-08.00 - 10.00-11.00 - 15.00-16.00
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6.	Produk Pelayanan	Terdistribusikannya makanan bagi seluruh WBP
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Dapur dan peralatan masak - Tempat makanan untuk setiap WBP
8.	Kompetensi Pelaksana	- Petugas dapur, memiliki kemampuan untuk mengolah bahan makanan dalam jumlah yang besar - Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. M. HH-01.PK.07.2 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di UPT Lapas/Rutan
10.	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan; - Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon; - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) orang Petugas Pemasyarakatan
12.	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan pemberian makan kepada WBP adalah : Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 Tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan, adalah : - Menghormati harkat martabat WBP - Mengayomi WBP - Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggung dalam kepribadian - Bijaksana dalam bersikap
13.	Jaminan Keamanan	- Bahan makanan yang diolah tidak melewati batas kadaluarsa; - Tempat makanan tidak menggunakan bahan yang membahayakan bagi kesehatan makanan yang disajikan; - Makanan yang disajikan tidak membahayakan kesehatan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal.

ALUR LAYANAN PEMBERIAN MAKAN

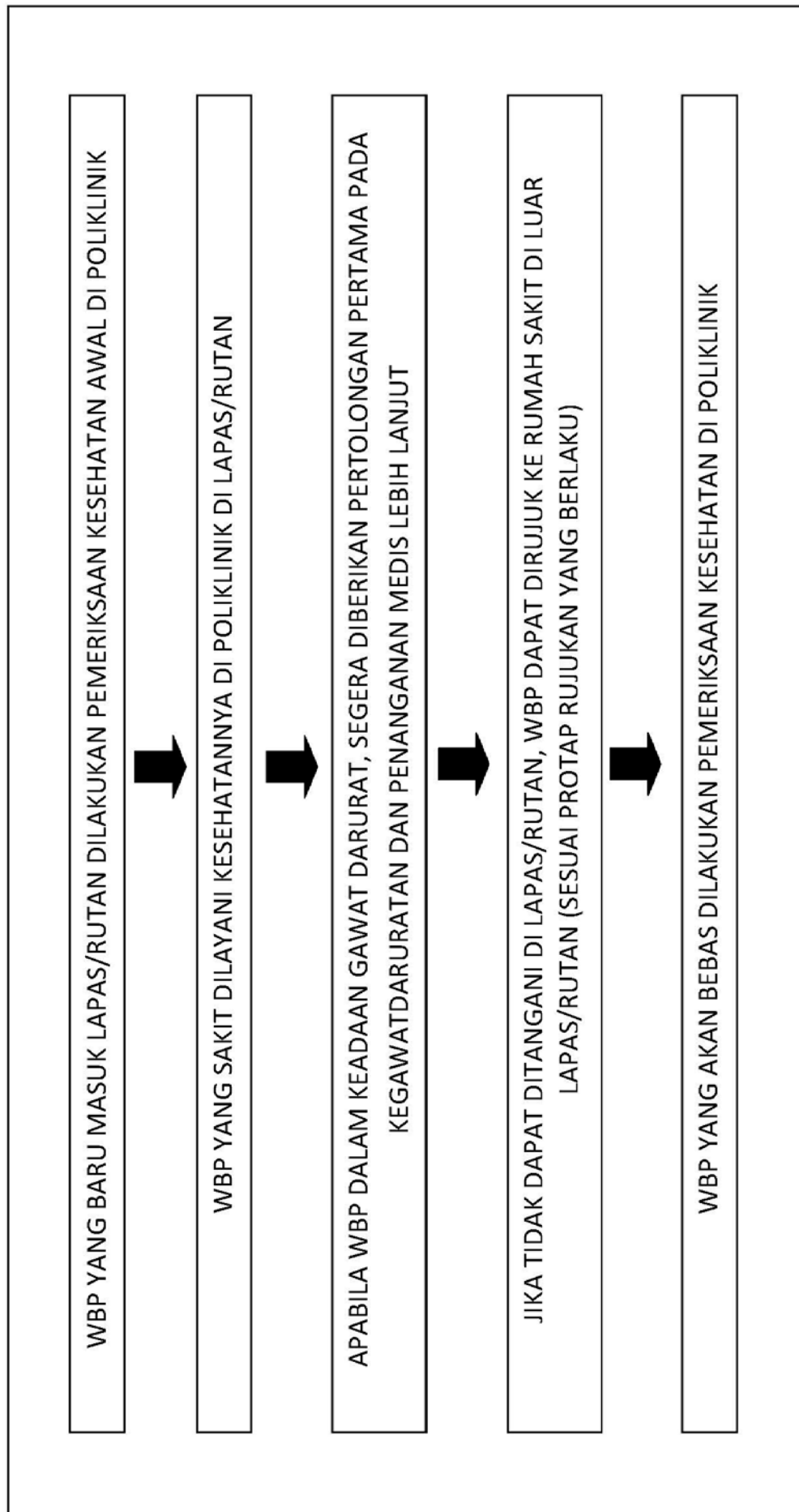


JENIS LAYANAN : LAYANAN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan Pasal 14 - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Undang-Undang Nomor 39 Tentang HAM - Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- WBP baru masuk Lapas/Rutan dilakukan skrining pemeriksaan kesehatan awal di poliklinik - WBP yang sakit dilayani kesehatannya di poliklinik di dalam Lapas/Rutan - Apabila WBP dalam keadaan gawat darurat, segera diberikan pertolongan pertama pada kegawatdaruratan dan penanganan medis lebih lanjut - Jika tidak dapat ditangani di Lapas/Rutan, WBP dapat dirujuk ke Rumah Sakit di luar Lapas/Rutan (sesuai Protap rujukan yang berlaku) - WBP yang akan bebas dilakukan pemeriksaan kesehatan di Poliklinik
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan tergantung pada jenis tindakan medis yang dilakukan
5	Biaya/Tarif	Biaya dibutuhkan bila ada rujukan
6	Produk Layanan	Terselenggaranya Layanan Kesehatan pada WPB
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Petugas Kesehatan - Poliklinik - Alat kesehatan - Obat-obatan
8	Kompetensi Pelaksana	- Dokter umum - Dokter Gigi - Perawat - Perawat Gigi - Bidan - Psikolog/Psikiater - Sarjana Kesehatan Masyarakat - Lulusan Sekolah Menengah Farmasi (SMF) / Apoteker
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 7 (tujuh) orang - Dokter Umum - Dokter Gigi - 4 orang Perawat - Administrasi
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan kesehatan adalah : Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan, adalah: - Menghormati harkat martabat WBP - Mengayomi WBP - Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam kepribadian - Bijaksana dalam bersikap.
13	Jaminan Keamanan	- Surat Ijin Poliklinik - Surat Ijin Petugas Kesehatan - Obat-obatan sesuai dengan standar medis; - Tidak ada malpraktek; - Kerahasiaan rekam medis WBP.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN KESEHATAN

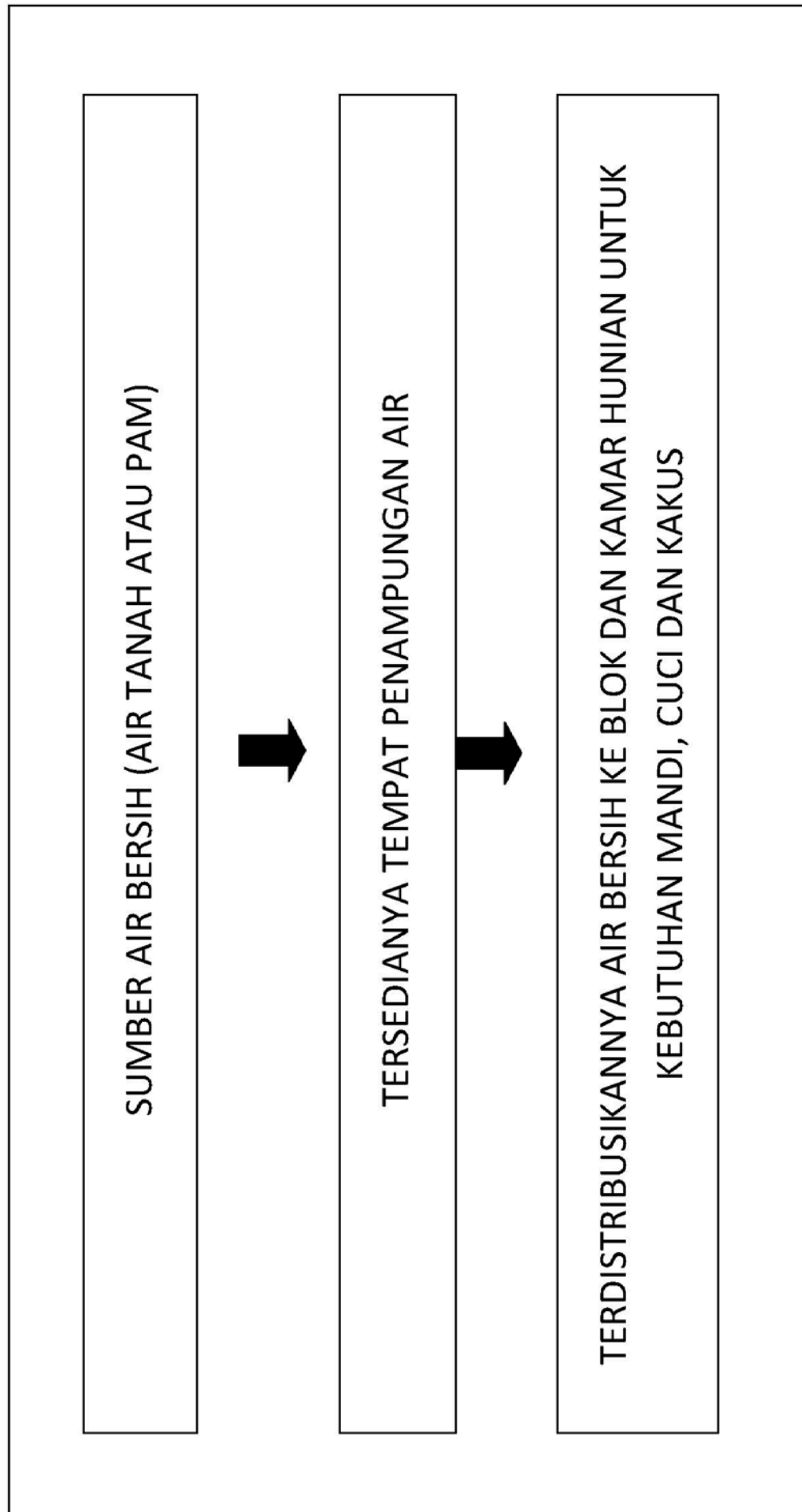


JENIS LAYANAN : LAYANAN PEMBERIAN AIR BERSIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No 12 Tahun 1995 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	- WBP di dalam Lapas/Rutan dipenuhi kebutuhan akan air bersih baik untuk kebutuhan Mandi, Cuci dan Kakus - Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci dan kakus minimal 60 liter per orang per hari - Mandi dilakukan minimal 2 kali per hari - Cuci 1 kali per hari - Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan pada masing-masing Lapas/Rutan
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	- 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	- Memahami tentang penyelenggaraan air bersih - Memahami tentang perawatan instalasi air bersih
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan 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.

ALUR LAYANAN PEMBERIAN AIR BERSIH



JENIS PELAYANAN : LAYANAN HIV & AIDS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan - Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP
2.	Persyaratan	- 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/Rutan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Petugas Kesehatan melaksanakan skrining HIV - Petugas Kesehatan melaksanakan penyuluhan tentang HIV dan penyakit penyertanya - Tes HIV (bila hasil negatif dilaksanakan program pengurangan dampak buruk dan pengulangan tes setelah 3 bulan, bila hasil positif dilaksanakan penilaian stadium dalam persyaratan memulai pengobatan) - WBP HIV positif dilakukan skrining TB - WBP HIV positif mendapatkan dukungan melalui Kelompok Dukungan Sebaya (KDS) - Petugas Kesehatan melaksanakan persiapan layanan lanjutan sebelum dan sesudah WBP bebas - Kepala Lapas, Rutan dan Bapas berjejaring dengan Instansi terkait - Kepala Lapas/Rutan memberikan laporan kasus kejadian HIV & AIDS per bulan kepada Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan
5.	Biaya/Tarif	- Biaya pemeriksaan Laboratorium HIV & AIDS - Pengambilan obat ART
6.	Produk Pelayanan	Penatalaksanaan HIV & AIDS
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Formulir Skrining HIV dan TB - Jarum Suntik / Spuit - Masker - Sarung tangan karet / Hand scoon - Wadah untuk membawa spesimen darah / Thermo Bag - Label

		- ATK - Tissue - Alkohol swab - Cairan disinfektan - Ambulan
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas penatalaksanaan HIV & AIDS terlatih sebagai: - Penyuluh - Konselor - Manajer Kasus - Petugas Laboratorium - Pengobatan ART yang terintegrasi (IMAI) - Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (CST) - Infeksi menular seksual (IMS) - Kesehatan Reproduksi
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
10.	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat 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 Pelayanan	Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: d. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi : 5) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; 6) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat; 7) Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 8) Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar e. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : 4) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif; 5) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 6) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat f. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi :

		5) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 6) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 7) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan 8) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13.	Jaminan Keamanan	Berpedoman pada Konvidensialitas dan Standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN HIV DAN AIDS

- PETUGAS KESEHATAN MELAKSANAKAN SKRINING HIV PADA WBP
 - DILAKUKAN TES HIV BAGI SUSPEK HIV & AIDS
 - DILAKUKAN SKRINING TB BAGI WBP YANG POSITIF HIV & AIDS



KEPALA UPT MELAPORKAN KASUS HIV SETIAP BULAN KEPADA DITJENPAS MELALUI DIREKTORAT BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN



- DIREKTUR BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN MENERIMA LAPORAN DAN MENDIDPOSISIKAN KEPADA KASUBDIT TERKAIT
 - KASUBDIT MEMERINTAHKAN KASI TERKAIT UNTUK MENGINPUT LAPORAN

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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	- WBP baru masuk Lapas/Rutan harus diberikan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci - WBP baru masuk Lapas/Rutan menerima Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci - Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima - Pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diulang setelah yang bersangkutan berada di dalam Lapas/Rutan selama 3 (tiga) bulan - Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Lapas/Rutan - Pemberian ulang Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cucidiberikan pada tanggal yang bersangkutan terhitung telah 3 (tiga) bulan berada di dalam Lapas/Rutan - Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Terselenggaranya layanan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- 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, shampo, 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	- Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas/Rutan. - Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima.

10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan dalam pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci adalah Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
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

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

WBP YANG BARU MASUK DIBERIKAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN,
MANDI, CUCI DAN TIDUR



WBP YANG BARU MASUK MENERIMA PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN, MANDI DAN PERLENGKAPAN
TIDUR

- PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN DAN TIDUR DIULANG SETELAH 3 (TIGA) BULAN WBP
YANG BERSANGKUTAN BERADA DI DALAM LEMBAGA
- PEMBERIAN SABUN, SHAMPO, PASTA GIGI DAN SABUN CUCI DIBERIKAN SETIAP BULAN



- PETUGAS MELAKUKAN PENCATATAN DAN
- MEMBERIKAN TANDA TERIMA AGAR DITANDATANGANI WBP YANG MENERIMA

JENIS PELAYANAN : LAYANAN TB DAN TB KEBAL OBAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan - Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP
2.	Persyaratan	- 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	- 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 Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan - Kepala UPT melaporkan suspek dan positif TB Kebal Obat kepada Kepala Kanwil setempat dengan menembuskan kepada Kepala Dinas Kesehatan setempat dan Dirjenpas cq. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan - Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan akan berkoordinasi dengan Direktorat 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 penaalaksanaan
5.	Biaya/Tarif	- Biaya transportasi pemeriksaan dahak untuk penegakkan diagnosis TB - Biaya untuk pemeriksaan mobile rontgen ke Lapas/Rutan

		- Biaya administrasi di RS Rujukan TB Kebal Obat - Biaya pengantaran WBP ke RS untuk pemeriksaan kesehatan sebelum memulai pengobatan TB Kebal Obat - Biaya Tim Ahli Klinis - Biaya pengantaran WBP untuk kontrol setiap bulan ke RS Rujukan TB Kebal Obat (jika dibutuhkan)
6.	Produk Pelayanan	Penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- 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: - 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	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari staf sampai ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.
10.	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat 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 Pelayanan	Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut: g. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/gol., meliputi : 9) Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik;

		10) Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbakan kepentingan masyarakat; 11) Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan 12) Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar h. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi : 7) Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif; 8) Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan 9) Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat i. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi : 9) Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat; 10) Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan; 11) Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan 12) Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13.	Jaminan Keamanan	- Inform Consent sebelum pelaksanaan pengobatan - Berpedoman pada Pencegahan dan Pengendalian Infeksi TB - Pelaksanaan rujukan dilakukan sesuai dengan Protap rujukan di Lapas/Rutan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN TB DAN TB KEBAL OBAT

- PETUGAS KESEHATAN MELAKSANAKAN SKRINING TB DAN TB KEBAL OBAT PADA WBP
- PETUGAS KESEHATAN MEMBUAT REKOMENDASI PENATALAKSANAAN LEBIH LANJUT PADA SUSPEK TB DAN TB KEBAL OBAT
 - DILAKUKAN SKRINING HIV BAGI WBP YANG POSITIF TB



- KEPALA UPT MELAPORKAN KASUS TB SETIAP 3 (TIGA) BULAN KEPADA DITJENPAS MELALUI DIREKTORAT BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN
- KEPALA UPT MELAPORKAN SUSPEK DAN POSITIF TB KEBAL OBAT KEPADA KANWIL DENGAN CC DINKES DAN DITJENPAS CQ. DIREKTORAT BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN



- DIREKTUR BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN MENERIMA LAPORAN DAN MENDIDPOSISIKAN KEPADA KASUBDIT TERKAIT
 - KASUBDIT MEMERINTAHKAN KASI TERKAIT UNTUK MENGINPUT LAPORAN
- DIREKTUR BINA KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA DAN TAHANAN BERKOORDINASI DENGAN DIREKTUR P2ML TERKAIT DUKUNGAN PENATALAKSANAAN LEBIH LANJUT PADA KASUS TB KEBAL OBAT

JENIS LAYANAN : LAYANAN PERAWATAN BAYI SAMPAI USIA 2 TAHUN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah 99 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Surat Keputusan Menteri Kesehatan No. 1457 Tahun 2003 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan	- Bayi yang lahir di dalam Lapas/Rutan atau dibawa oleh WBP Wanita sampai dengan usia 2 tahun - Surat pernyataan WBP Wanita - Surat persetujuan Kepala Lapas/Rutan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Bayi yang lahir di Lapas/Rutan atau yang dibawa oleh WBP Wanita ke dalam lapas/rutan berdasarkan pernyataan WBP Wanita dan persetujuan Kepala lapas/Rutan - Bayi ditempatkan di dalam blok/kamar bersama dengan Ibunya - Bayi diberikan layanan: • Susu, Makanan Pendamping, Buah • Pakaian, popok, selimut • Imunisasi • Perlengkapan Bayi • Pelayanan Kesehatan - Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Register Bayi - Kepala lapas/rutan melaporkan kepada Kantor Wilayah. - Kepala Kantor Wilayah melaporkan kepada Dirjen Pemasyarakatan cq. Direktur Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana Dan Tahanan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sampai dengan usia 2 tahun
5	Biaya/Tarif	Biaya dalam pemenuhan layanan perawatan bayi sampai dengan usia 2 tahun dibebankan pada DIPA Lapas/Rutan
6	Produk Layanan	Terselenggaranya perawatan bayi sampai dengan usia 2 tahun

7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Perlengkapan makan, minum, mandi dan tidur bayi - Perlengkapan bermain - Peralatan dan obat-obatan untuk Bayi - Ruang untuk perawatan bayi
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tentang perawatan bayi usia di bawah 2 tahun - Memahami tentang proses tumbuh kembang anak
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Tersedianya kebutuhan perawatan bayi sampai usia 2 tahun
13	Jaminan Keamanan	Perawatan bayi sampai usia 2 tahun sesuai dengan standar Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan dengan memantau pelaksanaan kegiatan pemenuhan kebutuhan perawatan bayi sampai usia 2 tahun, agar sesuai standar

ALUR LAYANAN PERAWATAN BAYI SAMPAI USIA 2 TAHUN

- Bayi yang lahir di Lapas/Rutan atau yang dibawa oleh WBP Wanita ke dalam lapas/rutan berdasarkan pernyataan WBP Wanita dan persetujuan Kepala lapas/Rutan
- Bayi ditempatkan di dalam blok/kamar bersama dengan ibunya



- Bayi diberikan layanan:

- Susu, Makanan Pendamping, Buah
- Pakaian, popok, selimut
- Imunisasi
- Perlengkapan Bayi
- Pelayanan Kesehatan



Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Register Bayi



Kepala lapas/rutan melaporkan kepada Kantor Wilayah.



Kepala Kantor Wilayah melaporkan kepada Dirjen Pemasarakatan cq. Direktur Bina Kesehatan Dan

JENIS LAYANAN : LAYANAN PERAWATAN WANITA DATANG BULAN, HAMIL DAN MENYUSUI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah 99 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Surat Keputusan Menteri Kesehatan No. 1457 Tahun 2003 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	WBP Wanita di dalam Lapas/Rutan yang sedang datang bulan, hamil, bersalin dan menyusui mendapat pelayanan perawatan sebagai berikut: • Pembalut • Imunisasi • Pemeriksaan kehamilan berkala • Makanan tambahan dan Vitamin • Perlengkapan Bersalin dan pasca persalinan Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan Lapas/Rutan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 jam
5	Biaya/Tarif	Biaya dalam pemenuhan layanan perawatan wanita Datang Bulan, Hamil, bersalin dan Menyusui dibebankan pada DIPA Lapas/Rutan
6	Produk Layanan	Perawatan wanita Datang Bulan, Hamil, bersalin dan Menyusui.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Sarana bagi wanita datang bulan - Ruang pemeriksaan kehamilan dan Persalinan - Peralatan kesehatan untuk pemeriksaan wanita hamil dan Bersalin
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tentang perawatan wanita datang bulan, hamil, Bersalin dan menyusui - Memahami tentang perawatan kesehatan reproduksi wanita
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Kepala Lapas/Rutan sampai Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan

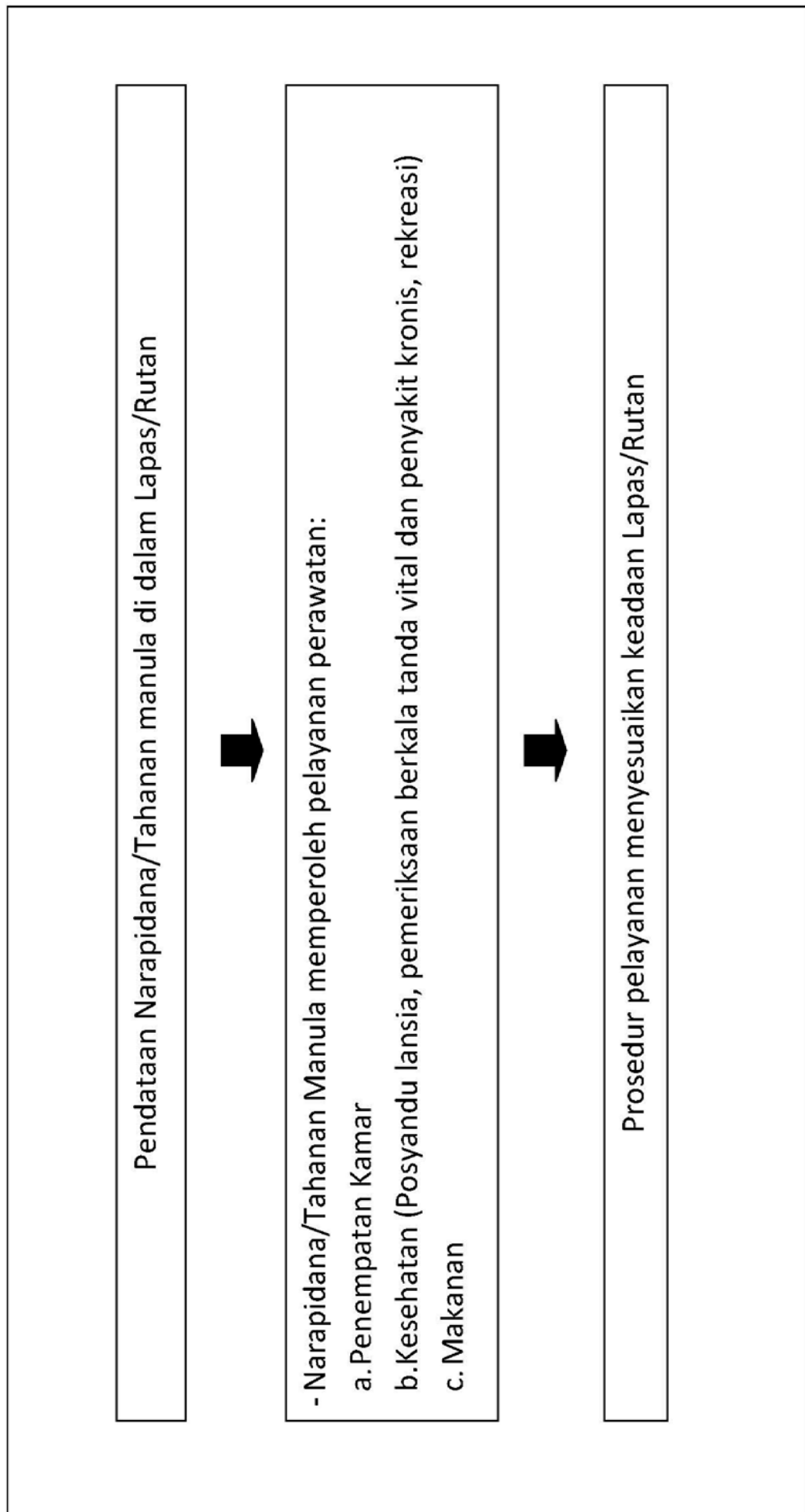
		- Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) orang
12	Jaminan Pelayanan	Terpenuhi pelayanan perawatan wanita datang bulan, hamil, bersalin dan menyusui
13	Jaminan Keamanan	Pelaksanaan Perawatan kesehatan bagi wanita datang bulan, hamil, bersalin dan menyusui mengikuti Protap yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

JENIS LAYANAN : LAYANAN PERAWATAN MANUSIA USIA LANJUT (MANULA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah 99 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Surat Keputusan Menteri Kesehatan No. 1457 Tahun 2003 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan	Narapidana/Tahanan usia 60 tahun ke atas
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Melakukan pendataan Narapidana/Tahanan manula di dalam Lapas/Rutan - Narapidana/Tahanan Manula memperoleh pelayanan perawatan: a. Penempatan Kamar b. Kesehatan (Posyandu lansia, pemeriksaan berkala tanda vital dan penyakit kronis, rekreasi) c. Makanan - Prosedur pelayanan menyesuaikan keadaan Lapas/Rutan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 jam
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Layanan	Terselenggaranya perawatan kesehatan bagi manula
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Makanan dan obat-obatan yang tersedia cukup bagi manula - Peralatan pemeriksaan kesehatan bagi manula - Posyandu untuk manula
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tentang penyelenggaraan perawatan kesehatan manula - Memahami tentang perawatan gangguan tanda-tanda vital
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Kepala Lapas/Rutan sampai Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat 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 penyelenggaraan perawatan kesehatan manula.
13	Jaminan Keamanan	Penyelenggaraan perawatan kesehatan manula sesuai standar pelayan kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN PERAWATAN MANUSIA USIA LANJUT (MANULA)

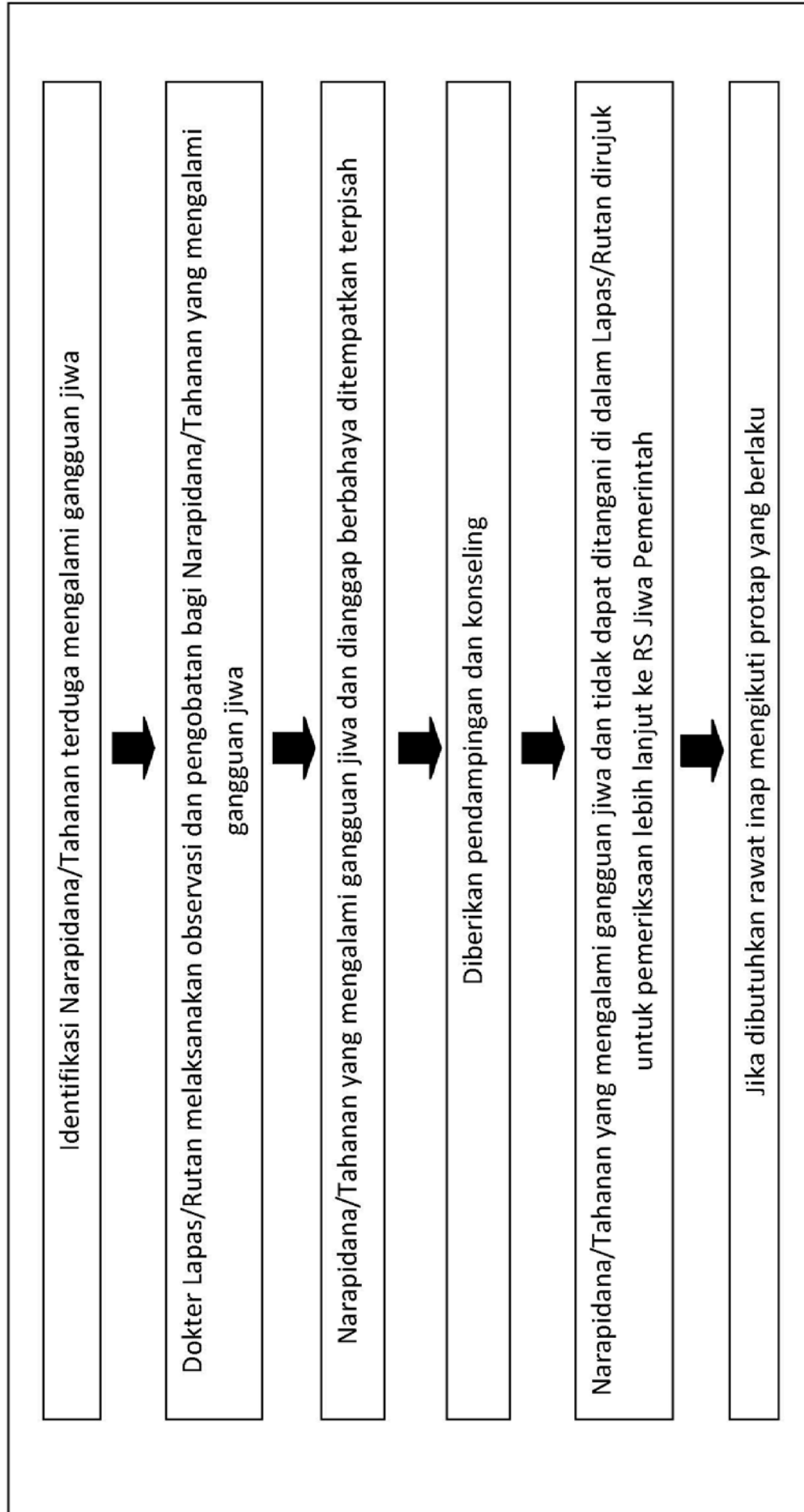


JENIS LAYANAN : LAYANAN PERAWATAN GANGGUAN JIWA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan - Peraturan Pemerintah 99 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan - Surat Keputusan Menteri Kesehatan No. 1457 Tahun 2003 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pelayanan Kesehatan - Surat Edaran Dirjen Pemasyarakatan Nomor PAS-PK.01.07.01-01 Tanggal 27 Mei 2010 tentang Pelayanan Kesehatan bagi WBP Penyakit Gangguan Jiwa
2	Persyaratan	- Formulir skrining dan pemeriksaan gangguan jiwa - Surat rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan lanjutan gangguan jiwa - Surat rekomendasi Dokter Spesialis Kesehatan Jiwa untuk penatalaksanaan pasien gangguan jiwa - Surat pengantar Kepala Lapas/Rutan untuk pemeriksaan lanjutan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Identifikasi Narapidana/Tahanan terduga mengalami gangguan jiwa - Dokter Lapas/Rutan melaksanakan observasi dan pengobatan bagi Narapidana/Tahanan yang mengalami gangguan jiwa - Narapidana/Tahanan yang mengalami gangguan jiwa dan dianggap berbahaya ditempatkan terpisah - Diberikan pendampingan dan konseling - Narapidana/Tahanan yang mengalami gangguan jiwa dan tidak dapat ditangani di dalam Lapas/Rutan dirujuk untuk pemeriksaan lebih lanjut ke RS Jiwa Pemerintah - Jika dibutuhkan rawat inap mengikuti protap yang berlaku
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penaalaksanaan
5	Biaya/Tarif	Biaya dalam pemenuhan layanan perawatan gangguan jiwa dibebankan pada DIPA Lapas/Rutan
6	Produk Layanan	Terselenggaranya Layanan Perawatan Gangguan Jiwa
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang Perawatan bagi Gangguan Jiwa - Obat-obatan untuk gangguan jiwa - Kerjasama dengan RS Jiwa Pemerintah - Ambulans

8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami tentang penyelenggaraan perawatan Gangguan Jiwa - Memahami tentang pengobatan gangguan jiwa
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf, Kepala Lapas/Rutan sampai Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkeswat - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkeswat 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	
13	Jaminan Keamanan	Penyelenggaraan perawatan gangguan jiwa sesuai standar pelayanan kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan melalui Direktorat Bina Kesehatan Dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

ALUR LAYANAN PERAWATAN GANGGUAN JIWA



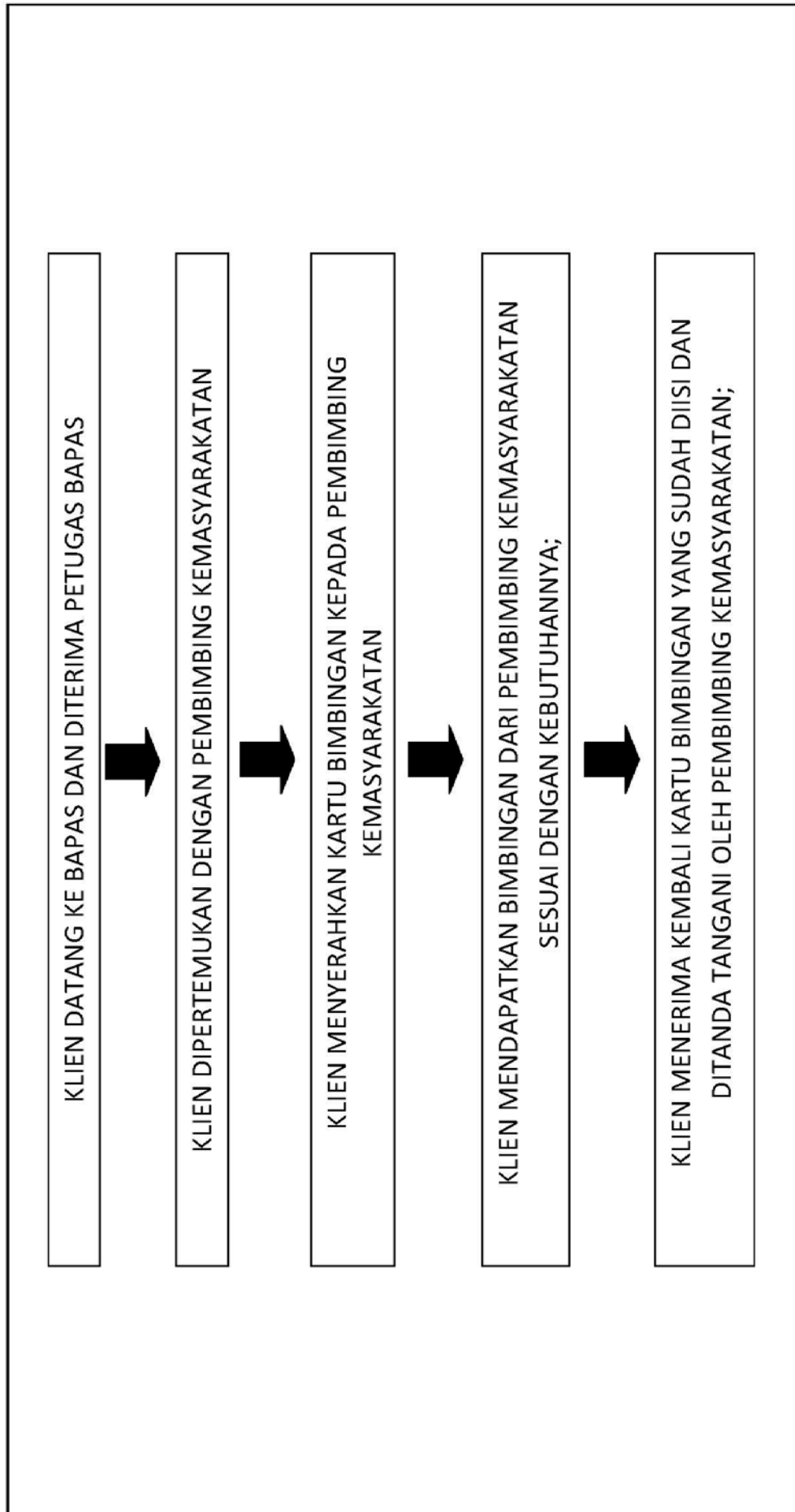
**LAYANAN BIDANG
BIMBINGAN KEMASYARAKATAN
DAN
PENGENTASAN ANAK**

JENIS PELAYANAN : LAYANAN BIMBINGAN KLIEN DEWASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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. 57 Tahun 1999 tentang kerjasama penyelenggaraan pembinaan dan pembimbingan warga binaan pemasyarakatan - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang <i>Assessment</i> Risiko Dan <i>Assessment</i> Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan
2	Persyaratan	- Kartu bimbingan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pembimbing Kemasyarakatan datang ke tempat tinggal klien; - Klien datang ke Bapas dan diterima petugas Bapas; - Klien dipertemukan dengan pembimbing kemasyarakatan; - Klien menyerahkan kartu bimbingan kepada pembimbing kemasyarakatan; - Klien mendapatkan bimbingan dari pembimbing kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhannya; - Klien menerima kembali kartu bimbingan yang sudah diisi dan ditanda tangani oleh pembimbing kemasyarakatan;
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Dari penetapan putusan/vonis hakim atau sisa pidana klien
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Bimbingan kepada klien dewasa.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Buku register - Meja/loket pelayanan dan kursi - Alat Tulis Kantor - komputer dan printer
8	Kompetensi Pelaksana	- Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pemasyarakatan - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; - Kepala UPT Bapas 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 Bapas penerima kedatangan klien - Pembimbing Kemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan pemberian bimbingan kepada klien adalah : Permenkumham No.M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang kode etik pegawai pemasyarakatan Bahwa etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pembimbingan terhadap klien Pemasyarakatan adalah : a. menghormati harkat dan martabat klien pemasyarakatan; b. mengayomi klien pemasyarakatan; c. Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam berkepribadian; d. bijaksana dalam bersikap.
13	Jaminan Keamanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar bimbingan.

ALUR LAYANAN BIMBINGAN KEPADA KLIEN DEWASA



JENIS PELAYANAN : LAYANAN PEMBERIAN IZIN KE LUAR KOTA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak
2	Persyaratan	Surat Permohonan klien untuk pergi ke luar Kota
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Klien / kuasa hukum / keluarga mengajukan permohonan untuk pergi ke luar kota dari kota asal pembimbingannya kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan; - Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi ke luar kota; - Klien menerima surat izin pergi ke luar kota melalui Pembimbing Kemasyarakatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 14 hari kerja sejak permohonan diterima oleh Pembimbing Kemasyarakatan
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat izin pergi ke luar kota
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja/loket pelayanan - Komputer dan printer - Faksimili atau alat komunikasi lainnya - Alat tulis kantor
8	Kompetensi Pelaksana	- Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pengaduan	disediakan UPT Bapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas; - Kepala UPT Bapas 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 - pembimbing kemasyarakatan dan/atau pembantu pembimbing kemasyarakatan - Kepala Bapas
12	Jaminan Pelayanan	- Permohonan pasti dilayani secara responsif dan tepat waktu;
13	Jaminan Keamanan	- Surat izin pergi ke luar kota memberikan keamanan klien untuk bepergian.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PEMBERIAN IZIN KE LUAR KOTA

KLIEN/KUASA HUKUM/KELUARGA MENGAJUKAN PERMOHONAN UNTUK PERGI KE
LUAR KOTA DARI KOTA ASAL PEMBIMBINGANNYA KEPADA KEPALA BAPAS
BIMBINGANNYA



KEPALA BAPAS DAN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MEMERIKSA
PERMOHONAN IZIN PERGI KE LUAR KOTA;



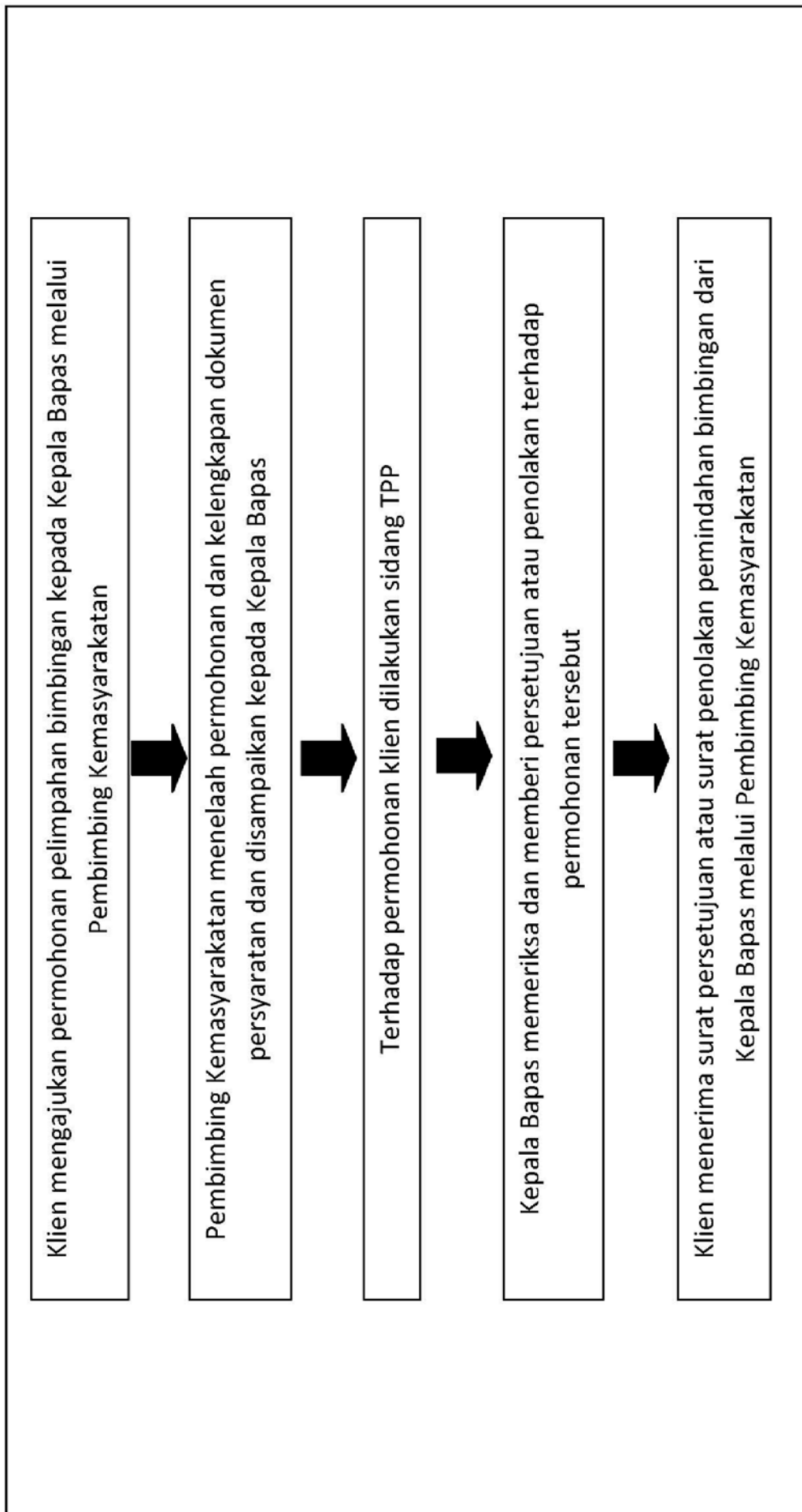
KLIEN MENERIMA SURAT IZIN PERGI KE LUAR KOTA MELALUI PEMBIMBING
KEMASYARAKATAN

JENIS PELAYANAN : LAYANAN PELIMPAHAN BIMBINGAN KLIEN PEMASYARAKATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang <i>Assessment</i> Risiko Dan <i>Assessment</i> Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan
2	Persyaratan	- Surat Permohonan pelimpahan bimbingan klien pemasyarakatan - Surat pernyataan dari penjamin di tempat yang dituju
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Klien mengajukan permohonan pelimpahan bimbingan kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan; - Pembimbing Kemasyarakatan menelaah permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan dan disampaikan kepada Kepala Bapas; - Terhadap permohonan klien dilakukan sidang TPP - Kepala Bapas memeriksa dan memberi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut; - Klien menerima surat persetujuan atau surat penolakan pemindahan bimbingan dari Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 10 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat persetujuan pelimpahan bimbingan klien pemasyarakatan.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja/loket pelayanan - Alat Tulis Kantor - komputer dan printer - Faksimili dan alat komunikasi lainnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	- Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas - Kepala UPT Bapas 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 4 orang: - Pembimbing Kemasyarakatan dari Bapas asal - Pembimbing Kemasyarakatan Bapas yang dituju - Kepala Bapas dari Bapas asal - Kepala Bapas yang dituju
12	Jaminan Pelayanan	- Permohonan pasti dilayani secara responsif dan tepat waktu; - Pelimpahan bimbingan ditujukan untuk pembimbingan yang efektif dan efisien.
13	Jaminan Keamanan	- perlindungan hak pribadi klien pemasyarakatan di antaranya terkait dengan kerahasiaan kondisi rumah tangga, kesehatan dan keamanan klien pemasyarakatan serta program pembimbingannya. - Pelimpahan bimbingan dilakukan berdasarkan asesmen dari aspek resiko pengulangan pidana.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PELIMPAHAN BIMBINGAN KLIEN PEMASYARAKATAN



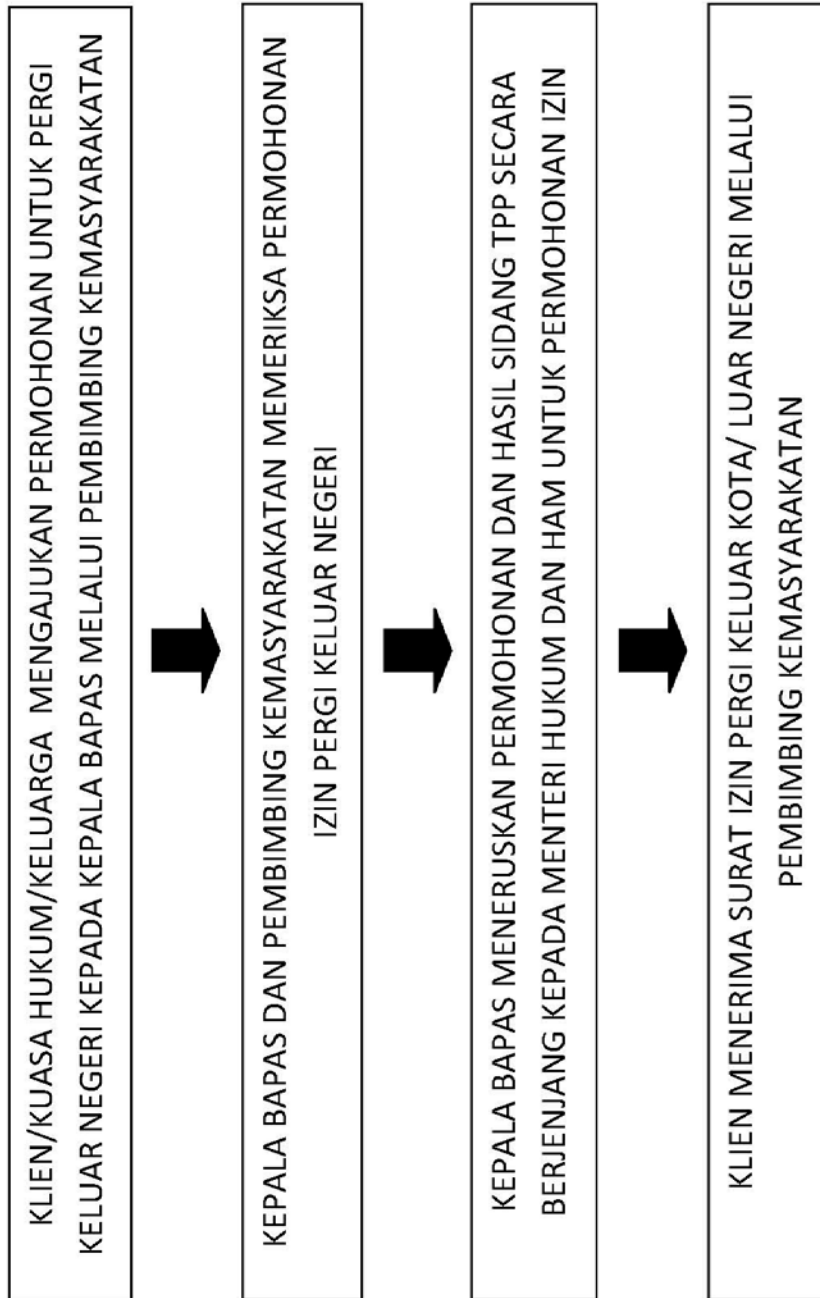
JENIS PELAYANAN : LAYANAN IZIN KE LUAR NEGERI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat
2	Persyaratan	- Surat Permohonan Klien Pemasyarakatan kepada Menteri Hukum dan HAM untuk pergi keluar negeri untuk kepentingan kemanusiaan (menjalani pengobatan dan perawatan kesehatan) atau menjalankan syariat agama, dengan mencantumkan: - Alasan bepergian; - Alamat selama di luar negeri; - Waktu yang direncanakan selama di luar negeri dengan mencantumkan secara jelas rencana keberangkatan dan kembali ke tanah air. - Surat pernyataan dari Narapidana tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; - Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain; - Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi yang menyatakan tidak termasuk dalam daftar cekal; - Surat rekomendasi izin keluar negeri dan Jaksa Agung; dan - Surat rekomendasi dari dokter atau surat keterangan dari pelaksana ibadah umroh/biro perjalanan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Klien / kuasahukum / keluarga mengajukan permohonan untuk pergi keluar negeri kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi keluar negeri - Kepala Bapas meneruskan permohonan dan hasil sidang TPP secara berjenjang kepada Menteri Hukum dan HAM untuk permohonan izin pergi keluar negeri - Klien menerima surat izin pergi keluar kota/ luar negeri melalui Pembimbing Kemasyarakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk di Bapas, paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak; - Untuk di Kanwil, paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak; - Untuk di Ditjen Pas, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak. - Untuk di Kementerian, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah mendapat rekomendasi TPP Pusat, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Ijin dari Menteri Hukum dan HAM untuk klien pemasyarakatan yang bepergian ke Luar Negeri
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja/loket pelayanan - Komputer dan printer - Faksimili - Alat tulis kantor
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 21 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor :E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Bapas, Kanwil, Ditjen Pas, dan/atau Kementerian
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Bapas, Kanwil, Ditjen Pas, dan/atau Kementerian; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas, Kakanwil, Dirjen Pas, dan/atau Menteri; - KepalaBapas, KepalaKanwil, Dirjen Pas, dan / atau Menteri menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan /atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 orang: - Pembimbing Kemasyarakatan - Kepala Bapas - Kepala Divisi Pemasyarakatan - Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Direktorat Jenderal Pemasyarakatan - Menteri Hukum dan HAM
12	Jaminan Pelayanan	- Permohonan pasti dilayani secara responsive dan tepat waktu;
13	Jaminan Keamanan	- Surat izin menteri tentang izin pergi ke luar negeri memberikan keamanan klien untuk bepergian sesuai dengan peruntukannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN IZIN KE LUAR NEGERI



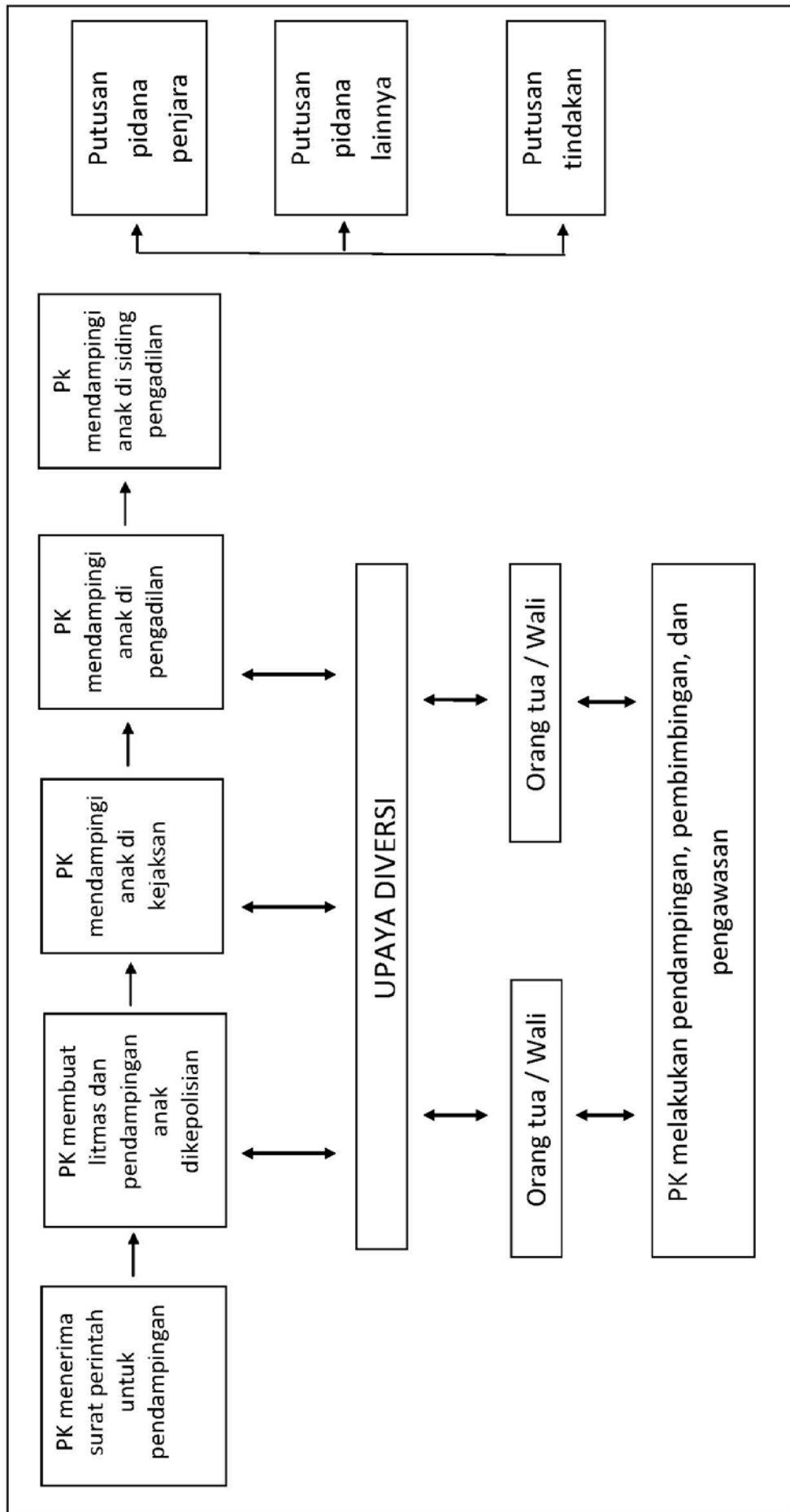
JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENDAMPINGAN ANAK YANG BERKONFLIK DENGAN HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang <i>Assessment</i> Risiko Dan <i>Assessment</i> Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan
2	Persyaratan	Surat Pemberitahuan dari aparat penegak hukum
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pembimbing Kemasyarakatan menerima surat perintah pendampingan anak yang berkonflik dengan hukum; - PK membuat litmas untuk pendampingan anak - PK melakukan pendampingan terhadap anak di setiap tahap peradilan dan melakukan upaya diversi - PK melakukan pendampingan di sidang pengadilan - PK melakukan pendampingan, pembimbingan dan pengawasan terhadap hasil kesepakatan diversi dan putusan pengadilan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 hari sampai 4 bulan (sesuai proses diversi atau peradilan pidana anak sebagaimana UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak)
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Pendampingan kepada anak yang berkonflik dengan hukum
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Sarana transportasi - Dokumen hasil penelitian masyarakat - Buku catatan Pembimbing Kemasyarakatan - Surat Tugas Pembimbing Kemasyarakatan - ATK - Komputer
8	Kompetensi Pelaksana	- petugas yang memberikan pelayanan adalah Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Memahami UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Masyarakat - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas - Kepala UPT Bapas 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 1 orang Pembimbing Masyarakat
12	Jaminan Pelayanan	- Pendampingan tidak menimbulkan ketakutan dan tekanan kepada anak; - Pendampingan memperhatikan kepentingan terbaik bagi Anak dan mengusahakan suasana kekeluargaan tetap terpelihara. Etika Pegawai Masyarakat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, sebagai berikut: a. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan, meliputi: 1. Memberikan pelayanan 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: 1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik, dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif 2. Membangun jejaring kerja sama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat c. Tegas adil, dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi: 1. Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat 2. Memberikan pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindarkan diri dan kesombongan 3. Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif, dan Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.
13	Jaminan Keamanan	perlindungan hak pribadi anak yang berkonflik dengan hukum di antaranya terkait dengan kerahasiaan identitas, kondisi keluarga, kesehatan dan keamanan anak yang berkonflik dengan hukum serta program pendampingannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PENDAMPINGAN ANAK YANG BERKONFLIK DENGAN HUKUM

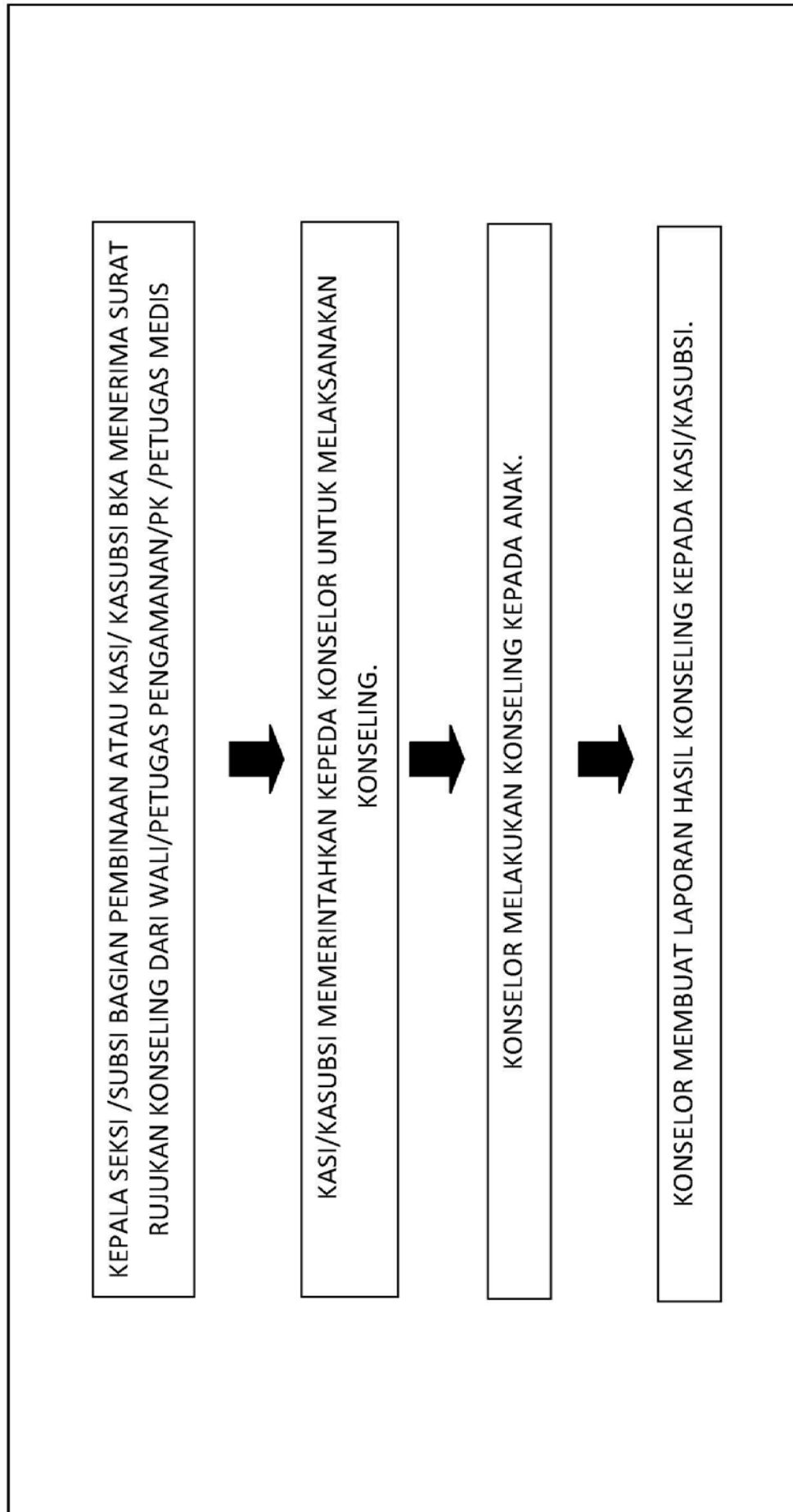


JENIS PELAYANAN : LAYANAN KONSELING ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan - UU Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak - UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak - PP Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Hak WBP, - PP Nomor 28 Tahun 2006 Tentang Perubahan kesatu PP Nomor 31 Tahun 1999 - PP Nomor 99 Tahun 012 Tentang Perubahan Kedua PP Nomor 31 Tahun 1999 - PP Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan
2	Persyaratan	- Surat Rujukan atau permintaan Pelayanan Jasa Konseling. - Berkas Anak
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Kepala Seksi /Subsi bagian Pembinaan atau Kasi/ Kasubsi BKA menerima surat rujukan konseling dari wali/petugas pengamanan/PK /petugas medis. - Kasi/Kasubsi memerintahkan kepada konselor untuk melaksanakan konseling. - Konselor melakukan konseling kepada anak. - Konselor membuat laporan hasil konseling kepada Kasi/Kasubsi.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu yang dibutuhkan untuk memberikan layanan konseling anak adalah 1 (satu) hari kerja dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan anak.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan konseling
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang konsultasi - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer - Printer - Telepon - Jaringan internet - Transportasi - Akomodasi
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami ketentuan-ketentuan mengenai tugas dan fungsi Pemasyarakatan - Latar belakang pendidikan minimal S1 Psikologi/S1 Ilmu Sosial - Mengikuti pelatihan konseling/memiliki sertifikasi konselor

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Kasi/Kasubsi sampai kepala UPT dalam bentuk laporan perkembangan pelaksanaan konseling.
10	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang masuk disampaikan langsung ke Unit Pelayanan Pengaduan pada masing-masing UPT dengan mekanisme sebagai berikut: - Anak atau keluarga menyampaikan pengaduan; - Unit Pelayanan Pengaduan merespon pengaduan dan menyampaikan kepada Kepala UPT; - Kepala UPT menindaklanjuti pengaduan tersebut.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, sebagai berikut: a. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan, meliputi: - Memberikan pelayanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik; - Tidak mencari keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan masyarakat - Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan - Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat, meliputi: - Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik, dan masukan tanpa mempunyai prasangka negatif - Membangun jejaring kerja sama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan - Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat c. Tegas adil, dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat meliputi: - Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat - Memberikan pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindarkan diri dan kesombongan - Memberikan perlakuan yang tidak diskriminatif, dan - Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas
13	Jaminan Keamanan	Jaminan terhadap kerahasiaan data dan masalah anak.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian intern.

ALUR LAYANAN KONSELING ANAK

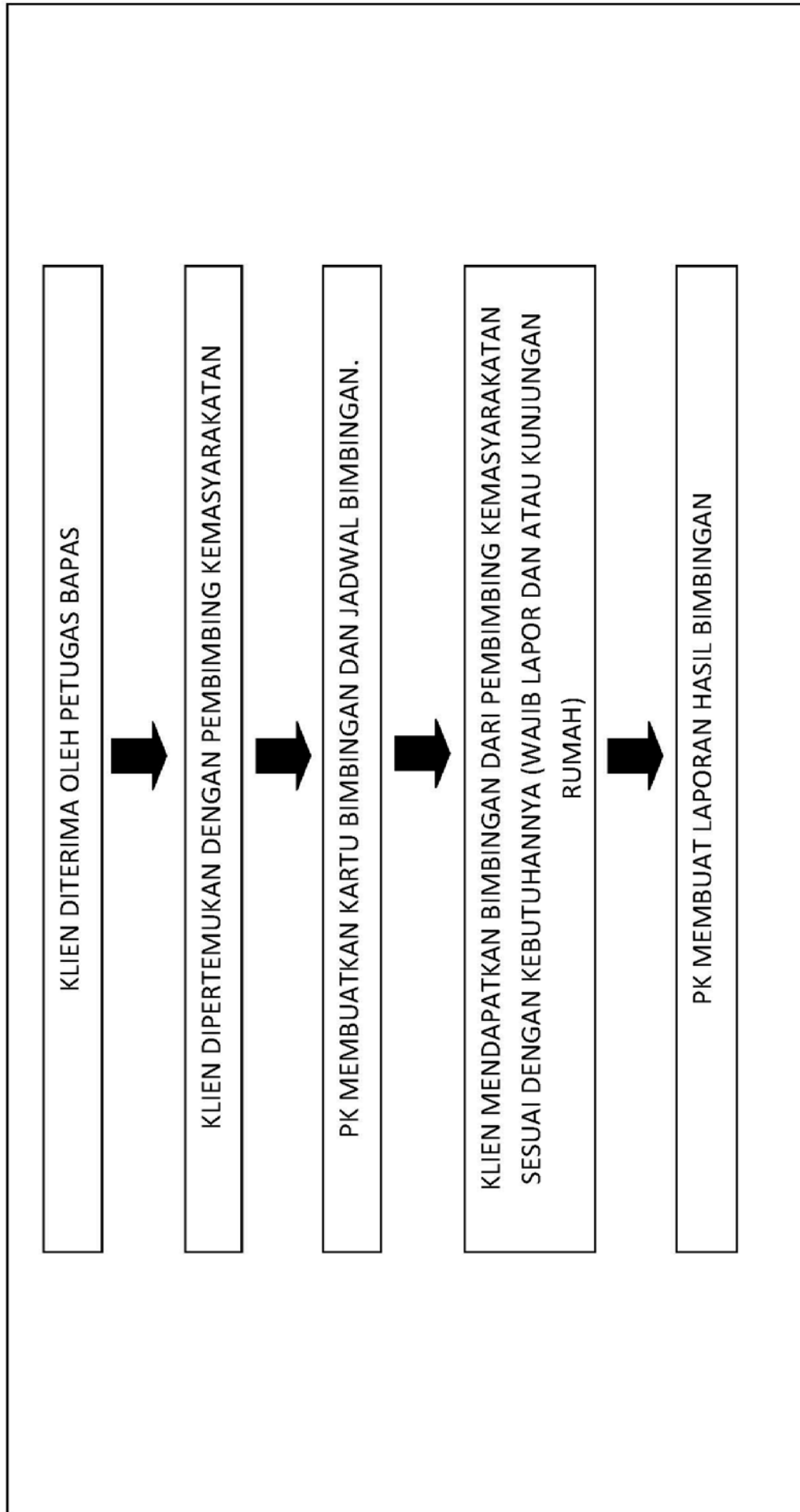


JENIS PELAYANAN : LAYANAN BIMBINGAN KEPADA KLIEN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan
2	Persyaratan	Berita Acara Serah Terima klien
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Klien diterima Petugas Bapas; - Klien dipertemukan dengan Pembimbing Kemasyarakatan; - PK membuatkan kartu bimbingan dan jadwal bimbingan. - Klien mendapatkan bimbingan dari Pembimbing Kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhannya (wajib lapor dan atau kunjungan rumah) - PK membuat laporan hasil bimbingan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan sisa masa pidana atau putusan atau penetapan pengadilan.
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Bimbingan kepada klien sesuai dengan kebutuhannya dan fasilitasi pemberian bimbingan oleh pemangku kepentingan yang memiliki potensi dan sumberdaya.
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang Bimbingan - Buku register - Buku verlof - Kartu Bimbingan - Meja dan kursi - Alat tulis kantor - Komputer - buku catatan Pembimbing Kemasyarakatan - instrumen pembimbingan - Kendaraan bermotor roda dua / empat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	- Pelayanan diberikan oleh Pembimbing Kemasyarakatan atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan; - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor: E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan; - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas - Kepala UPT Bapas menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang yang terdiri dari: - Petugas Bapas penerima kedatangan klien; - Pembimbing Kemasyarakatan atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	- Klien mendapatkan pembimbingan sesuai dengan kebutuhan dan potensinya; - Pembimbingan sedapat mungkin melibatkan peran serta masyarakat.
13	Jaminan Keamanan	- kepemilikan kartu bimbingan klien pemasyarakatan oleh klien pemasyarakatan; - perlindungan hak pribadi klien pemasyarakatan di antaranya terkait dengan kerahasiaan kondisi rumah tangga, kesehatan dan kemananan klien pemasyarakatan serta program pembimbingannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

ALUR LAYANAN BIMBINGAN KEPADA KLIEN ANAK



JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENDIDIKAN KHUSUS ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 31 - UU Nomor 12 tahun 1995 tentang Pemasyarakatan Pasal 14 - UU Nomor 32 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak - UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak - PP Nomor 31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP Nomor 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. 57 tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi untuk Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 Tahun 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Kesetaraan Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 76 Tahun 2009 Tentang Ujian Nasional Program Paket C Kejuruan Tahun 2009 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Program Paket C Kejuruan - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 tahun 2013 tentang Kriteria Kelulusan
2	Program / Kegiatan Pendidikan	- Pendidikan Formal SD, SLTP, SLTA - Pendidikan Kesetaraan Paket A, Paket B, dan Paket C - Pendidikan Keterampilan (Life Skill) - Pendidikan Kepramukaan - Vokasional
	Persyaratan	- Hasil pendidikan terakhir yang telah dicapai, dibuktikan dengan dokumen resmi seperti rapor dan / atau ijazah. - Pengalaman belajar peserta didik yang dapat dibuktikan melalui porto folio, dan tes penempatan oleh lembaga yang berwenang. - Pendidikan Kepramukaan dan Keterampilan serta Vokasional disesuaikan dengan minat dan bakat pada Anak.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Bekerjasama dengan Sekolah Negeri terdekat atau dan bekerjasama dengan Yayasan Pendidikan setempat.

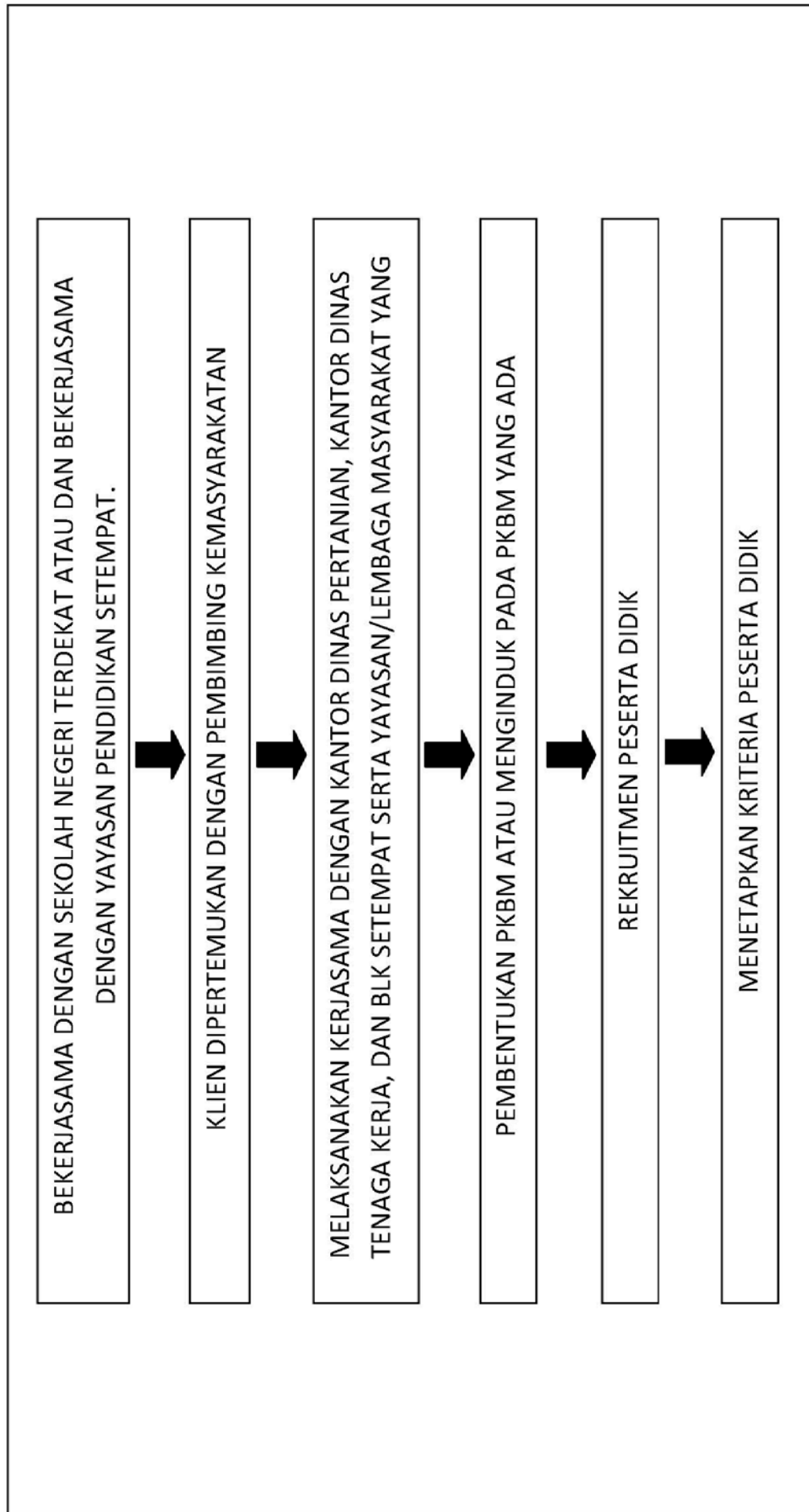
NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Melakukan koordinasi dengan Kantor Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah setempat. c. Melaksanakan kerjasama dengan Kantor Dinas Pertanian, Kantor Dinas Tenaga Kerja, dan BLK setempat serta Yayasan/Lembaga Masyarakat yang peduli dengan Anak. d. Pembentukan PKBM atau menginduk pada PKBM yang ada e. Rekrutmen Peserta Didik - Penyuluhan rutin - Menyebarkan edaran atau brosur tentang PKBM - Memberikan edukasi serta layanan informasi mengenai Satuan Pendidikan Formal, Pendidikan Kesetaraan, Pendidikan Keterampilan, Pendidikan Kepramukaan dan Vokasional kepada Anak. - Mendatangi Anak Didik Pemasarakatan untuk memberikan akses secara langsung - Pendidikan Keterampilan, Pendidikan Kepramukaan dan Vokasional dilakukan melalui asesmen. 1. Menetapkan Kriteria Peserta Didik : - Anak putus sekolah dan berkeinginan untuk sekolah - Anak bermasalah dengan ekonomi atau tidak mampu - Anak yang mempunyai bakat dan minat dibidang tertentu yang berdasarkan asesmen. 2. Rekrutmen Pengajar : - Tenaga Pengajar dari Luar (Guru dari sekolah negeri) - Tenaga Pengajar dari pegawai LPKA yang mempunyai kemampuan mengajar dengan pendidikan formal S 1. - Tenaga Instruktur dari pegawai maupun dari Kantor Dinas terkait dan BLK setempat untuk melatih keterampilan bagi Anak.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Untuk Pendidikan Formal, Pendidikan Kesetaraan dan Kepramukaan : disesuaikan dengan standar dan peraturan yang berlaku. - Untuk Pendidikan Keterampilan dan Vokasional dilaksanakan minimal satu (1) minggu.
5	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	- Anak menyelesaikan pendidikan formal dan pendidikan kesetaraan melalui Ujian Nasional - Anak mempunyai pengetahuan dan keterampilan pada bidang pendidikan keterampilan yang diminati dan sesuai bakatnya.
7	Sarana, Prasarana	A.Sarana dan Prasarana Pendidikan Formal/Kesetaraan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/ atau Fasilitas	1. Bangunan dan Ruang : - Ruang Kantor Utama - Ruang Administrasi - Ruang Kelas - Ruang Tamu - Ruang Tunggu - Ruang menyimpan arsip - Kamar mandi - Ruang Tutor - Perpustakaan 2. Fasilitas dan Perlengkapan Ruang Belajar : - Buku - Kipas angin - Papan tulis - Meja belajar - Lemari buku 3. Fasilitas dan Perlengkapan Ruang Kepustakaan: - Buku Pelajaran dan Buku Umum - Meja dan kursi baca B. Sarana dan Prasarana Pendidikan Keterampilan dan Vokasional: - Aula / Ruang pelatihan - Alat pertukangan, Alat Musik, Alat Gunting rambut, Alat perbengkelan, Alat melukis, Alat memahat, Alat pengelasan . - Alat Kepramukaan.
8	Kompetensi Pelaksana	- Tenaga Pengajar dari Luar LPAS/LPKA adalah Guru yang mengajar di SD/SLTP/SLTA dari Sekolah Negeri atau Swasta - Tenaga Pengajar dari pegawai adalah mempunyai latarbelakang pendidikan S1 sesuai bidang pelajaran yang diajarkan. - Tenaga Instruktur Keterampilan : berasal dari Kantor Dinas terkait dan BLK.
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	- Pengawasan Internal : Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPAS/LPKA, Kepala Divisi Pemasarakatan, dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM. - Pengawasan Eksternal : Pengawasan yang dilaksanakan oleh penilik dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk pendidikan formal / pendidikan kesetaraan. Sedangkan pendidikan keterampilan dan vokasional dilaksanakan oleh pejabat dari instansi terkait. - Pengawasan dilaksanakan dengan cara : a. Pemantauan : Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran. Pemantauan pada tahap perencanaan terkait dengan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Tahap pelaksanaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		meliputi jumlah rombongan belajar, jumlah dan kualifikasi tenaga pendidik, jadwal pembelajaran, sarana pembelajaran, buku teks belajar, dan kegiatan pembelajaran. Tahap penilaian meliputi teknik dan instrument penilaian serta mekanisme penilaian. b. Supervisi : Supervisi proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran. Supervisi pada tahap perencanaan terkait dengan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Tahap pelaksanaan meliputi jumlah rombongan belajar, jumlah dan kualifikasi tenaga pendidik, jadwal pembelajaran, sarana dan prasarana pembelajaran, buku teks belajar, dan kegiatan pembelajaran. Tahap penilaian meliputi teknik dan instrument penilaian serta mekanisme penilaian. c. Evaluasi : Evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran. Evaluasi pada tahap perencanaan terkait dengan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Tahap pelaksanaan meliputi jumlah rombongan belajar, jumlah dan kualifikasi tenaga pendidik, jadwal pembelajaran, sarana pembelajaran, buku teks belajar, dan kegiatan pembelajaran. Tahap penilaian meliputi teknik dan instrument penilaian serta mekanisme penilaian. d. Pelaporan : Hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran dilaporkan kepada pemangku kepentingan diantaranya Dinas Pendidikan, Dinas Pertanian serta Dinas terkait, BLK, dan Kepala Kantor Wilayah Hukum dan HAM melalui Kepala Divisi, Direktur Jenderal
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan LPAS/LPKA - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala - Kepala LPAS / LPKA menelaah dan member 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 1 orang guru untuk satu kelas

NO	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Pelayanan	- Setiap Anak berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Anak mengikuti Ujian Nasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah. - Anak yang lulus dari Ujian Nasional memperoleh ijazah sesuai dengan tingkat pendidikan yang diikutinya atau sertifikat dari kursus keterampilan yang diikutinya. - Anak yang mengikuti pendidikan vokasional mendapatkan sertifikat sesuai dengan bidangnya.
13	Jaminan Keamanan	Layanan Pendidikan bebas dari tindakan kekerasan dan intimidasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Terhadap penyelenggaraan di masyarakatan evaluasi juga diarahkan padaa spekhasil perubahan etika dan sikap anak didik, evaluasi terhadap muatan lokal yang menekankan pada pengembangan kepribadian. - Kegiatan evaluasi dilakukan oleh penyelenggara program, penilik, dan / atau dinas kabupaten / kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan, pertanian, perkebunan, BLK serta intansi terkait lainnya.

ALUR LAYANAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS ANAK

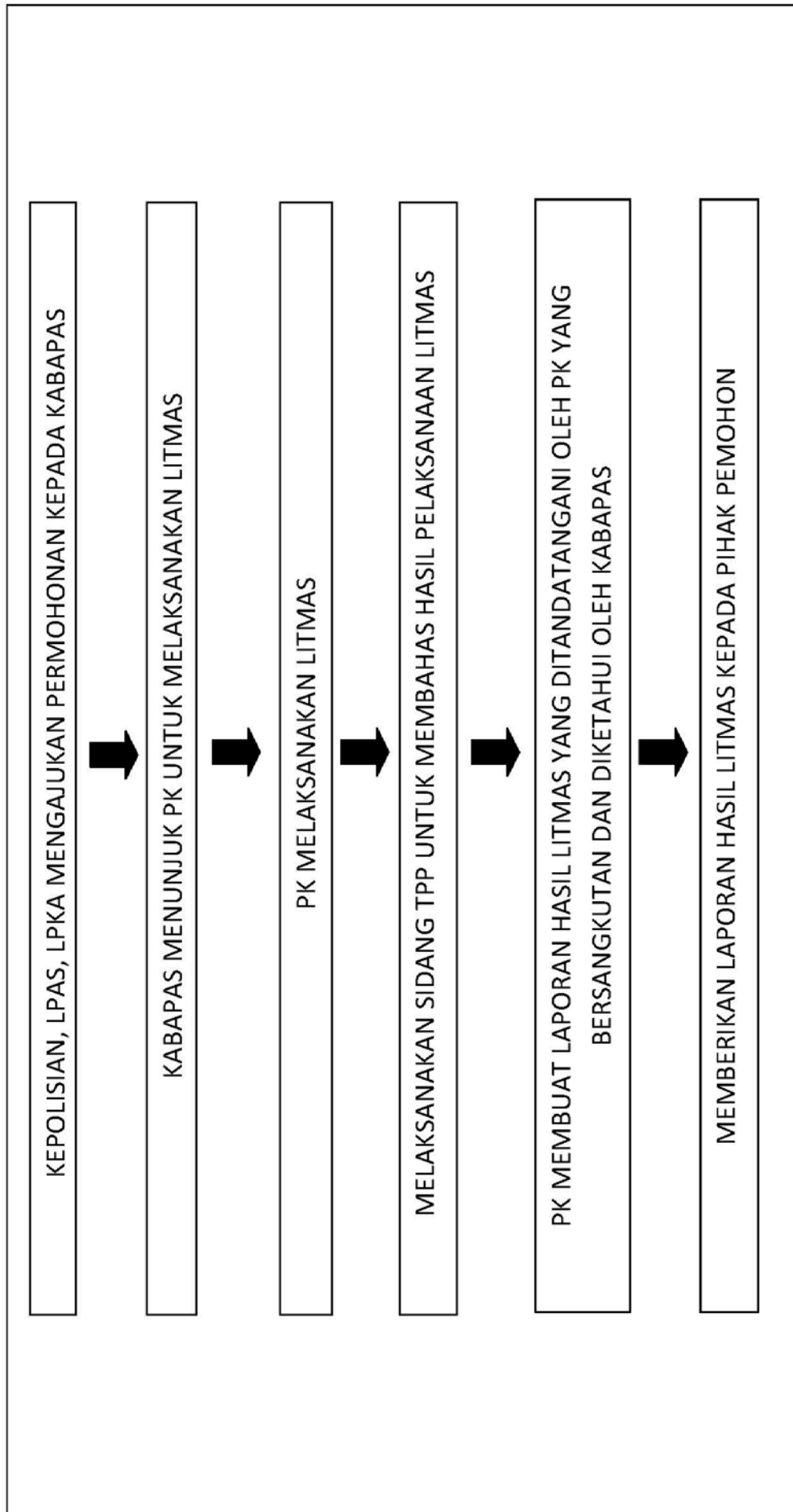


JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENELITIAN KEMASYARAKATAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Assessment Risiko Dan Assessment Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan
2	Persyaratan	- Permohonan dari pihak terkait (Kepolisian / LPAS / LPKA) - Berkas yang diperlukan sesuai dengan jenis Litmas.
3	- Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pihak Kepolisian / LPAS / LPKA mengajukan permohonan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan (Bapas) - Kepala Bapas menunjuk Pembimbing Kemasyarakatan (PK) untuk melaksanakan litmas. - PK melaksanakan litmas - Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP) untuk membahas hasil pelaksanaan litmas. - PK membuat Laporan Hasil Litmas yang ditandatangani oleh PK yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Bapas. - Memberikan Laporan Hasil Litmas kepada pihak pemohon
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya permohonan, bagi litmas untuk kepentingan Diversi - Paling lama 7 (tujuh) hari sejak penunjukan PK, bagi litmas untuk kepentingan asimilasi, reintegrasi (PB, CMB, CMK), pindah tempat pelaksanaan pidana penjara atas permintaan sendiri
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Litmas
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Alat transportasi - komputer - Alat Tulis Kantor - Mesin Faksimili dan alat komunikasi lainnya
8	Kompetensi	- Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pelaksana	Kemasyarakatan - Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Memahami UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak - Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Memahami 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 - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas - Kepala UPT Bapas 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	1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	Setiap permohonan pasti dilayani secara professional
13	Jaminan Keamanan	Prinsip kerahasiaan atas diri klien dipastikan untuk ditegakan / dilaksanakan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan oleh pejabat berwenang melalui pemantauan dan penilaian terhadap seluruh rangkaian kegiatan litmas dengan mengacu kepada standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PENELITIAN KEMASYARAKATAN ANAK

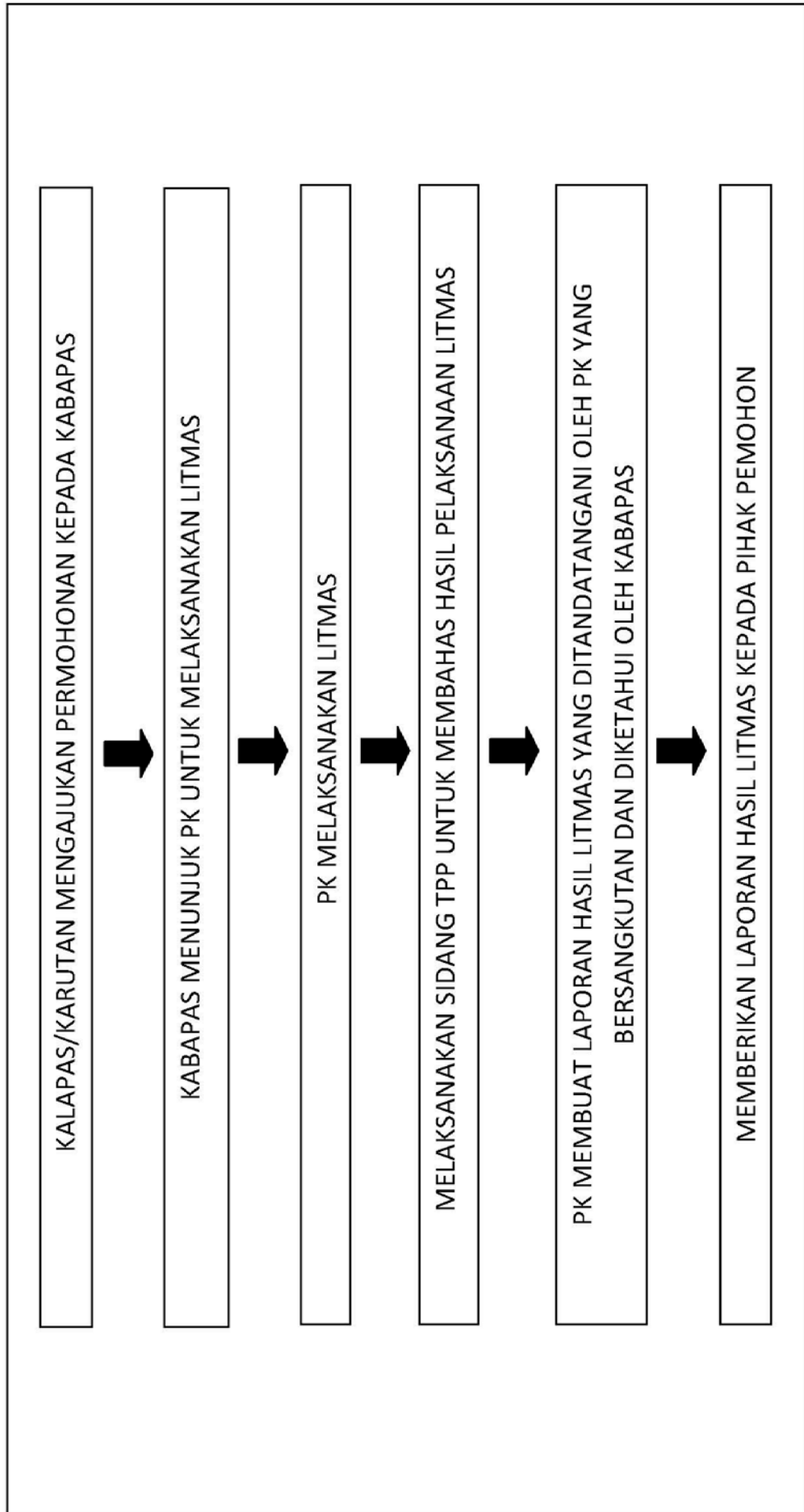


JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENELITIAN KEMASYARAKATAN DEWASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang <i>Assessment</i> Risiko Dan <i>Assessment</i> Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan
2	Persyaratan	- Permohonan dari pihak terkait (Lapas / Rutan) - Berkas yang diperlukan sesuai dengan jenis Litmas.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Kepala Lapas / Rutan mengajukan permohonan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan (Bapas) - Kepala Bapas menunjuk Pembimbing Kemasyarakatan (PK) untuk melaksanakan litmas. - PK melaksanakan litmas - Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP) untuk membahas hasil pelaksanaan litmas. - PK membuat Laporan Hasil Litmas yang ditandatangani oleh PK yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Bapas. - Memberikan Laporan Hasil Litmas kepada pihak pemohon
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Paling lama 7 (tujuh) hari sejak penunjukan PK
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Litmas
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Alat transportasi - komputer - Alat Tulis Kantor - Mesin Faksimili dan alat komunikasi lainnya
8	Kompetensi Pelaksana	- Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan - Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Memahami 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 - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor : E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas - Kepala UPT Bapas 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	- 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	- Setiap permohonan pasti dilayani secara professional
13	Jaminan Keamanan	- Prinsip kerahasiaan atas diri klien dipastikan untuk ditegakan / dilaksanakan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan oleh pejabat berwenang melalui pemantauan dan penilaian terhadap seluruh rangkaian kegiatan litmas dengan mengacu kepada standar pelayanan.

ALUR LAYANAN PENELITIAN KEMASYARAKATAN DEWASA



JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENCABUTAN PEMBEBASAN BERSYARAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - 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 - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 Tentang <i>Assessment</i> Risiko Dan <i>Assessment</i> Kebutuhan Bagi Narapidana Dan Klien Pemasyarakatan
2	Persyaratan	Permohonan tertulis dari masyarakat untuk mencabut Pembebasan Bersyarat terhadap klien pemasyarakatan yang melakukan pelanggaran hukum
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Masyarakat mengajukan permohonan secara tertulis pencabutan PB kepada Bapas dimana klien pemasyarakatan mendapatkan bimbingan - Apabila masyarakat mengajukan permohonan secara lisan, petugas pada Bapas membantu menuliskan permohonan pada form permohonan pencabutan PB - Masyarakat dimintakan keterangannya terkait dengan permohonannya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan - Permohonan dan keterangan dari masyarakat menjadi bahan sidang untuk merekomendasikan pencabutan PB kepada Menteri Hukum dan HAM secara berjenjang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	20 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Ditindaklanjuti permohonan masyarakat tentang pencabutan pembebasan bersyarat terhadap klien pemasyarakatan yang melanggar hukum
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja/loket pelayanan - Alat Tulis Kantor
8	Kompetensi Pelaksana	- Pembimbing Kemasyarakatan dan/atau Pembantu Pembimbing Kemasyarakatan - Memahami Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor

NO	KOMPONEN	URAIAN
		: E-39-PR.05.03 Tahun 1987 Tentang Bimbingan Klien Masyarakat - Memahami Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E.40-PR.05.03 Tahun 1987 Tanggal 8 September 1987 tentang Bimbingan Klien Masyarakat
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Bapas
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas - Kepala UPT Bapas 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 4 orang: - Pembimbing Masyarakat dari Bapas asal - Pembimbing Masyarakat Bapas yang dituju - Kepala Bapas dari Bapas asal - Kepala Bapas yang dituju
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan pemberian bimbingan kepada klien adalah : Permenkumham No.M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang kode etik pegawai masyarakat Bahwa etika pegawai masyarakat dalam melakukan pembimbingan terhadap klien Masyarakat adalah : a) menghormati harkat dan martabat klien masyarakat; b) mengayomi klien masyarakat; c) Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam berkepribadian; bijaksana dalam bersikap.
13	Jaminan Keamanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	

ALUR LAYANAN PENCABUTAN PEMBEBASAN BERSYARAT

MASYARAKAT MENGAJUKAN PERMOHONAN SECARA TERTULIS PENCABUTAN PB KEPADA
KABAPAS



PETUGAS BAPAS MEMBANTU MENULISKAN PERMOHONAN PADA FORM PERMOHONAN
PENCABUTAN PB



MASYARAKAT DIMINTAKAN KETERANGANNYA TERKAIT DENGAN PERMOHONANNYA
DITUANGKAN DALAM BERITA ACARA PEMERIKSAAN



PERMOHONAN TERSEBUT MENJADI BAHAN SIDANG UNTUK REKOMENDASI PENCABUTAN PB
KEPADA MENKUMHAM SECARA BERJENJANG

**LAYANAN BIDANG
BENDA SITAAN
DAN
BARANG RAMPASAN NEGARA**

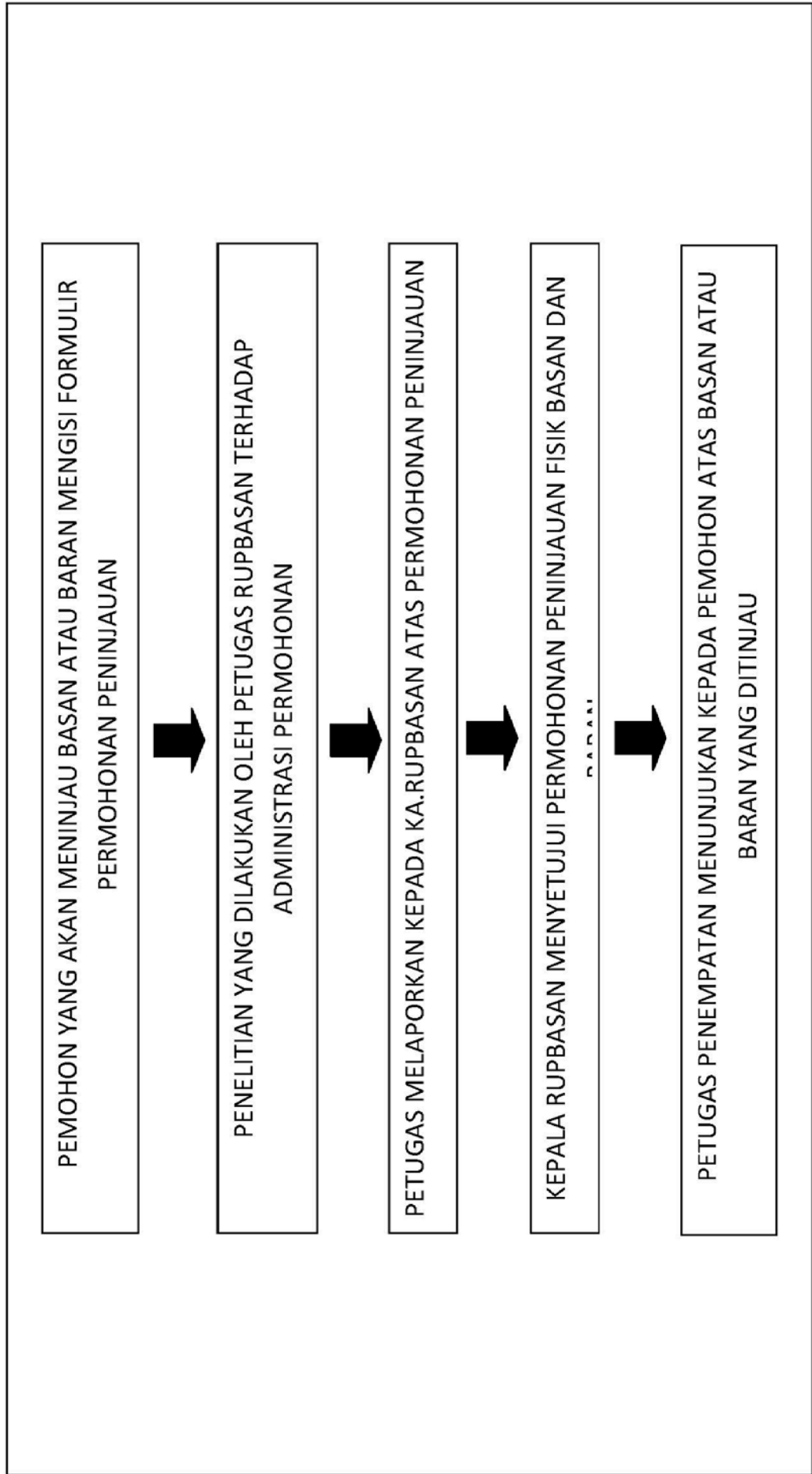
JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENINJAUAN BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang- Undang Dasar 1945 (Pasal 28 huruf a s/d j) - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan KUHAP. - Peraturan Menteri Kehakiman R I No: M.05.UM.01.06 Tahun 1983 Tentang Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara.
2.	Persyaratan	- Surat Perizinan dari Penanggung jawab juridis Basan atau Baran meliputi Nama Pemilik, Identitas Kepemilikan, jenisnya, kaitan antara peninjau dengan pemilik Basan atau Baran - Surat Penyitaan Basan - Surat penetapan/putusan pengadilan - Identitas pemilik dan atau peninjau - Surat permohonan kepada kepala Rupbasan untuk meninjau fisik dengan melampirkan dokumen dan surat-surat yang sah - Surat Kuasa dari pemilik Basan atau Baran (jika dikuasakan) - Spesifikasi (Rekam jejak) Basan atau Baran
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	- Pemohon yang akan meninjau Basan atau Baran mengisi formulir permohonan peninjauan dan menyerahkan dokumen/surat-surat yang sah sesuai persyaratan kepada petugas administrasi Rupbasan - Petugas Administrasi Rupbasan meneliti dan mencocokkan permohonan serta dokumen-dokumen persyaratan sesuai spesifikasi Basan atau Baran - Petugas administrasi melaporkan kepada Kepala Rupbasan atas adanya permohonan peninjauan Basan atau Baran - Kepala Rupbasan atau pejabat administrasi yang didelegasikan menyetujui permohonan peninjauan fisik Basan atau Baran - Petugas administrasi mengantarkan pemohon kepada petugas penempatan - Petugas penempatan menunjukkan kepada pemohon atas Basan atau Baran yang ditinjau
4.	Jangka waktu	1 (Satu) hari kerja sejak permohonan diterima sampai dengan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	penyelesaian	peninjauan selesai dilakukan
5.	Biaya/Tarif	Tidak Ada Biaya
6.	Produk pelayanan	Terselenggaranya Peninjauan Basan atau Baran oleh publik yang penempatannya berada di Rupbasan
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja penerima pelayanan - Buku tamu dan Id-card - Form permohonan peninjauan Basan atau Baran di Rupbasan - Komputer, ATK dan Kunci gudang
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami KUHAP dan PP 27 Tahun 1983 - Memahami Juklak dan Juknis Pengelolaan Basan dan Baran di Rupbasan - Memahami Pedoman Penerimaan dan Penilaian Basan dan Baran - Memahami Pedoman Klasifikasi dan Penempatan Basan dan Baran
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Rupbasan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rupbasanyaitu : a. Kotak pengaduan b. No HP :..... c. SMS Pengaduan :..... d. Email: direktoratbasandanbaran@yahoo.com e. Website :..... - Kepala Rupbasan 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
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan Peninjauan Basan dan Baran mengacu pada Permenkumham No : M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 Tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Masyarakat adalah: a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terkait dengan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara adalah : - Tidak tergoda untuk melakukan hal yang bertentangan dengan norma moral dan hukum - Menguasai keahlian dalam melaksanakan tugas - Menjaga kewaspadaan dan kehati-hatian - Tidak memanfaatkan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara tanpa hak untuk kepentingan pribadi atau golongan - Basan dan Baran dalam kondisi terawat/terpelihara - Menjamin adanya pengaman potensi penerimaan Negara dalam pengelolaan Basan dan Baran.
13.	Jaminan Keamanan	Pelayanan peninjauan dijamin Akuntabel dan Transparan.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian internal.

ALUR PENINJAUAN BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA



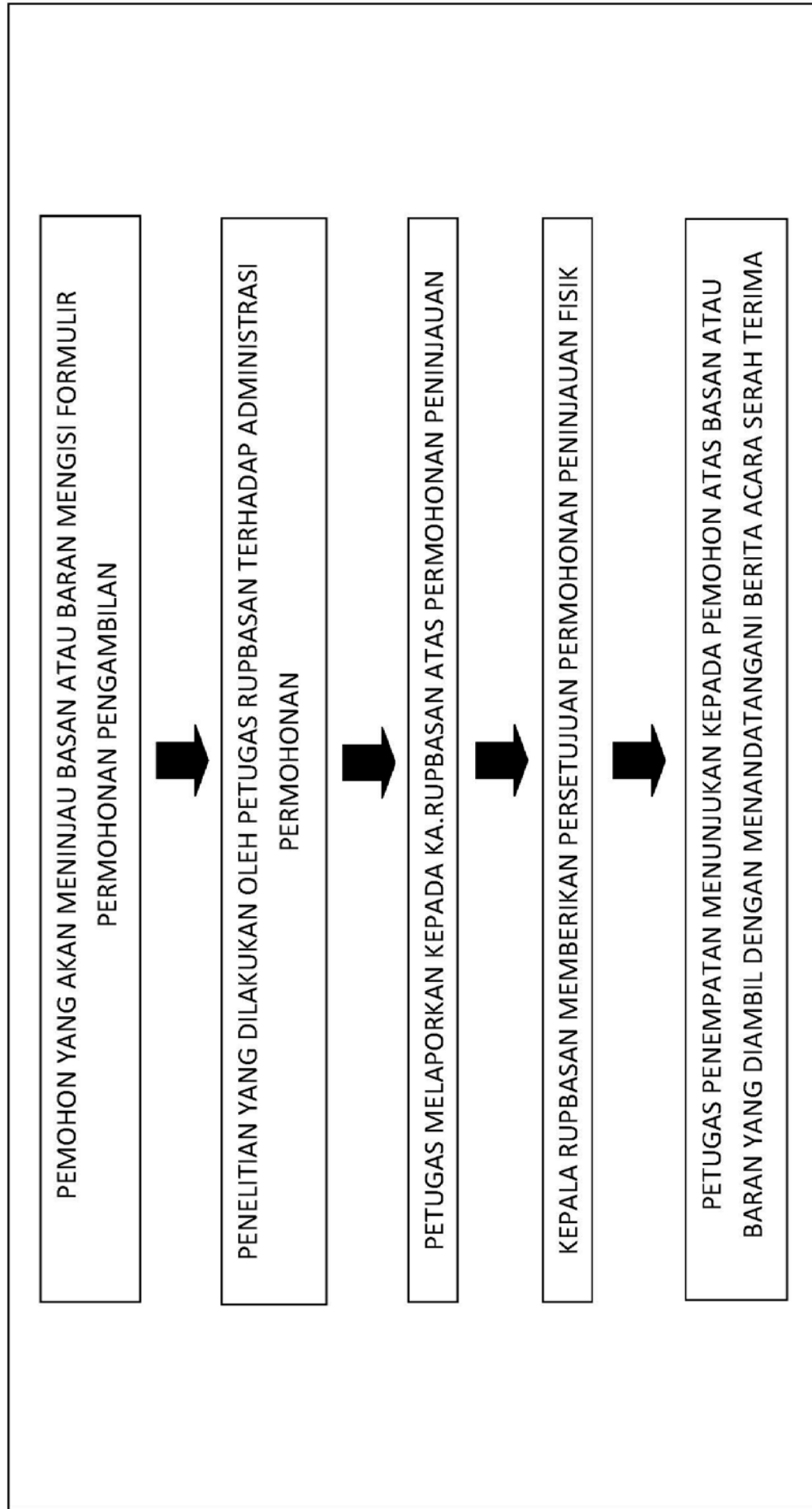
JENIS PELAYANAN : LAYANAN PENGAMBILAN BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang- Undang Dasar 1945 (Pasal 28 huruf a s/d j) - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan KUHAP. - Peraturan Menteri Kehakiman R I No: M.05.UM.01.06 Tahun 1983 Tentang Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara.
2.	Persyaratan	- Surat permohonan dari pemohon/instansi penanggung jawab juridis - Surat penetapan/putusan pengadilan - Salinan Barang Bukti dari instansi penanggung jawab juridis - Surat eksekusi dari Kejaksaan - Identitas pemilik (KTP dan KK) - Dokumen dan surat-surat yang sah terkait Basan atau Baran yang diambil - Spesifikasi/Rekam jejak Basan atau Baran yang akan diambil - Surat kuasa dari pemilik Basan atau Baran(Jika dikuasakan) - Penetapan perkiraan sendiri nilai nominal Basan atau Baran dari Kepala Rupbasan.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon diterima oleh petugas pengamanan Rupbasan - Pemohon menyerahkan surat permohonan yang sah dengan disertai dokumen-dokumen persyaratan - Petugas administrasi Rupbasan memeriksa dan memvalidasi kelengkapan dokumen dan surat-surat - Petugas administrasi Rupbasan membuat Berita Acara pengambilan Basan atau Baran - Petugas administrasi Rupbasan melaporkan adanya permohonan pengambilan Basan atau Baran kepada Kepala Rupbasan - Untuk kategori Basan atau Baran tertentu sesuai penetapan nominal perkiraan sendiri oleh Kepala Rupbasan (nilai maksimal 100 juta diputuskan Kepala Rupbasan, 100 sampai dengan 300 juta diputuskan oleh Kantor Wilayah atas usul Kepala Rupbasan, 300 juta keatas diputuskan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas usul Kantor Wilayah) - Setiap pengambilan Basan atau Baran wajib dilaporkan ke

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Direktorat Jenderal Pemasyarakatan - Apabila persyaratan dan mekanisme atau prosedur tersebut diatas terpenuhi pemohon dapat menerima Basan atau Baran dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Basan atau Baran dengan persetujuan Kepala Rupbasan atau pejabat administrasi yang didelegasikan
4.	Jangka waktu penyelesaian	Untuk pengambilan Basan atau Baran dibutuhkan waktu masing-masing tingkat penetapan kewenangan maksimal 7(tujuh) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi.
5.	Biaya/Tarif	Tidak Ada
6.	Produk pelayanan	Terselenggaranya pengambilan Basan atau Baran kepada yang berhak
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	- Meja atau loket pelayanan - Form permohonan pengambilan Basan atau Baran - Register pelayanan pengambilan Basan atau Baran - Komputer dan ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami KUHAP dan PP 27/1983 - Memahami Juklak dan Juknis Pengelolaan Basan dan Baran di Rupbasan - Memahami Pedoman Penerimaan dan Penilaian Basan dan Baran - Memahami Pedoman Klasifikasi dan Penempatan Basan dan Baran - Memahami Pedoman Pengamanan dan Pemeliharaan Basan dan Baran - Memahami Pedoman Mutasi dan Penghapusan Basan dan Baran
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Rupbasan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rupbasan yaitu : a. Kotak pengaduan b. No HP :..... c. SMS Pengaduan :..... d. Email : direktoratbasandanbaran@yahoo.com e. Website :..... - Kepala Rupbasan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan Pengambilan Basan dan Baran mengacu pada Permenkumham No : M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 Tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Masyarakat adalah : - Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan - Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat - Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terkait dengan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara adalah : - Tidak tergoda untuk melakukan hal yang bertentangan dengan norma moral dan hukum - Menguasai keahlian dalam melaksanakan tugas - Menjaga kewaspadaan dan kehati-hatian - Tidak memanfaatkan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara tanpa hak untuk kepentingan pribadi atau golongan - Basan dan Baran dalam kondisi terawat/terpelihara - Menjamin adanya pengamanan potensi penerimaan Negara dalam pengelolaan Basan Baran.
13.	Jaminan Keamanan	Pelayanan pengambilan ini dijamin Akuntabel dan Transparan.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian internal.

ALUR PENGAMBILAN BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA



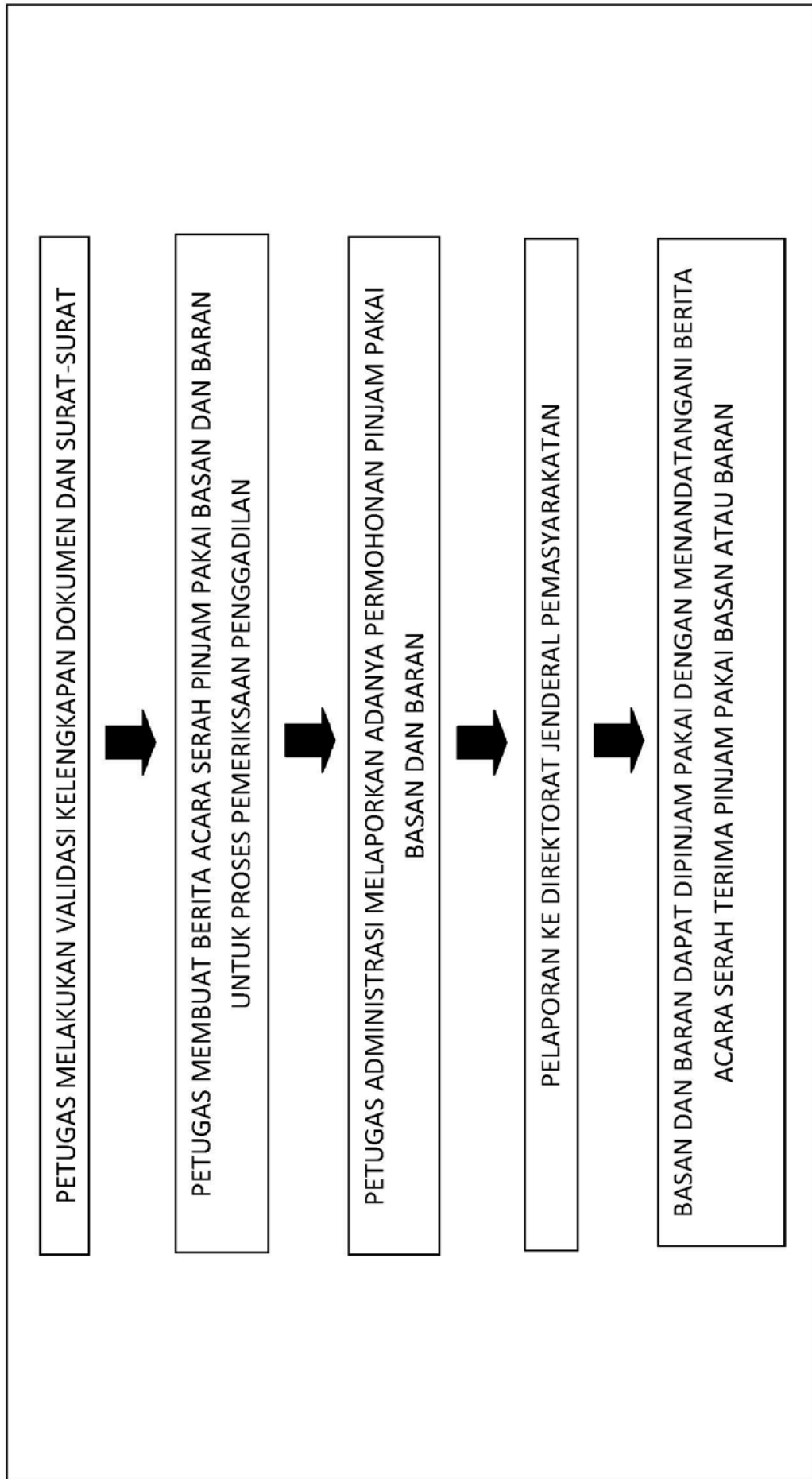
JENIS PELAYANAN : LAYANAN PINJAM PAKAI BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang- Undang Dasar 1945 (Pasal 28 huruf a s/d j) - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan KUHAP. - Peraturan Menteri Kehakiman R I No: M.05.UM.01.06 Thn 1983 Tentang Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara.
2.	Persyaratan	- Surat permohonan kepada Kepala Rupbasan dari instansi penanggung jawab juridis untuk meminjam pakai Basan atau Baran dalam keperluan proses pemeriksaan pengadilan - Surat penetapan/putusan pengadilan - Salinan Barang Bukti dari instansi penanggung jawab juridis - Identitas pemilik (KTP dan KK) - Dokumen dan surat-surat yang sah terkait Basan atau Baran yang dipinjam pakai - Spesifikasi/Rekam jejak Basan atau Baran yang akan dipinjam pakai - Surat kuasa dari pemilik Basan atau Baran(Jika dikuasakan)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon diterima oleh petugas pengamanan Rupbasan - Pemohon menyerahkan surat permohonan yang sah dengan disertai dokumen-dokumen persyaratan - Petugas administrasi Rupbasan memeriksa dan memvalidasi kelengkapan dokumen dan surat-surat - Petugas administrasi Rupbasan membuat Berita Acara pinjam pakai Basan atau Baran untuk proses pemeriksaan pengadilan - Petugas administrasi Rupbasan melaporkan adanya permohonan pinjam pakai Basan atau Baran kepada Kepala Rupbasan - Pinjam pakai Basan atau Baran untuk proses pemeriksaan pengadilan harus sepengetahuan Kepala Rupbasan - Setiap pinjam pakai Basan atau Baran untuk proses pemeriksaan di pengadilan wajib dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pemasarakatan - Apabila persyaratan dan mekanisme atau prosedur tersebut diatas terpenuhi maka pinjam pakai Basan atau Baran untuk proses pemeriksaan pengadilan dapat dilaksanakan dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima pinjam pakai Basan atau Baran dengan persetujuan Kepala Rupbasan atau pejabat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		adminitrasi yang didelegasikan
4.	Jangka waktu penyelesaian	1(Satu) hari sejak permohonan dikabulkannya pinjam pakai sampai dengan diserahkannya kembali ke Rupbasan
5.	Biaya/Tarif	Tidak Ada
6.	Produk pelayanan	Terselenggaranya pelayanan pinjam pakai di Rupbasan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	- Meja atau loket pelayanan - Form permohonan pinjam pakai Basan atau Baran - Register pelayanan Basan atau Baran - Komputer dan ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami KUHAP dan PP 27/1983 - Memahami Juklak dan Juknis Pengelolaan Basan dan Baran di Rupbasan - Memahami Pedoman Penerimaan dan Penilaian Basan dan Baran - Memahami Pedoman Klasifikasi dan Penempatan Basan dan Baran - Memahami Pedoman Pengamanan dan Pemeliharaan Basan dan Baran - Memahami Pedoman Pengawasan Basan dan Baran
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Rupbasan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pemohon menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Rupbasan yaitu : a. Kotak pengaduan b. No HP :..... c. SMS Pengaduan :..... d. Email : direktoratbasandanbaran@yahoo.com e. Website :.....info - Kepala Rupbasan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada pemohon yang menyampaikan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan Peninjauan Basan dan Baran mengacu pada Permenkumham No : M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 Tentang Kode Etik PegawaiPemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap pemohon adalah : a.Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terkait dengan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara adalah : - Tidak tergoda untuk melakukan hal yang bertentangan dengan norma moral dan hukum - Menguasai keahlian dalam melaksanakan tugas - Menjaga kewaspadaan dan kehati-hatian - Tidak memanfaatkan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara tanpa hak untuk kepentingan pribadi atau golongan - Pengembalian Basan atau Baran dari pinjam pakai wajib dilakukan penelitian ulang untuk mencocokkembali Basan atau Baran dimaksud. - Basan atau Baran di kembalikan ke Rupbasan dalam kondisi seperti ketika dipinjam pakai. - Basan atau Baran di tempatkan pada tempatnya semula.
13.	Jaminan Keamanan	Pelayanan pinjam pakai dijamin Akuntabel dan Transparan
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian internal.

ALUR PINJAM PAKAI BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA



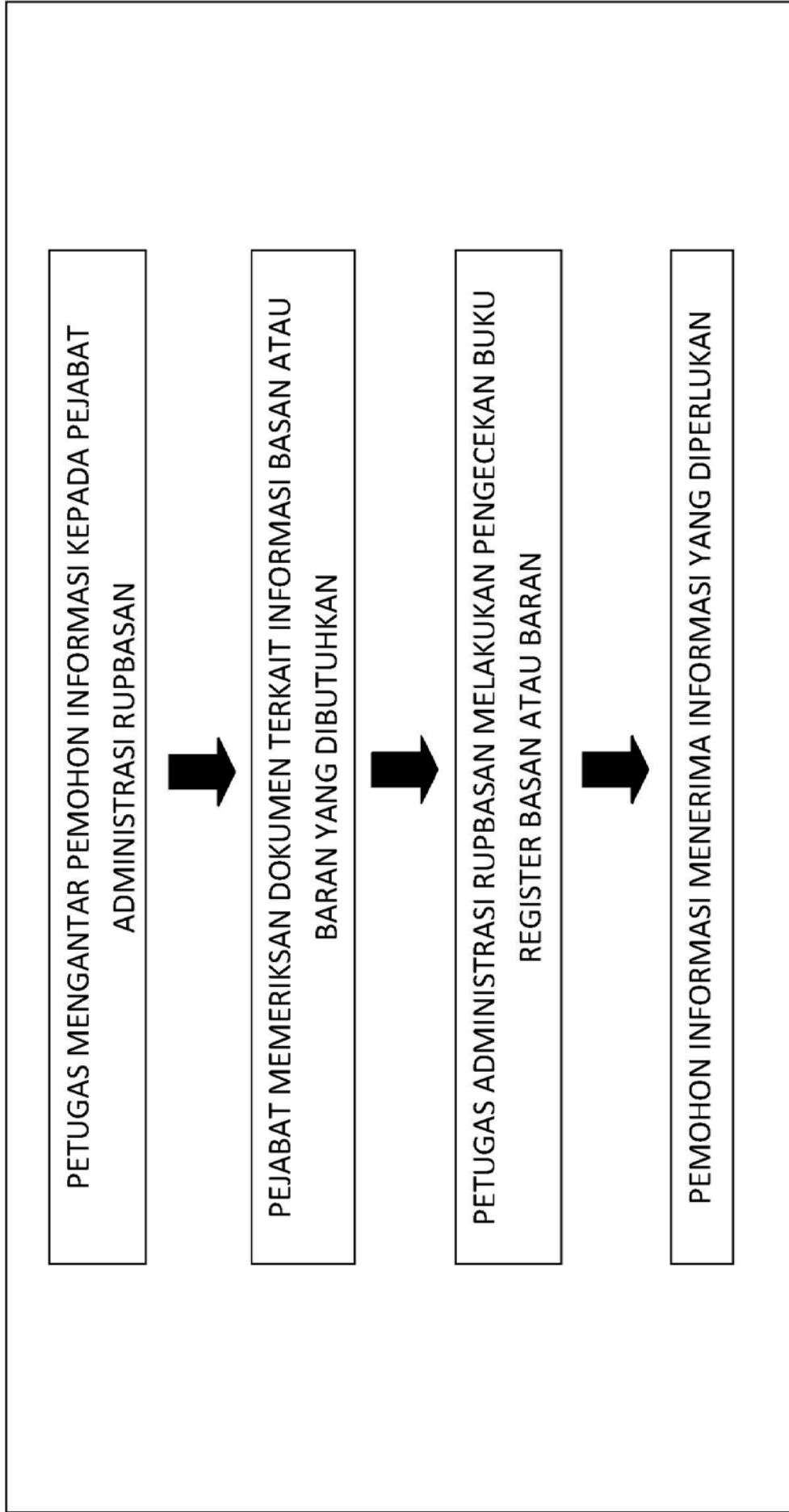
JENIS PELAYANAN : LAYANAN INFORMASI BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	- Undang- Undang Dasar 1945 (Pasal 28 huruf a s/d j) - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana. - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan KUHAP. - Peraturan Menteri Kehakiman R I No: M.05.UM.01.06 Tahun 1983 Tentang Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara.
2.	Persyaratan	- Tamu mengisi daftar tamu di meja pelayanan informasi - Pelayan informasi mencatat nama dan identitas pemohon informasi dan meminta data identitas yang bersangkutan - Adanya permintaan/mengisi formulirpermohonan informasi
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	- Petugas informasi mengantarkan pemohon informasi kepada pejabat adminitrasi Rupbasan - Pejabat adminitrasi Rupbasan memeriksa dokumen terkait informasi Basan atau Baran yang dibutuhkan. - Petugas adminitrasi Rupbasan melakukan pengecekan buku register Basan atau Baran untuk memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan - Pemohon informasi menerima informasi yang diperlukan dari petugas adminitrasi Rupbasan - Jenis informasi Basan Baran yang tersedia secara berkala bersifat serta merta langsung disediakan dipapan pengumuman atau dimeja informasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	1(Satu) hari kerja sejak permohonan diterima sampai dengan informasi Basan atau Baran terpenuhi.
5.	Biaya/Tarif	Tidak Ada Biaya
6.	Produk pelayanan	Tersampaiannya informasi Basan atau Baran kepada pemohon informasi
7.	Sarana, Prasarana	- Meja informasi - Buku tamu, identitas pemohon dan tanda pengenalan tamu

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	- Papan pengumuman - Form permohonan pelayanan informasi Basan Baran di Rupbasan - Komputer dan ATK
8.	Kompetensi pelaksana	- Memahami KUHAP - Memahami Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 - Memahami Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - Memahami Peraturan Pemerintah Tahun Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan KUHAP - Memahami Juklak dan Juknis Pengelolaan Basan dan Baran di Rupbasan - Memahami Pedoman Penerimaan dan Penilaian Basan dan Baran - Memahami Pedoman Klasifikasi dan Penempatan Basan dan Baran
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural Rupbasan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada pejabat struktural administrasi Rupbasan selaku atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) di mana informasi di mohonkan. - PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada Kepala Rupbasan selaku atasan PPID. - Kepala Rupbasan selaku atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi - Pejabat struktural administrasi di Rupbasan selaku PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh Kepala Rupbasan selaku atasan PPID
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan informasi Basan dan Baran ini mengacu pada Permenkumham No : M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 Tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Masyarakat adalah : - Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan - Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat - Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terkait dengan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara adalah :

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. Tidak tergoda untuk melakukan hal yang bertentangan dengan norma moral dan hukum b. Menguasai keahlian dalam melaksanakan tugas c. Menjaga kewaspadaan dan kehati-hatian d. Tidak memanfaatkan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara tanpa hak untuk kepentingan pribadi atau golongan e. Basan dan Baran dalam kondisi terawat/terpelihara f. Menjamin adanya informasi yang tepat, akurat dan dapatdipertanggung jawabkan untuk kepentingan publik.
13.	Jaminan Keamanan	Pelayanan informasi dijamin Akuntabel dan Transparan.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengendalian internal

ALUR PELAYANAN INFORMASI BENDA SITAAN DAN BARANG RAMPASAN NEGARA



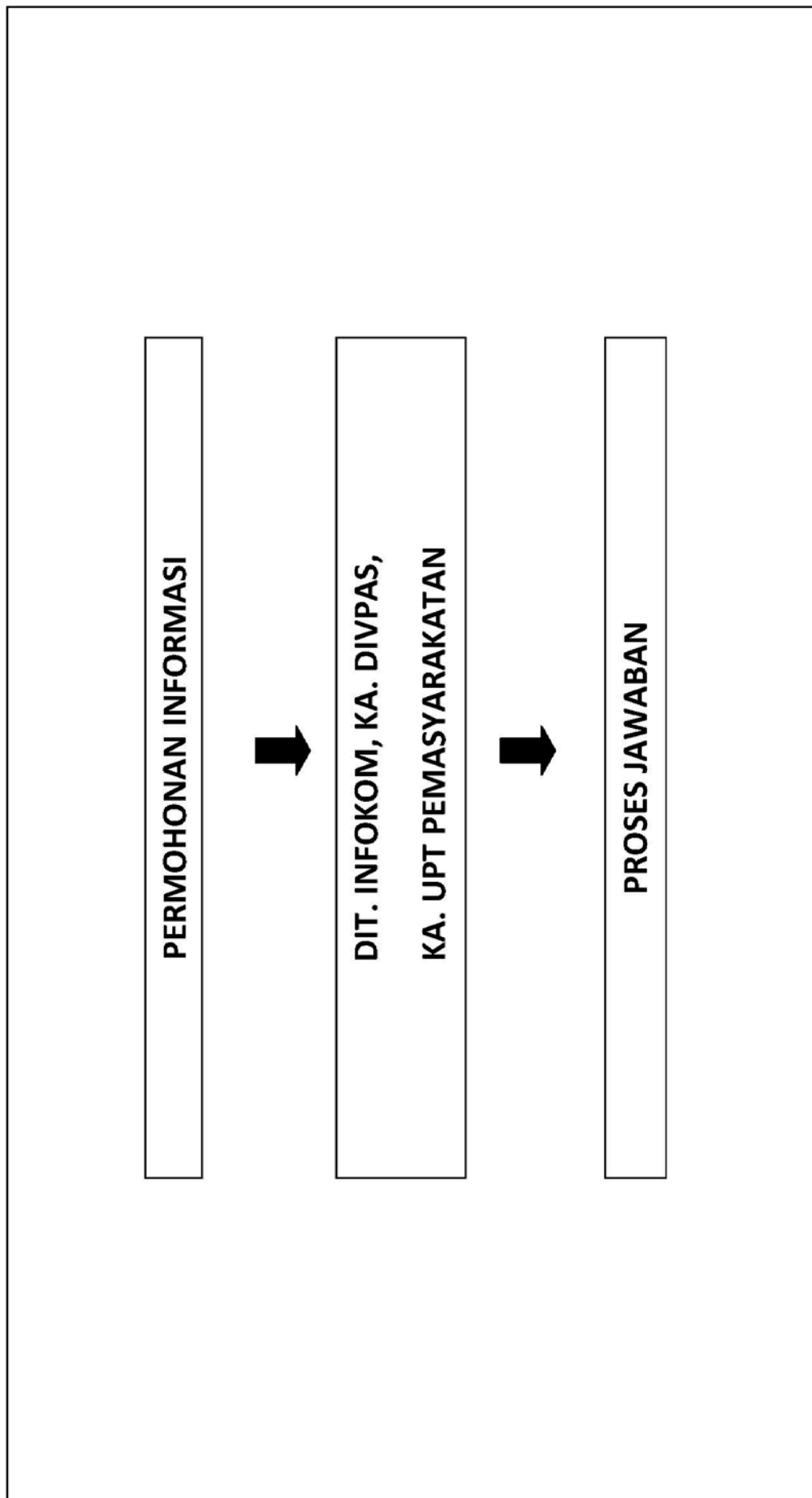
LAYANAN BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI

JENIS PELAYANAN : LAYANAN INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers - Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; - Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan - Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.04-Pr.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI - Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan
2	Persyaratan	- Adanya permintaan informasi dari wartawan/jurnalis media massa; - Identitas wartawan/jurnalis yang meminta informasi
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Wartawan/jurnalis menyampaikan permintaan informasi Wartawan/jurnalis menemui pejabat pada Dit Infokom/ Kepala Divisi Pemasyarakatan/Kepala UPT Pemasyarakatan; - Wartawan/jurnalis diberikan kesempatan untuk menanyakan informasi yang dibutuhkan oleh media massa - Dalam hal tertentu Ditjen Pemasyarakatan, Divisi Pemasyarakatan dan UPT Pemasyarakatan dapat mengeluarkan pernyataan kepada pers (<i>press release</i>) perihal informasi yang patut diketahui oleh publik
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5	Biaya/Tarif	Membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi pemasyarakatan apabila dibutuhkan
6	Produk Pelayanan	Informasi kepada media massa
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang untuk konferensi pers (dapat memanfaatkan ruang yang telah ada) - Komputer dan ATK (dalam hal penyiapan materi <i>press release</i>)

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir. - Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan; - Pimpinan dari pejabat yang mengeluarkan informasi 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 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan informasi kepada mediamassa adalah : a. Media massa mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi b. Informasi yang diberikan kepada media massa dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan

ALUR LAYANAN INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA

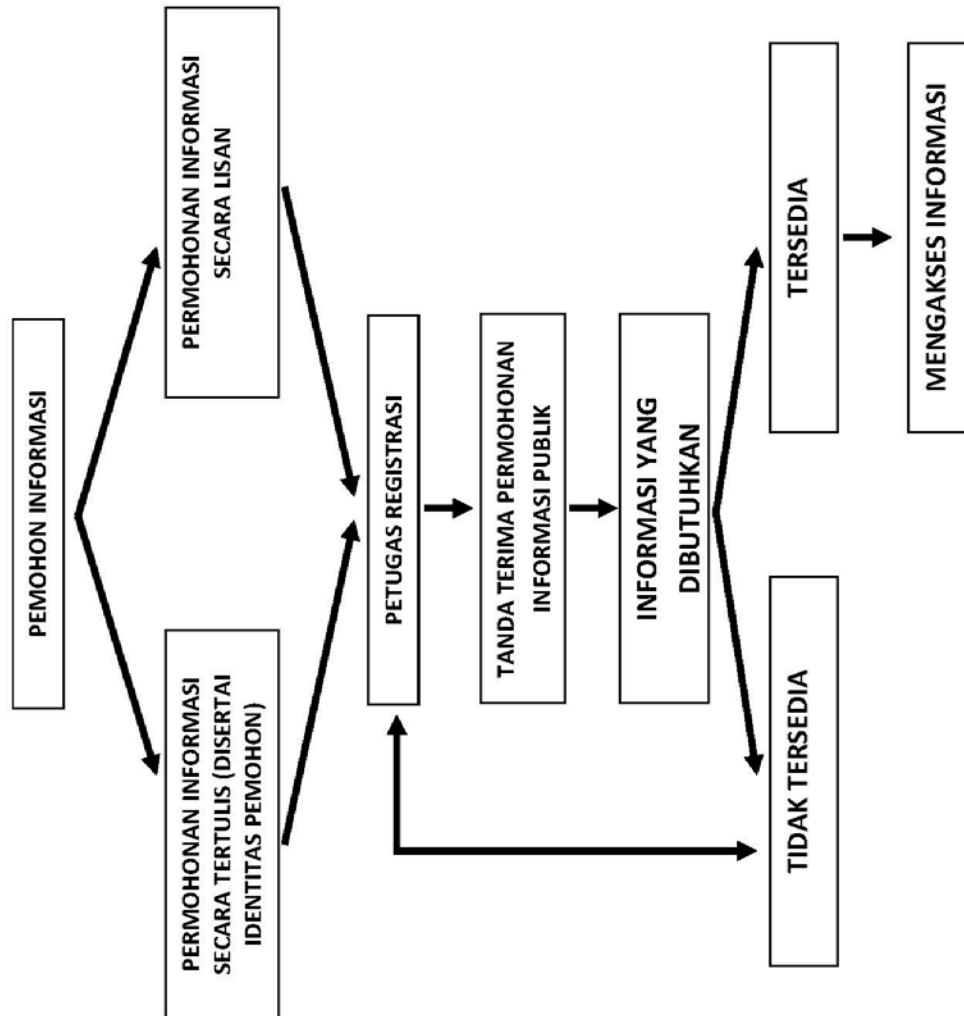


JENIS PELAYANAN : LAYANAN INFORMASI KEPADA PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; - Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan - Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.04-Pr.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara - Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak - Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI - Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan - Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
2	Persyaratan	- Adanya permintaan informasi dari publik; - Identitas publik pemohon informasi.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Publik menyampaikan permohonan informasi secara tertulis kepada Ditjen Pemasyarakatan, Divisi Pemasyarakatan atau UPT Pemasyarakatan disertai dengan identitas diri untuk diregister oleh petugas meja informasi; - Dalam hal permintaan disampaikan secara lisan, petugas meja informasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut; - Publik menerima tanda terima permohonan informasi publik; - Publik dapat langsung mengakses informasi publik jika informasi yang dimohonkan sudah tersedia; atau dapat datang kembali pada waktu yang dijanjikan petugas meja informasi jika informasi yang dimohonkan perlu disiapkan terlebih dahulu; - Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi
4	Jangka Waktu	Informasi publik dapat diterima paling lambat 10 hari kerja sejak

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Penyelesaian	permohonan diregister dan dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik.
5	Biaya/Tarif	Membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi masyarakatan apabila dibutuhkan
6	Produk Pelayanan	Informasi kepada publik
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja informasi - Formulir permohonan informasi - Papan pengumuman - Buku register pelayanan informasi publik
8	Kompetensi Pelaksana	- Memahami Kebijakan mengenai Pengelolaan dan Pelayanan Informasi baik pada tingkat nasional, Kementerian Hukum dan HAM, maupun Direktorat Jenderal Masyarakatan - Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir. - Memiliki kemampuan <i>public speaking</i> yang baik
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural
10	Penanganan Pengaduan	- Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di mana informasi dimohonkan; - PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada atasan PPID; - Atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi - PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh Atasan PPID
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang - Petugas meja informasi; - Pejabat/Petugas Informasi (pejabat unit kerja yang menguasai informasi yang dimohon oleh publik)
12	Jaminan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan kepada publik dapat dipertanggungjawabkan b. Publik mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi c. Layanan diberikan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	Pemohon informasi mendapatkan perlindungan fisik dan psikis
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan

ALUR LAYANAN INFORMASI KEPADA PUBLIK

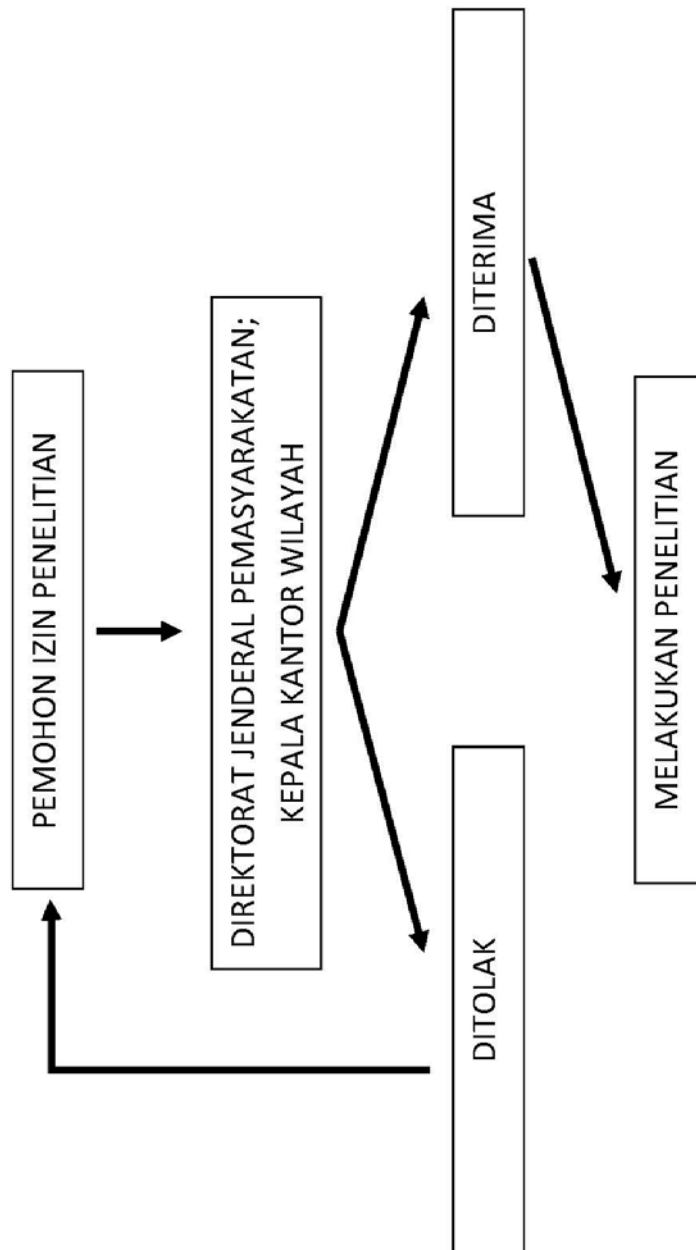


JENIS PELAYANAN : LAYANAN IZIN PENELITIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; - Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI
2	Persyaratan	- Permohonan izin penelitian secara tertulis
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Publik menyampaikan permohonan izin penelitian kepada Dirjen Pemasyarakatan/Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM; - Publik yang mengajukan permohonan mendapatkan izin penelitian dari pejabat terkait dilingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan/ Kantor Wilayah Hukum dan HAM
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat izin penelitian dari Dirjen Pemasyarakatan atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja pelayanan; - ATK; - Perangkat komunikasi telepon/faksimili.
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki komunikasi publik dan koordinasi internal yang baik; - Memahami konteks penelitian yang dimohonkan perizinannya;
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat structural
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan atau Kepala Kantor Wilayah melalui sarana yang disediakan; - Pimpinan 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 penerima permohonan izin penelitian; - pejabat yang mengkoordinasikan terbitnya izin penelitian;

NO	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan diberikan tepat waktu - Pelayanan tidak dipungut biaya - Tidak diskriminatif
13	Jaminan Keamanan	Perlindungan terhadap identitas pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan

ALUR LAYANAN IZIN PENELITIAN

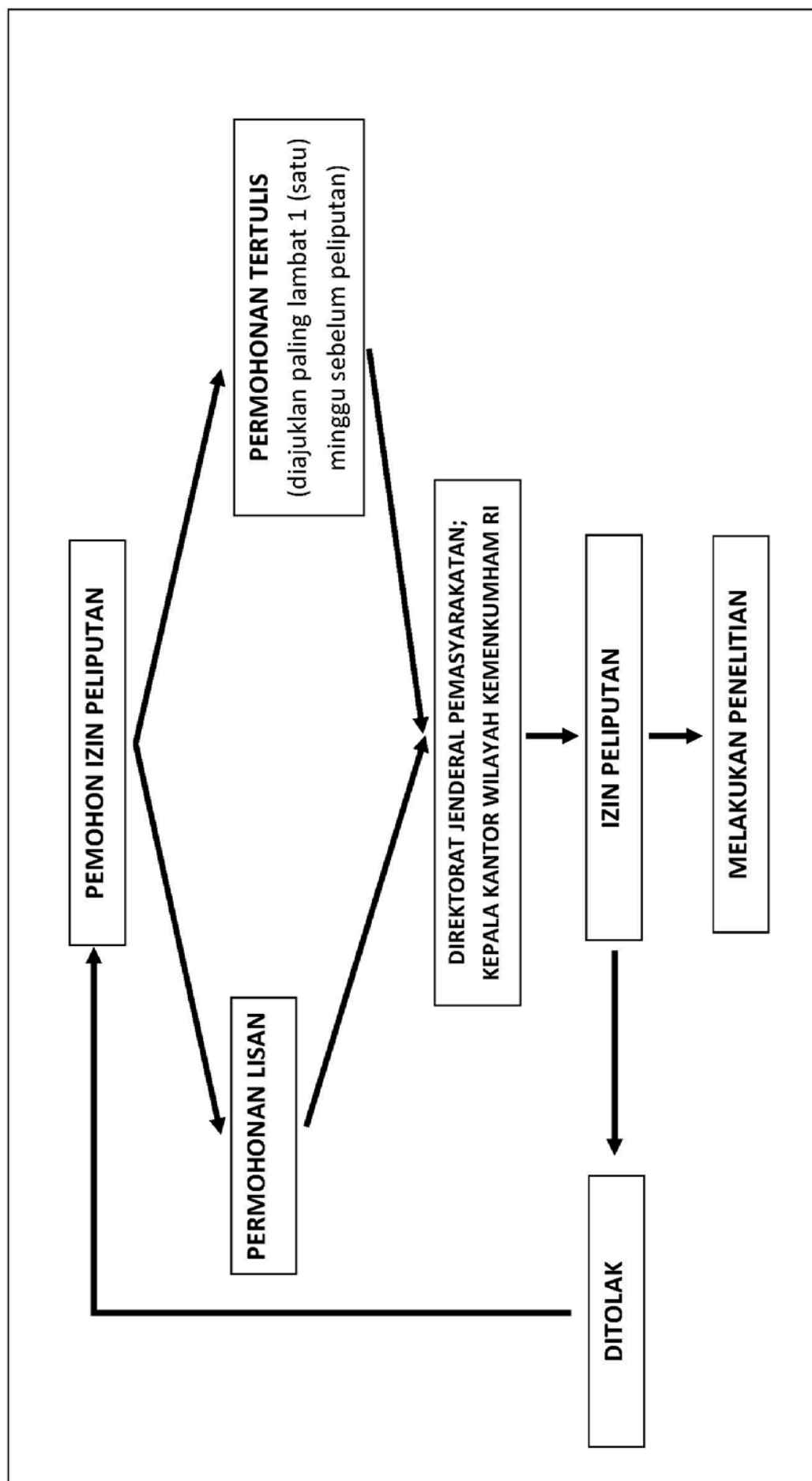


JENIS PELAYANAN : LAYANAN IZIN PELIPUTAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers - Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan - Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; - Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI
2	Persyaratan	- Adanya permohonan izin peliputan dari media massa secara tertulis; - Permohonan memuat: identitas pemohon, penanggung jawab peliputan, maksud dan tujuan peliputan, waktu peliputan, lokasi peliputan. - Identitas wartawan/jurnalis yang akan meliput
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Media massa menyampaikan permohonan izin peliputan kepada Dirjen PemasyarakatanKepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM - Permohonan peliputan secara tertulis harus diajukan paling lambat satu minggu sebelum melaksanakan peliputan - Media massa mendapatkan keputusan izin peliputan melalui Direktorat Infokom/Kepala Divisi Penasyarakatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Peliputan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Meja Pelayanan - Komputer dan ATK - Alat komunikasi telepon/faksimili
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki komunikasi publik dan koordinasi internal yang baik; - Memahami konteks peliputan yang dimohonkan perizinannya;
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan atau Kepala Kantor Wilayah melalui sarana yang disediakan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Pimpinan 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 3 orang - petugas penerima permohonan izin peliputan; - pejabat yang mengkoordinasikan terbitnya izin peliputan;
12	Jaminan Pelayanan	- Pelayanan tidak dipungut biaya - Kepastian akses peliputan sesuai dengan izin yang diberikan
13	Jaminan Keamanan	Mendapatkan perlindungan fisik, psikis, seksual dan verbal.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dilakukan berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan

ALUR LAYANAN IZIN PELIPUTAN

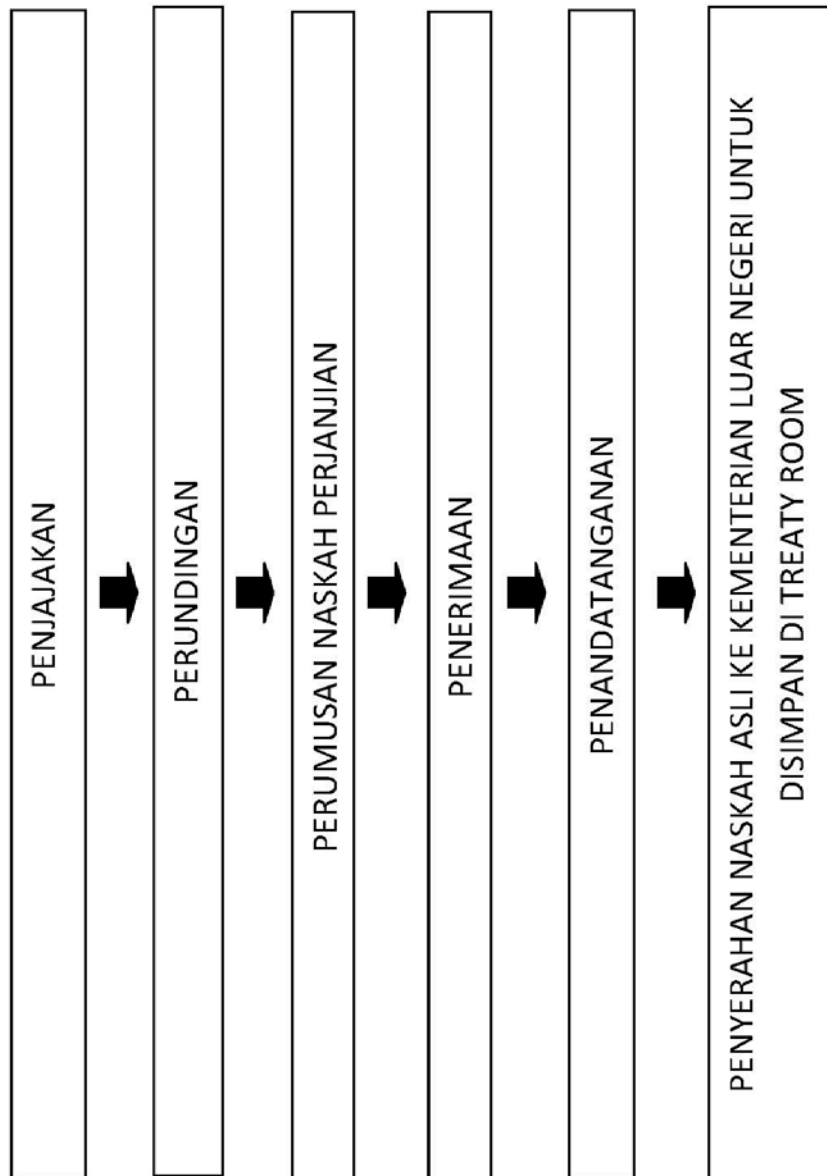


JENIS PELAYANAN : LAYANAN KERJASAMA LUAR NEGERI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No.37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri - UU No.24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional - UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - UU No.17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan - PP No.57 Tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI
2	Persyaratan	- Adanya permintaan kerjasama pemasyarakatan - Identitas/profile calon mitra - Sudah terdaftar di Kementerian Luar Negeri
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Penjajakan - Perundingan - Perumusan Naskah Perjanjian - Penerimaan - Penandatanganan - Penyerahan naskah asli ke Kemlu untuk disimpan di Treaty room
4	Jangka Waktu Penyelesaian	90 (enam puluh) hari kerja
5	Biaya/Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Naskah kerjasama
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang rapat - Kelengkapan rapat berupa: laptop, infocus, sound system, recorder - ATK
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan legal drafting (penulisan naskah hukum) - Memiliki kemampuan operasional komputer (minimal kemampuan windows office) - Memiliki pengetahuan teknis tentang layanan pemasyarakatan - Memiliki kemampuan berbahasa inggris baik lisan maupun tulisan - Komunikatif
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pimpinan satuan kerja dan atasan langsung dalam setiap tahapan sistem layanan kerjasama

NO	KOMPONEN	URAIAN
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Ditjenpas - Pimpinan satuan kerja menelaah dan memberikan arahan kepada unit kerja teknis untuk merespon pengaduan - Unit kerja teknis melakukan respon terhadap pengaduan sesuai arahan pimpinan dan SOP yang ada
11	Jumlah Pelaksana	- Direktur Informasi dan Komunikasi - Kasubdit Kerjasama - Kasi Kerjasama Luar Negeri - JFU Operator Computer - JFU Penyiap Bahan Laporan & Evaluasi
12	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan layanan yang sesuai standard pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
13	Jaminan Keamanan	Selama proses layanan kerjasama menjamin tidak akan menimbulkan bahaya, resiko yang merugikan para pihak
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- System pengendalian internal - Pengawasan melekat oleh atasan langsung kepada pelaksana pelayanan - Monitoring & evaluasi

ALUR LAYANAN KERJA SAMA LUAR NEGERI

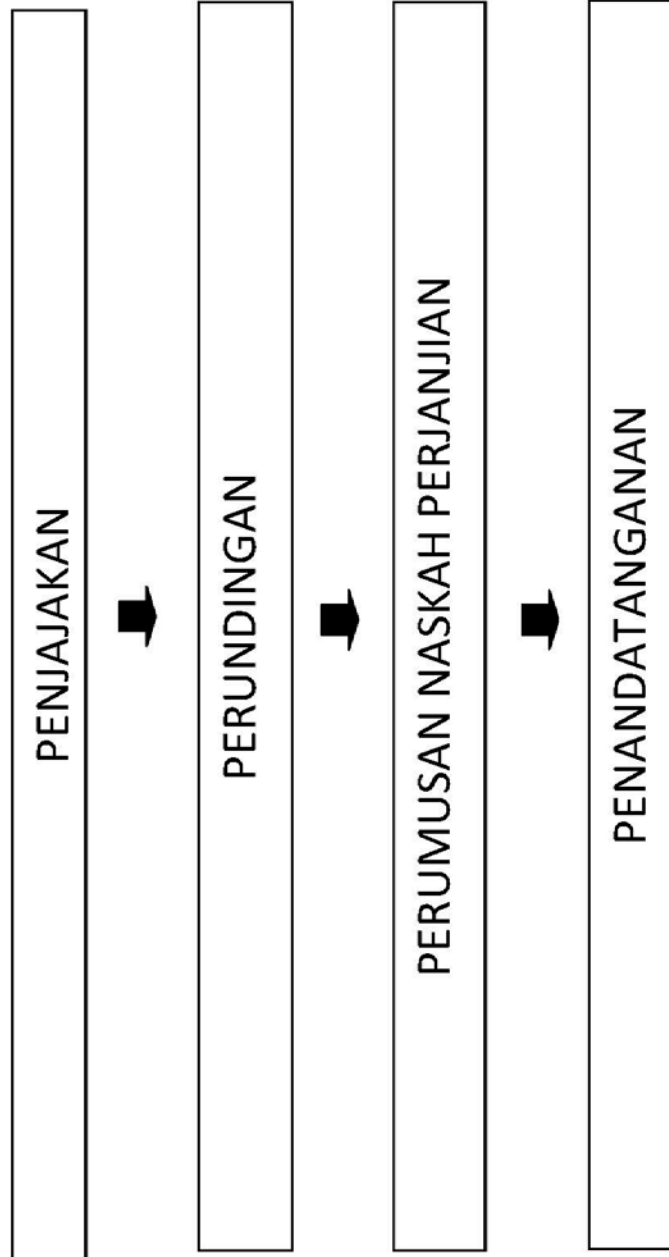


JENIS PELAYANAN : LAYANAN KERJASAMA DALAM NEGERI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan - UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - UU No.17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan - PP No. 57 Tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan - Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI
2	Persyaratan	- Adanya permintaan kerjasama pemasyarakatan - Identitas/profile calon mitra
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Penjajakan - Perundingan - Perumusan naskah nota kesepahaman - Penandatanganan - Penyerahan naskah asli perjanjian
4	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) hari kerja
5	Biaya/Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Naskah kerjasama
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang rapat - Kelengkapan rapat berupa: laptop, infocus, sound system, recorder - ATK
8	Kompetensi Pelaksana	- Memiliki kemampuan legal drafting (penulisan naskah hukum) - Memiliki kemampuan operasional komputer (minimal kemampuan windows office) - Memiliki pengetahuan teknis tentang layanan pemasyarakatan - Komunikatif
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pimpinan satuan kerja dan atasan langsung dalam setiap tahapan sistem layanan kerjasama
10	Penanganan Pengaduan	- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Ditjenpas - Pimpinan satuan kerja menelaah dan memberikan arahan kepada unit kerja teknis untuk merespon pengaduan - Unit kerja teknis melakukan respon terhadap pengaduan sesuai arahan pimpinan dan SOP yang ada

NO	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	- Direktur Informasi dan Komunikasi - Kasubdit Kerjasama - Kasi Kerjasama Dalam Negeri - JFU Operator Computer - JFU Penyiap Bahan Laporan & Evaluasi
12	Jaminan Pelayanan	Sanggup menyelenggarakan layanan yang sesuai standard pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
13	Jaminan Keamanan	Jaminan bebas pungli, efektif, komitmen menjaga kerahasiaan untuk kepentingan bersama, transparan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- System pengendalian internal - Pengawasan melekat oleh atasan langsung kepada pelaksana pelayanan - Monitoring & evaluasi

ALUR LAYANAN KERJA SAMA DALAM NEGERI



Catatan :

Catatan :

Catatan :