



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BARAT  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

**KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

**NOMOR: W16.PAS.PAS.1-659.KP.04.01 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN  
DI LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK TAHUN 2023**

**KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kegiatan Penyusunan Standar Pelayanan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak Tahun Anggaran 2023 perlu dibentuk Tim Penyusunan Standar Pelayanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak Tahun Anggaran 2023;
- b. bahwa nama-nama yang tersebut dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak Tahun Anggaran 2023;
- Dasar : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
4. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-05.0T.02.01 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor: PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 tanggal 18 Desember 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;
6. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Anggaran Tahun 2022 Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak Nomor: DIPA-013.05.2.406602/2023.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK TENTANG TIM PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PEMASYARAKATAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK TAHUN 2023.
- Kesatu : Membentuk tim penyusun Standar Pelayanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak Tahun Anggaran 2023 dengan susunan sebagaimana lampiran keputusan ini.
- Kedua : Tim Penyusunan Standar Pelayanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak Tahun Anggaran 2023, mempunyai tugas sebagai:
1. Melakukan Penyusunan Standar Pelayanan berdasarkan SOP Internal yang telah ditetapkan;
  2. Melakukan penyusunan secara eksternal dan internal (*online, running text, leaflet*) tentang Standar Pelayanan;
  3. Penyusunan prosedur terkait penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi persyaratan, sistem, mekanisme, dan prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/ tarif, produk pelayanan, penanganan pengaduan serta saran dan mufakat;
  4. Penyusunan terkait proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi dasar hukum, sarana dan prasarana kompetensi pelaksana, pengawasan internal, jumlah pelaksana, jaminan pelayanan dan keselamatan pelayanan serta evaluasi kinerja pelaksana;
  5. Melakukan penyusunan berita acara penetapan Standar Pelayanan (organisasi penyelenggara pelayanan) dengan masyarakat atau *stakeholder*;
  6. Melakukan penyusunan maklumat pelayanan kepada masyarakat.
- Ketiga : Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2023 Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak Nomor: DIPA-013.05.2.406602/2023.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Kubu Raya  
Pada tanggal : 27 Maret 2023  
Kepala,

**JULIANTO BUDHI PRASETYONO**  
NIP. 19700703 199303 1 001

Lampiran

Surat Keputusan Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak

Nomor : W16.PAS.PAS.1- 659.KP.04.01 TAHUN 2023

Tanggal : 27 Maret 2023

**TIM PENYUSUN STANDAR PELAYANAN  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK  
TAHUN ANGGARAN 2023**

Ketua : Julianto Budhi Prasetyono

Sekretaris : 1. Mego Sukoco  
2. Abdurrahim

Koordinator : 1. M. Asril Yasin A. Tahyas  
2. M.S. Sitompul  
3. T.A. Panjaitan

Anggota : 1. Kasimun  
2. Repito Jumaliono  
3. Sri Apriyana  
4. Feny Krisnawati  
5. Suryanto  
6. Suropto



Kepala,

**JULIANTO BUDHI PRASEYONO**

NIP. 19700703 199303 1 001



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BARAT  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

**KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

**NOMOR: W16.PAS.PAS.1-660.OT.02.02 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PEMASYARAKATAN  
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

**KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pelaksanaan pelayanan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak perlu menetapkan layanan-layanan utama di lingkungan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak;
- b. bahwa dalam rangka memberikan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan peningkatan kualitas pelayanan publik, perlu disusun Standar Pelayanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak;
- c. bahwa berdasarkan poin a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak;
- Dasar : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;
4. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.02.01 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor: PAS-36.OT.02.02 Tahun 2020 tanggal 18 Desember 2020 Tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK TENTANG STANDAR PELAYANAN PEMASYARAKATAN LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**
- Pertama : Menetapkan Standar dan Jenis Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri dari:  
1. Remisi...

1. Remisi;
2. Asimilasi;
3. Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan;
4. Pembinaan Kesadaran Beragama;
5. Pembebasan Bersyarat;
6. Cuti Bersyarat;
7. Cuti Menjelang Bebas;
8. Izin Luar Biasa;
9. Pemindahan;
10. Penyediaan Bahan Bacaan;
11. Kunjungan;
12. Pengaduan;
13. Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar;
14. Rehabilitasi Sosial;
15. Pemberian Makan;
16. Layanan Kesehatan;
17. Pemberian Air Bersih;
18. Layanan HIV & AIDS;
19. Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci dan Tidur;
20. Perawatan Manula;
21. TB dan TB Kebal Obat;
22. Informasi kepada Media Massa;
23. Informasi kepada Publik.

- Ketiga : Jenis layanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu wajib memuat standar pelayanan yang terdiri dari:
- a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*); dan
  - b. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).
- Keempat : Dalam penetapan Standar Pelayanan wajib melibatkan unsur pengguna layanan pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak dan harus ditetapkan dalam Berita Acara Penetapan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kelima : Seluruh pegawai pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak wajib menerapkan jenis layanan sesuai dengan standar pelayanan untuk dijadikan acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keenam : Pada saat keputusan ini berlaku, Keputusan Kelapa Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak Nomor: W16.PAS.A-20.OT.02.02 TAHUN 2022 tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Kubu Raya  
 Pada tanggal : 27 Maret 2023  
 Kepala,

**JULIANTO BUDHI PRASETYONO**  
 NIP. 19700703 199303 1 001



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BARAT**  
**LEMBAGA PEMASYARAKATAN KLAS IIA PONTIANAK**  
Jalan Adisucipto Km. 6, Desa Sungai Raya, Kec. Sungai Raya, Kab. Kubu Raya  
Telepon: (0561) 721305, Faksimili: (0561) 721305  
Laman: lapaspontianak.kemenkumham.go.id, Surel: lapas2a\_pontianak@yahoo.co.id

---

## **GAMBARAN UMUM**

### **LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK**

Lembaga Pemasyarakatan (LAPAS) merupakan salah satu unit pelaksana teknis di jajaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat yang memiliki tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan sesuai dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak mulai dibangun pada tahun 1985 dan baru resmi dipergunakan pada tahun 1987, berdiri di atas tanah seluas 100m x 150m = 1,5 Ha. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak sendiri terdiri dari beberapa bangunan Blok Hunian, mulai dari Ruang Blok A sampai dengan Blok H (8 Blok). Blok A dihuni oleh Narapidana Lansia dan tindak pidana korupsi, Blok B, D dan G dihuni oleh Narapidana dengan kasus Narkotika sedangkan Blok C dan E dihuni oleh Narapidana dengan kasus Kriminal Umum dan Blok F merupakan Blok Pengasingan, terakhir Blok H dihuni oleh Narapidana dengan Kasus Hukuman Berat. Selain Blok Hunian ada juga Dapur Lapas, Bangunan Bengkel Kerja dan Ruang Klinik. Tempat Ibadah (Masjid, Klenteng dan Gereja), sedangkan untuk bangunan kantor ada Ruang Tata Usaha, P2U, Ruang Penggeledahan, Ruang Pendaftaran SDP Kunjungan, Ruang Kamtib, Ruang Kasubsi Peltatib, Ruang Registrasi, Ruang Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat dan Ruang Kepala Kesatuan Pengamanan Lapas.

Saat ini Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak dipimpin oleh Julianto Budhi Prasetyono. Dalam pelaksanaan tugasnya, Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak memiliki 5 Seksi, yaitu:

1. Seksi Sub. Bagian Tata Usaha;
2. Seksi Admin dan Kamtib;
3. Seksi Pembinaan Narapidana;
4. Seksi Kegiatan Kerja
5. KA. KPLP.

Dengan jumlah pegawai di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak berjumlah 96 Orang, 11 Orang Pejabat Struktural, Regu Pengamanan 40 Orang, yang terbagi menjadi 4 Regu (Regu I= 10 Orang, Regu II=10 Orang, Regu III=10 Orang dan Regu IV=10 Orang) Selebihnya merupakan Staf Tata Usaha, Binapi, Kamtib, KPLP dan Kegiatan Kerja.

Kapasitas Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pontianak berjumlah 500 orang dan dihuni 1015 orang Warga Binaan Pemasyarakatan, sehingga mengalami over kapasitas sebesar 201,8 % (*data pertanggal 28 Februari 2023*)

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN

**a. Remisi**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Remisi Tindak Pidana Umum Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 bulan terakhir</li> <li>- Bagi Tindak pidana tertentu sesuai pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006 Telah menjalani 1/3 masa pidana.</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik.</li> <li>- Salinan kutipan putusan Hakim dan Berita Acara pelaksanaan putusan pengadilan.</li> <li>- Surat Keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas</li> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalanti Cuti Menjelang Bebas dari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi dilakukan melalui Sistem database Pemasarakatan</li> <li>- TPP lapas merekomendasikan usulan pemberian remisi bagi narapidana kepada Kepala Lapas yang telah memenuhi persyaratan</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui</li> <li>- Dalam hal kalapas menyetujui usulan pemberian remisi, kalapas menyampaikan usulan pemberian remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi di sampaikan kepada Direktur Jenderal</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian remisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di lapas ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Untuk dikantor Wilayah paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi disampaikan ke Direktur Jenderal.</li> <li>- Untuk direktur Jenderal paling lama ± 22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenuham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

		<p>Kalapas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salinan register F dari Kalapas.</li> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kalapas</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditanda tangani oleh Kalapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li> <li>- Lapas mencetak Surat Keputusan kolektif remisi H-3 tanggal pemberian remisi</li> <li>- SK remisi diberitahukan kepada Narapidana.</li> </ul>	Keputusan.			
2.	<p>Remisi Pidana Tindakan Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 bulan terakhir</li> <li>- Bagi narapidana tindak Pidana Narkotika dan prekursor narkotika serta psikotropaka yang dipidana paling singkat 5 tahun, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya.</li> <li>- Bagi tindak Pidana Korupsi harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum yang membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya dan telah membayar lunas denda dengan uang pengganti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi dilakukan melalui Sistem database Pemasarakatan</li> <li>- TPP lapas merekomendasikan usulan pemberian remisi bagi narapidana kepada Kepala Lapas yang telah memenuhi persyaratan</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui</li> <li>- Dalam hal kalapas menyetujui usulan pemberian remisi, kalapas menyampaikan usulan pemberian remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi di sampaikan kepada Direktur Jenderal</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian remisi</li> <li>- Penandatanganan elektronik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di lapas ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Untuk dikantor Wilayah paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi disampaikan ke Direktur Jenderal.</li> <li>- Untuk direktur Jenderal paling lama ± 22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan.</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi kepada Narapidana</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemenkumham.go.id">lapaspontianak.kemenkumham.go.id</a>          Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK          Instagram:  <a href="https://www.instagram.com/lapaspontianak">@lapaspontianak</a>          Twitter: lapaskelas2aptk          Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak          Nomor Pengaduan: 085346198946          Email:  <a href="mailto:lapas2a_pontianak@yahoo.co.id">lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</a></p>



			<p>Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapas mencetak Surat Keputusan kolektif remisi H-3 tanggal pemberian remisi Surat Keputusan remisi diberitahukan kepada Narapidana.</li> </ul>				
3.	<p>Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Khusus Pasal 34 Ayat (1) PP 99/2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 bulan terakhir</li> <li>- Bagi narapidana tindak Pidana Narkotika dan prekursor narkotika serta psikotropika yang dipidana paling singkat 5 tahun, harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya.</li> <li>- Bagi tindak Pidana Korupsi harus bersedia bekerja sama dengan penegak hukum yang membantu membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya dan telah membayar lunas denda dengan uang pengganti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi dilakukan melalui Sistem database Pemasarakatan</li> <li>- TPP lapas merekomendasikan usulan pemberian remisi bagi narapidana kepada Kepala Lapas yang telah memenuhi persyaratan</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui</li> <li>- Dalam hal kalapas menyetujui usulan pemberian remisi, kalapas menyampaikan usulan pemberian remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian remisi susulan dan meminta pertimbangan instansi lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di lapas ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Untuk dikantor Wilayah paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi disampaikan ke Direktur Jenderal.</li> <li>- Untuk direktur Jenderal paling lama ± 22 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui, hingga otorisasi Surat Keputusan.</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi susulan memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapat hak pengurangan masa pidana kepada Narapidana</li> <li>- Surat Keputusan remisi susulan dapat dicabut apabila narapidana melanggar ketentuan remisi.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemenkumham.go.id">lapaspontianak.kemenkumham.go.id</a>          Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK          Instagram:  <a href="https://www.instagram.com/lapaspontianak">@lapaspontianak</a>          Twitter: <a href="https://twitter.com/lapaskelas2aptk">lapaskelas2aptk</a>          Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak          Nomor Pengaduan: 085346198946          Email:  <a href="mailto:lapas2a_pontianak@yahoo.co.id">lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</a></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal instansi lain tidak menyampaikan pertimbangan pemberian remisi dimaksud, paling lama 12 hari kerja tanggal disampaikan permintaan pertimbangan pemberian remisi susulan tetap dilaksanakan.</li> </ul>				
4.	<p>Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Umum Pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 bulan terakhir</li> <li>- Bagi Tindak pidana tertentu sesuai pasal 34 Ayat (3) PP 28/2006 Telah menjalani 1/3 masa pidana.</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh Lapas dengan predikat baik.</li> <li>- Salinan kutipan putusan Hakim dan Berita Acara pelaksanaan putusan pengadilan.</li> <li>- Surat Keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian remisi dilakukan melalui Sistem database Pemasarakatan</li> <li>- TPP lapas merekomendasikan usulan pemberian remisi bagi narapidana kepada Kepala Lapas yang telah memenuhi persyaratan</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui</li> <li>- Dalam hal kalapas menyetujui usulan pemberian remisi, kalapas menyampaikan usulan pemberian remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di lapas ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan disampaikan ke Direktur jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Untuk dikantor Wilayah paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas, usulan pemberian remisi disampaikan ke Direktur Jenderal.</li> <li>- Untuk direktur Jenderal paling lama ± 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pemberian Remisi susulan memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapat hak pengurangan masa pidana kepada Narapidana</li> <li>- Surat Keputusan remisi susulan dapat dicabut apabila narapidana melanggar</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemhum.go.id">lapaspontianak.kemhum.go.id</a> Youtube:  HUMAS LAPAS KELAS IIA  PONTIANAK Instagram:  @lapaspontianak Twitter:  lapaskelas2aptkFb:  Lembaga Pemasarakatan Pontianak  Nomor Pengaduan:  085346198946  Email:  lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keterangan tidak sedang menjalanti Cuti Menjelang Bebas dari Kalapas</li> <li>- Salinan register F dari Kalapas.</li> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kalapas</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang ditanda tangani oleh Kalapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian remisi susulan.</li> <li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li> <li>- Lapas mencetak SK Kolektif Remisi susulan yang diterima</li> <li>- SK Remisi diberitahukan kepada narapidana.</li> </ul>	disetujui,hingga otorisasi Surat Keputusan.		ketentuan remisi.	
5.	Pemberian Perbaikan / Pencabutan Remisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat Kekeliruan dalam penghitungan masa menjalani pidana</li> <li>- Terdapat kesalahan dalam perhitungan besaran remisi</li> <li>- Terdapat kesalahan penerapan peraturan perundang undangan dalam penetapan Remisi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbaikan/pencabutan dilakukan melalui Sistem Informasi Masyarakat</li> <li>- TPP lapas merekomendasikan usulan perbaikan / pencabutan remisi bagi narapidana kepada Kepala Lapas yang telah memenuhi persyaratan</li> <li>- Terhadap rekomendasi usulan pemberian remisi Kepala Lapas dapat menyetujui atau tidak menyetujui</li> <li>- Dalam hal kalapas menyetujui usulan pemberian remisi,kalapas menyampaikan usulan pemberian remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Kepala kantor Wilayah melakukan verifikasi usulan dan hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur Jenderal</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan pemberian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di lapas ± 1 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP,pengusulan disampaikan ke Direktur jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.</li> <li>- Untuk dikantor Wilayah paling lama ± 2 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas,usulan pemberian remisi disampaikan ke Direktur Jenderal.</li> <li>- Untuk direktur Jenderal paling lama ± 3 hari kerja setelah usulan diterima dari lapas dan sudah disetujui,hingga otorisasi Surat</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Menteri dan HAM tentang perbaikan/pencabutan Remisi kepada Narapidana</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemham.go.id">lapaspontianak.kemham.go.id</a> Youtube:  HUMAS LAPAS KELAS IIA  PONTIANAK Instagram:  @lapaspontianakTwitter :  lapaskelas2aptkFb:  Lembaga Masyarakat Pontianak  Nomor Pengaduan:  085346198946  Email:  lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

			<p>remisi susulan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Penandatanganan elektronik Surat Keputusan Remisi oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.</li><li>- Lapas mencetak SK Kolektif Remisi susulan yang diterima</li><li>- SK Perbaikan /Pencabutan Remisi diberitahukan kepada narapidana.</li></ul>	Keputusan.			
--	--	--	---	------------	--	--	--

KOMPONENS TANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI(MANUFACTURING) PEMASYARAKATAN

**a. Remisi**

**1. Pemberian Remisi Reguler Tindak Pidana Umum**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan.</li> <li>- Keppres No.174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 tahun 2018 tentang Syarat dan tata cara Pelaksanaan Remisi,Asimilasi, Pembebasan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi Ruangan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor174 tahun 1999 Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Memahami peraturan Pemerintah Nomor 99</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan berjenjang oleh pejabat Struktural di Lapas,Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT,Wilayah, dan Ditjenpas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf Pengelola DDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi pemasarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Pemberian remisi diberikan secara transparan dan responsif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan remisi memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapatkan pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan remisi di terima langsung oleh narapidana yang bersangkutan</li> <li>- SK remisi dapat di cabut apabila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan selama 1 bulan sekali.</li> <li><b>Rapat Internal</b></li> </ul>

	<p>Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat danTata Cara pelaksanaan remisi,asimilasi,Pe mbebasan Bersyarat,cuti menjelang bebas dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>		<p>Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan hak Warga Binaan Pemasarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 dan Kewajiban Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor :03</li> </ul>		<p>Latihan kerja Produksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Jenderal pamasarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> <li>- Instansi penegak hukum lain</li> </ul>		<p>narapidana melanggar ketentuan remisi.</p>	
--	--	--	---	--	---	--	---	--

			<p>Tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Remisi, asimilasi, pembe- basan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</p> <p>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan remisi, asimilasi , Pembebasan Bersyarat, cuti menjelang bebas dan Cuti Bersyarat.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. Remisi Tindak Pidana Khusus

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Masyarakatan.</li> <li>- Keppres No.174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 tahun 2018 tentang Syarat dan tata cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi Ruangan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 tahun 1999 Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakatan</li> <li>- Memahami peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan berjenjang oleh pejabat Struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Masyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf Pengelola DDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi masyarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Pemberian remisi diberikan secara transparan dan responsif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan remisi memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapatkan pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan remisi di terima langsung oleh narapidana yang bersangkutan</li> </ul>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan selama 1 bulan sekali Rapat Internal</p>



			<p>Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan hak Warga Binaan Pemasarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 dan Kewajiban Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor :03 Tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan</li> </ul>		<p>pemasarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> <li>- Instansi penegak hukum lain</li> </ul>			
--	--	--	---	--	---	--	--	--

			<p>Remisi, asimilasi, pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</p> <p>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan remisi, asimilasi, Pembebasan Bersyarat, cuti menjelang bebas dan Cuti Bersyarat.</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

### 3.Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Khusus

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasyarakatan.</li> <li>- Keppres No.174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 tahun 2018 tentang Syarat dan tata cara Pelaksanaan Remisi,Asimilasi, Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi Ruangan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor174 tahun 1999 Remisi</li> <li>- Memahami peraturan pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah tentang syarat dan Tata cara pelaksanaan Hak Warga Binaan pemasyarakatan</li> <li>- Memahami Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan berjenjang oleh pejabat Struktural di Lapas,Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT,Wilayah, dan Ditjenpas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf Pengelola DDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi pemasyarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan kerja Produksi</li> <li>- Direktur</li> </ul>	<p>Pelayanan Pemberian remisi diberikan secara transparan dan responsif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan remisi susulan memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapatkan pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan remisi di terima langsung oleh narapidana yang bersangkutan</li> <li>- Surat Keputusan dapat dicabut apabila narapidana melanggar ketentuan</li> </ul>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan selama 1 bulan sekali Rapat Internal</p>

			<p>petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <p>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor :03 Tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Remisi, asimilasi, pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</p>		<p>Jenderal pemasyarakatan</p> <p>- Menteri Hukum dan HAM</p> <p>Instansi penegak hukum lain</p>		remisi.	
--	--	--	--	--	--	--	---------	--

4.Pemberian Remisi Susulan Tindak Pidana Umum.

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan.</li> <li>- Keppres No.174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi Ruangan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor174 tahun 1999 Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Memahami peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan berjenjang oleh pejabat Struktural di Lapas,Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT,Wilayah, dan Ditjenpas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 13 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf Pengelola DDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi pemasarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan kerja Produksi</li> <li>- Direktur</li> </ul>	<p>Pelayanan Pemberian remisi diberikan secara transparan dan responsif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan remisi susulan memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapatkan pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melauli Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan remisi di terima langsung oleh narapidana yang bersangkutan</li> <li>- Surat Keputusan dapat dicabut apabila narapidana melanggar ketentuan</li> </ul>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan selama 1 bulan sekali Rapat Internal</p>

	remisi, asimilasi, Pembebasan Bersyarat, cuti menjelang bebas dan Cuti Bersyarat.		<p>kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan hak Warga Binaan Pemasarakatan</p> <p>- 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 dan Kewajiban Warga Binaan Pemasarakatan</p> <p>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor :03 Tahun 2018 tentang syarat dan tata cara</p>		Jenderal pemasarakatan - Menteri Hukum dan HAM		remisi.	
--	---	--	---	--	---	--	---------	--

			pelaksanaan Remisi, asimilasi, pembe- basan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

5. Pemberian Perbaikan / Pencabutan Remisi

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan.</li> <li>- Keppres No.174 Tahun 1999 tentang Remisi</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi. Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 tahun 2018 tentang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi Ruangan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Presiden Nomor 174 tahun 1999 Remisi</li> <li>- Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Memahami peraturan Pemerintah Nomor 99</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan berjenjang oleh pejabat Struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasarakatan</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 13 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf Pengelola DDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi pemasarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan</li> </ul>	<p>Pelayanan Pemberian remisi diberikan secara transparan dan responsif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan remisi susulan memberikan legalitas bagi narapidana untuk mendapatkan pengurangan masa pidana yang diberikan oleh Presiden melalui Menteri Hukum dan HAM.</li> <li>- Penerbitan Surat Keputusan remisi di terima langsung oleh narapidana yang bersangkutan</li> <li>- Surat Keputusan dapat dicabut apabila</li> </ul>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan selama 1 bulan sekali. Rapat Internal</p>



	<p>Syarat dan tata cara Pelaksanaan Remisi,Asimilasi, Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas dan Cuti Bersyarat.</p> <p>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat danTata Cara pelaksanaan remisi,asimilasi,Pembebasan Bersyarat,cuti menjelang bebas dan Cuti Bersyarat.</p>		<p>Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan hak Warga Binaan Pemasarakatan</p> <p>- 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 dan Kewajiban Warga Binaan Pemasarakatan</p> <p>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor :03</p>		<p>Latihan kerja Produksi</p> <p>- Direktur Jenderal pemsarakatan</p> <p>- Menteri Hukum dan HAM</p>		<p>narapidana melanggar ketentuan remisi.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

			<p>Tahun 2018 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Remisi, asimilasi, pembe- basan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</p> <p>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara pelaksanaan remisi, asimilasi , Pembebasan Bersyarat, cuti menjelang bebas dan Cuti Bersyarat.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICEDELIVERY) PEMASYARAKATAN

B. Asimilasi

a. Asimilasi Kategori Integritasi PP 99

<b>No</b>	<b>Jenis Layanan</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Sistem Mekanisme Dan Prosedur</b>	<b>Jangka Waktu Pelayanan</b>	<b>Biaya/ Tarif Pelayanan</b>	<b>Produk Layanan</b>	<b>Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan</b>
1.	Asimilasi Kerja Sosial didalam Lapas	- Berkelakuan baik dibuktikan dengan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 9 bulan					

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN

**b. Asimilasi Tindak Pidana Khusus**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Asimilasi Tindak pidana khusus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik</li> <li>- Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik</li> <li>- Sudah menjalani 2/3 masa pidana.</li> <li>- Dibuktikan dengan melen gkapidokumen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8)</li> <li>b) Telah membayar lunas denda dan uang pengganti (korupsi)</li> <li>c) Justice Colaborator (JC)</li> <li>d) Untuk Napi Teroris telah menjalani program Deradikilasi</li> <li>e) Pernyataan NKRI</li> <li>f) Laporan perkembangan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali pemasyarakatan mengajukan nama nama yang telah memenuhi persyaratan ada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan wali narapidana</li> <li>- TPP lapas merekomendasikan usulan pemberian asimilasi sosial kepada Kepala Lapas.</li> <li>- Kepala lapas mengusulkan asimilasi sosial kepada kanwil berdasarkan TTP Lapas</li> <li>- Kanwil melakukan sidang TPP</li> <li>- Kanwil mengusulkan pemberian Asimilasi kepada Menteri melalui Dirjen Pas berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Direktur Jenderal menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, kurang lebih 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil</li> <li>- Untuk di Kanwil, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak atau diteruskan ke Ditjen Pas;</li> <li>- Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30</li> </ul>	Tidak ada	Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI.	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptkFb Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

		<p>pembinaan Napi dan anak didik pemasyarakatan yang di buat oleh wali pemasyarakatan atau assesment kebutuhan yang dilakukan oleh asesor.</p> <p>g) Laporan penelitian kemasyarakatan yang di buat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang di ketahui kepala Bapas.</p> <p>h) Salinan register F dari Kepala Bapas.</p> <p>i) Salinan daftar perubahan dari Kepala Bapas</p> <p>j) Surat pernyataan dari Narapidana dan anak didik Pemasyarakatan tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum.</p>	<p>Direktora Jenderal dan rekomendasi dari instansi terkait untuk mendapat persetujuan;</p> <p>- Rekomendasi dari instansi terkait yang dimaksud adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana terorisme, kejahatan terhadap keamanan negara, kejahatan hak asasi manusia yang berat, dan/atau kejahatan transnasional terorganisasi lainnya;</li> <li>2. Kepolisian Negara Republik Indonesia, Badan Narkotika Nasional, dan/atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana narkotika dan precursor narkotika, psikotropika;</li> <li>3. Kepolisian Republik Indonesia, Kejaksaan Agung, dan atau</li> </ol>	<p>hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</p>			
--	--	---	---	--	--	--	--

			<p>Komisi dalam hal narapidana dipidana karena melakukan tindak pidana korupsi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asimilasi dilaksanakan dalam bentuk kerja social pada lembaga social tanpa dibebani.</li> <li>- Lembaga sosial yang dimaksud adalah merupakan lembaga pemerintah atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang bergerak dibidang: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agama</li> <li>b. Pertanian,</li> <li>c. Pendidikan</li> <li>Kebudayaan,</li> <li>d. Kesehatan,</li> <li>e. Kemanusiaan,</li> <li>f. Kebersihan, dan</li> <li>g. Yang berorientasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat</li> </ul> </li> <li>- Demikian pentingnya keamanan, asimilasi dapat tidak dilaksanakan dalam apa suntuk tindak pidana Nar kotikadan Terorisme.</li> </ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

KOMPONENS TANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI(MANUFACTURING) PEMASYARAKATAN  
**b.Asimilasi Tindak Pidana Khusus**

<b>NO</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<b>Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.21 tahun 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Ruang Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai memahami peraturan perundang undangan,peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang syarat tata cara pengusulan remisi, Asimilasi,PB, CMB,dan CB.</li> <li>- Menguasi komputer dan memahami pengoperasian SDP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas Kelas III Parigi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdiri dari 10 orang pegawai</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas lapas</li> <li>- Kasubsi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf kanwil</li> <li>- Kepala bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Devisi Pas</li> <li>- Kepala kanwil</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan SOP dan peraturan perundang-undangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan,</li> <li>- KOP surat UPT</li> <li>- Tanda tangan Menteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi kinerja dilakukan dengan per tiga bulan. Rapat Internal</li> </ul>

	tentang syarat dan tata cara pelaksanaan remisi, asimilasi, PB, CMB, dan CB dirubah sebagaimana permenkumham No.3 Tahun 2018							
--	--	--	--	--	--	--	--	--



KOMPONENS TANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN  
C. Asimilasi Tindak Pidana Umum

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Asimilasi Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salinan putusan pengadilan(ekstrak vonis) dan berita pelaksanaan putusan pengadilan</li> <li>- Telah membayar lunas denda</li> <li>- Surat keterangan asimilasi dari kejaksaan bahwa narapidana yang bersangkutan tidak mempunyai perkara atau tersangkut dengan tindak pidana lainnya</li> <li>- Laporan pembinaan yang di buat oleh wali napi.</li> <li>- Daftar usulan narapidana yang memenuhi syarat untuk mendapat asimilasi</li> <li>- Laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari Babas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan mengajukan nama nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan wali.</li> <li>- TPP lapas merekomendasikan usulan asimilasi kerja sosial kepada Kepala Lapas</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan Asimilasi Kerja Sosial kepada Kanwil berdasarkan TPP Lapas</li> <li>- Lapas melaksanakan SK asimilasi.</li> <li>- Dalam hal asimilasi dilaksanakan secara mandiri dan atau dengan pihak ketiga,KepalaLapas menetapkan pemberian Asimilasi setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor</li> </ul>	7 hari kerja	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Kalapas</li> <li>- Surat Keputusan Kepala kanwil tentang Pemberian asimilasi secara mandiri dan atau dengan pihak ketiga.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenkumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptkFb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

	<p>tentang pihak keluarga yang menerima narapidana keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Salinan( daftar Huruf F) Daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana selama menjalankan masa pidana dari kepala Lapas.</li><li>- Surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang akan menerima narapidana, seperti pihak keluarga, sekolah instansi pemerintah, atau swasta dengan diketahui oleh Pemda setempat serendah rendahnya lurah atau kepala Desa.</li><li>- Surat keterangan kesehatan dari psikolog atau dari dokter bahwa napi sehat jasmani maupun jiwanya dan apabila di Lapas tidak ada psikolog dan dokter maka surat keterangan dapat dimintakan kepada dokter Puskesmas atau Rumah Sakit Umum.</li><li>- Telah menjalani ½ dari masa pidana setelah</li></ul>	Wilayah.				
--	---	----------	--	--	--	--

		dikurangi masa tahanan dan remisi, dihitung sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap'					
--	--	---	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**C. Asimilasi Tindak Pidana Umum**

<b>NO</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<b>Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemasyarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Ruang Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai memahami peraturan perundang undangan, peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang syarat tata cara pengusulan remisi, Asimilasi, PB, CMB, dan CB.</li> <li>- Menguasi komputer dan memahami pengoperasian SDP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural dan Kalapas Kelas III Parigi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdiri dari 10 orang pegawai</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas lapas</li> <li>- Kasubsi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf kanwil</li> <li>- Kepala bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Devisi Pas</li> <li>- Kepala kanwil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesuai dengan SOP dan peraturan perundang-undangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan,</li> <li>- KOP surat UPT Tanda tangan Menteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi kinerja dilakukan dengan per tiga bulan. Rapat Internal</li> </ul>

	warga binaan - Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.21 tahun 2013 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan remisi,asimilasi,PB ,CMB,dan CB dirubah sebagaimana permenkumham No.3 Tahun 2018							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN(SERVICEDELIVERY)PEMASYARAKATAN  
D. Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipidana paling lama dengan hukuman 1 tahun 6 bulan</li> <li>- Telah menjalani 2/3 masa pidana</li> <li>- Berkelakuan baik</li> <li>- Bagi narapidana Tipikor harus telah lunas membayar denda.</li> <li>- Surat jaminan kesanggupan keluarga yang di ketahui oleh lurah atau kepala desa setempat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan mengajukan nama nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan wali.</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada kepala Lapas</li> <li>- Kalapas mengusulkan pemberian CB kepada kanwil</li> <li>- Kanwil melaksanakan TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas</li> <li>- TPP Pusat melakukan sidang TPP</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB berdasarkan rekomendasi hasil TPP</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Lapas paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan sudah diusulkan,</li> <li>- Untuk Kanwil paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan lengkap dan diusulkan</li> <li>- Untuk Ditjen Pas paling lam 30 Hari kerja sejak persyaratan lengkap dan pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>	Tidak ada	Surat Keputusan Menteri Tentang Pemberian Cuti Bersyarat Kepada Narapidana	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenukham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

			<p>CB.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lapas melaksanakan pemberian SK CB, dan dilaksanakan melalui SDP.</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DI INTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**D. Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan</li> <li>- Peraturan Menteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi Ruangan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai memahami peraturan perundang undangan,peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang syarat tata cara pengusulan remisi, Asimilasi,PB, CMB,dan CB.</li> <li>- Menguasi komputer dan memahami pengoperasian SDP.</li> </ul>	<p>Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural dan Kalapas Kelas III Parigi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdiri dari 10 orang pegawai</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas lapas</li> <li>- Kasubsi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf kanwil</li> <li>- Kepala bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Devisi Pas</li> <li>- Kepala kanwil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan SOP dan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan CB,</li> <li>- KOP surat UPT</li> <li>- Tanda tangan Menteri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi kinerja dilakukan dengan per tiga bulan melalui Rapat Internal</li> </ul>



	Hukum dan HAM No.21 tahun 2013 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan remisi,asimilasi,PB ,CMB,dan CB dirubah sebagaimana permenkumham No.3 Tahun 2018							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN

**E. Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipidana paling lama dengan hukuman 1 tahun 6 bulan</li> <li>- Telah menjalani 2/3 masa pidana</li> <li>- Berkelakuan baik</li> <li>- CB diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 bulan.</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen fotocopy Kutipan Putusan hakim dan Beita Acara Pelaksana Putusan Pengadilan, laporan perkembangan pembinaan narapidana yang diperoleh dari litmas Bapas.</li> <li>- Surat Pemberitahuan kekejaksaan Negeri tentang pemberian CB terhadap narapidana.</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan mengajukan nama nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan wali.</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada kepala Lapas</li> <li>- Kalapas mengusulkan pemberian CB kepada kanwil</li> <li>- Kanwil melaksanakan TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas</li> <li>- TPP Pusat melakukan sidang TPP</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB berdasarkan rekomendasi hasil TPP</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Lapas paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan sudah diusulkan,</li> <li>- Untuk Kanwil paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan lengkap dan diusulkan</li> <li>- Untuk Ditjen Pas paling lam 30 Hari kerja sejak persyaratan lengkap dan pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>	Tidak Ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Menteri Tentang Pemberian Cuti Bersyarat Kepada Narapidana.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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. Laman: lapaspontianak.kemenukham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

			CB. - Lapas melaksanakan pemberian SK CB, dan dilaksanakan melalui SDP.				
--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DI INTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**E. Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.21 tahun 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi Ruangan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai memahami peraturan perundang undangan,peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang syarat tata cara pengusulan remisi, Asimilasi,PB, CMB,dan CB.</li> <li>- Menguasai komputer dan memahami pengoperasian SDP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural dan Kalapas Kelas III Parigi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdiri dari 10 orang pegawai</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas lapas</li> <li>- Kasubsi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf kanwil</li> <li>- Kepala bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Devisi Pas</li> <li>- Kepala kanwil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan SOP dan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan CB,</li> <li>- KOP surat UPT Tanda tangan Menteri.</li> </ul>	Evaluasi kinerja dilakukan dengan per tiga bulan melalui Rapat Internal

	tentang syarat dan tata cara pelaksanaan remisi, asimilasi, PB, CMB, dan CB dirubah sebagaimana permenkumham No.3 Tahun 2018							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSESPENYAMPAIAN PELAYANAN(SERVICEDELIVERY)PEMASYARAKATAN

**F. Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Tertentu**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani 2/3 masa pidana,dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 bulan.</li> <li>- Berkelakuan baik</li> <li>- Lamanya CMB remisi terakhir,paling lama 3 bulan.</li> <li>- Melampirkan dokumen salinan putusan Hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan,Laporan perkembangan Pembinaan yang di buat oleh wali narapidana,laporan penelitian kemasyarakatan oleh PK Bapas.</li> <li>- Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CMB</li> <li>- Salinan register F dari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasyarakatan mengajukan nama nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan wali.</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada kepala Lapas</li> <li>- Kalapas mengusulkan pemberian CMB kepada kanwil</li> <li>- Kanwil melaksanakan TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas</li> <li>- TPP Pusat melakukan sidang TPP</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi hasil TPP</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CMB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Lapas paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan sudah diusulkan,</li> <li>- Untuk Kanwil paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan lengkap dan diusulkan</li> <li>- Untuk Ditjen Pas paling lam 30 Hari kerja sejak persyaratan lengkap dan pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Menteri Tentang Pemberian Cuti Menjelang Bebas Kepada Narapidana.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenkumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

		kepala Lapas - Surat jaminan kesanggupan dari keluarga yang ditanda tangani oleh lurah atau Kepala Desa setempat.	- Lapas melaksanakan pemberian SK CMB,dan dilaksanakan melalui SDP.				
--	--	--	---	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI(MANUFACTURING) PEMASYARAKATAN  
**F .Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Tertentu**

<b>NO</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<b>Pengawasan Internal</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<b>Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>
<b>1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan</li> <li>- Peraturan Menteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Ruangn Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai memahami peraturan perundang undangan, peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang syarat tata cara pengusulan remisi, Asimilasi,PB, CMB,dan CB.</li> <li>- Menguasai Kompuer dan memahami pengoperasian SDP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural dan Kalapas Kelas III Parigi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdiri dari 10 orang pegawai</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas lapas</li> <li>- Kasubsi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf kanwil</li> <li>- Kepala bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Devisi Pas</li> <li>- Kepala kanwil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan SOP dan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas,</li> <li>- KOP surat UPT Tanda tangan Menteri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi kinerja dilakukan dengan tiga bulan melalui rapat internal</li> </ul>



	Hukum dan HAM No.21 tahun 2013 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan remisi,asimilasi,PB ,CMB,dan CB dirubah sebagaimana permenkumham No.3 Tahun 2018							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN  
G. Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Umum**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani 2/3 masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang dari 9 bulan.</li> <li>- Berkelakuan baik</li> <li>- Lamanya CMB remisi terakhir, paling lama 3 bulan.</li> <li>- Melampirkan dokumen salinan putusan Hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan, Laporan perkembangan pembinaan yang di buat oleh wali narapidana, laporan penelitian kemasyarakatan oleh PK Bapas.</li> <li>- Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasyarakatan mengajukan nama nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan wali.</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada kepala Lapas</li> <li>- Kalapas mengusulkan pemberian CMB kepada kanwil</li> <li>- Kanwil melaksanakan TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas</li> <li>- TPP Pusat melakukan sidang TPP</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi hasil TPP</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Lapas paling lama 7 hari kerja sejak persyaratan sudah diusulkan,</li> <li>- Untuk Kanwil paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan lengkap dan diusulkan</li> <li>- Untuk Ditjen Pas paling lama 30 Hari kerja sejak persyaratan lengkap dan pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Menteri Tentang Pemberian Cuti Menjelang Bebas Kepada Narapidana.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemenukham.go.id">lapaspontianak.kemenukham.go.id</a>            Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK            Instagram:  <a href="https://www.instagram.com/lapaspontianak">@lapaspontianak</a>            Twitter: <a href="https://twitter.com/lapaskelas2aptk">lapaskelas2aptk</a>            Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak            Nomor Pengaduan: 085346198946            Email:  <a href="mailto:lapas2a_pontianak@yahoo.co.id">lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</a></p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Salinan register F dari kepala Lapas Surat jaminan kesanggupan dari keluarga yang ditanda tangani oleh lurah atau Kepala Desa setempat.</li></ul>	<p>CMB.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lapas melaksanakan pemberian SK CMB,dan dilaksanakan melalui SDP.</li></ul>				
--	--	---	---	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**G. Cuti Menjelang Bebas Tindak Pidana Umum**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.21 tahun 2013 tentang syarat dan tata cara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Ruang Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai memahami peraturan perundang undangan, peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang syarat tata cara pengusulan remisi, Asimilasi, PB, CMB, dan CB.</li> <li>- Menguasai Komputer dan memahami pengoperasian SDP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural dan Kalapas Kelas IIB Tolitoli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdiri dari 10 orang pegawai</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Kepala Bapas</li> <li>- Staf atau Petugas lapas</li> <li>- Kasubsi</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf kanwil</li> <li>- Kepala bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Devisi Pas</li> <li>- Kepala kanwil</li> </ul>	<p>Sesuai dengan SOP dan peraturan perundang-undangan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan CMB,</li> <li>- KOP surat UPT Tanda tangan Menteri.</li> </ul>	

	pelaksanaan remisi, asimilasi, PB, CMB, dan CB dirubah sebagaimana permenkumham No.3 Tahun 2018							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN

**H. Bimbingan Rohani**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Bimbingan Rohani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada Persyaratan</li> <li>- Semua warbinpas wajib mengikuti bimbingan Rohani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pembinaan melakukan koordinasi dengan Kementerian Agama setempat untuk melakukan bimbingan rohani terhadap narapidana dan tahanan dengan persetujuan Kalapas.</li> <li>- Kementerian Agama menyetujui untuk melakukan bimbingan rohani di Lapas dan mengundang para pemuka agama untuk melakukan pelayanan bimbingan rohani ke lapas.</li> <li>- Para pemuka agama datang ke Lapas untuk melakukan bimbingan Rohani sesuai dengan agama yang dianut oleh masing masing narapidana dan tahanan.</li> <li>- Narapidana dan Tahanan di kumpulkan oleh petugas Lapas untuk mengikuti Bimbingan Rohani di tempat ibadah yang telah disediakan</li> <li>- Narapidana dan Tahanan</li> </ul>	1-2 jam	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya bimbingan rohani bagi narapidana dan tahanan dan menambah ilmu bagi narapidana dan tahanan lapas.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemham.go.id">lapaspontianak.kemham.go.id</a>            Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK            Instagram: @lapaspontianak            Twitter: lapaskelas2aptk            Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak            Nomor Pengaduan: 085346198946            Email: <a href="mailto:lapas2a_pontianak@yahoo.co.id">lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</a></p>

			menerima bimbingan Rohani sesuai agama yang dianut.				
--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**H. Bimbingan Rohani**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mushola untuk narapidana dan tahanan yang beragama muslim, dan alquran</li> <li>- Gedung aula untuk narapidana dan tahanan yang beragama kristen, Alkitab dan alat musik gitar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para Pemuka agama mengajarkan dan membimbing para narapidana dan tahanan sesuai dengan pengetahuan tentang agama yang dimiliki.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan oleh kasubsi Pembinaan dan kalapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 2 orang</li> <li>- Pemuka agama dan pembimbing Kerohanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya kegiatan bimbingan Rohani dengan baik</li> <li>- Narapidana dan tahanan semakin banyak memperoleh bekal/ilmu agama yang benar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya rasa toleransi antar agama</li> <li>- Meningkatkan kebersamaan antar sesama narapidana dan tahanan satu dan yang lainnya.</li> </ul>	



KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**I. Bimbingan Kerja**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bengkel Kerja</li> <li>- Alat Pertukangan</li> <li>- Alat Pertanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Bimbingan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Kasubsi Bimbingan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 2 orang</li> <li>- Staff Bimbingan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya kegiatan Bimbingan Kerja dengan baik</li> <li>- Narapidana semakin banyak memperoleh bekal/ilmu tentang keterampilan dan pertanian yang benar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pengawasan dan bimbingan dari Staff Bimbingan Kerja</li> <li>- Meningkatkan kebersamaan antar sesama narapidana yang satu dan yang lainnya.</li> </ul>	

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**J. Kegiatan Olahraga**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Masyarakat</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Masyarakat</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan masyarakat</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapangan Olahraga</li> <li>- Net Voli, Net, Takraw, Net Tenis Meja</li> <li>- Bola Voli, Bola Takraw, Bola Pingpong, Bola Futsal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh Pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Kasubsi Bimbingan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 2 orang</li> <li>- Staff Bimbingan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya kegiatan olahraga dengan baik</li> <li>- Narapidana semakin banyak memperoleh bekal/ilmu tentang kegiatan olahraga yang benar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pengawasan dan bimbingan dari Staff Bimbingan Kerja</li> <li>- Meningkatkan kebersamaan antar sesama narapidana yang satu dan yang lainnya.</li> </ul>	

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
 PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN  
**K. Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 99**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Pembebasan bersyarat kategori Integrasi PP 99	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persyaratan substansif                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya</li> <li>• Telah menjalani paling sedikit 2/3 masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut paling sedikit 9 bulan</li> <li>• Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang kurangnya 9 bulan terakhir</li> <li>• Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Lapas mendaftarkan narapidana yang akan diusulkan pemberian Pembebasan Bersyarat</li> <li>- Pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Pembebasan Bersyarat dan kelengkapan dokumen</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan Pembebasan Bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data narapidana yang memenuhi syarat.</li> <li>- Apabila Kepala Lapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP Lapas, selanjutnya Kepala Lapas menyampaikan usulan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Berkas usulan Pembebasan Bersyarat diupload ke Sistem Informasi Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan dokumen wajib diminta setelah 7 hari narapidana berada di lapas</li> <li>- Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 masa pidana sejak berada di lapas</li> <li>- Apabila surat permohonan keterangan bersedia bekerjasama dengan penegak hukum untuk membongkar tindak pidana yang dilakukannya tidak mendapat balasan paling lama 12 hari kerja, terhitung sejak surat permohonan</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Tentang pemberian Pembebasan Bersyarat Kategori PP 99 Kepada Narapidana</li> </ul>	Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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. Laman: <a href="http://lapaspontianak.kemham.go.id">lapaspontianak.kemham.go.id</a> Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: <a href="mailto:lapas2a_pontianak@yahoo.co.id">lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</a>

		<p>kembali didalam lapas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah menjalani asimilasi paling sedikit ½ dari sisa masa pidana yang wajib dijalani</li> </ul> <p>- Persyaratan Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan bersedia bekerja sama untuk membantu membongkar tindak pidana yang dilakukannya yang ditetapkan oleh instansi penegak hukum</li> <li>• Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan</li> <li>• Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh kalapas</li> <li>• Laporan Penelitian Masyarakat yang dibuat oleh Kepala Bapas</li> <li>• Surat pemberitahuan ke kejaksaanNegeri tentang rencana pemberian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan Pembebasan Bersyarat dari direktur Jenderal pemasyarakatan,maka petugas lapas melakukan perbaikan.</li> <li>- Hasil perbaikan di sampaikan kembali kepada Kalapas kepada Direktur Jenderal pemasyarakatan untuk mendapat persetujuan dan tembusan Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Petugas mencetak Salinan Keputusan Pembebasan Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Petuga melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan Pembebasan Bersyarat.</li> <li>- Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan Keputusan Pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal pemasyarakatan.</li> </ul>	<p>dikirim maka Kepala lapas dapat melampirkan bukti surat permohonan tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal Ke Kejaksaan terhitung 12 hari sejak surat pemberitahuan dikirim</li> <li>- Apabila ada permintaan perbaikan dari Direktur jenderal terhitung 3 hari sejak pengembalian</li> <li>- Kantor wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian pembebasan bersyarat paling lama 3 hari terhitung sejak tanggal usul pemberian PB diterima oleh Kalapas</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verivikasi usula pemberian PB</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>Pembebasan Bersyarat terhadap narapidana yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan register F dari Kepala Lapas</li> <li>• Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas</li> <li>• Surat pernyataan dari narapidana tidak akan melarikan diri dan melakukan perbuatan melanggar hukum</li> <li>• Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, yang diketahui oleh lurah atau kepala desa</li> <li>• Salinan surat pelaku utama dari kejaksaan bagi narapidana yang melakukan tindak pidana <i>money laundry, traffickin g illegal logging dan illegal fishing</i>.</li> <li>• Bagi narapidana yang melakukan tindak pidana korupsi juga harus</li> </ul>		<p>paling lama 3 hari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jika pimpinan instansi terkait tidak menyampaikan rekomendasi pemberian pembebasan bersyarat paling lambat 12 hari terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan rekomendasi dari dirjen pas, maka Dirjenpas menyampaikan pertimbangan pemberian pembebasan bersyarat kepada Menteri untuk mendapat persetujuan</li> <li>- Petugas mencetak Salinan Keputusan Pembebasan Bersyarat narapidana (buku <i>veerlop</i>) yang sudah mendapatkan otorisasi dari Dirjenpas 3 hari sebelum tanggal pelaksanaan.</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>melampirkan bukti telah membayar denda dan/uang pengganti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi narapidana kategori PP 99 Tahun 2012 yang tidak mendapat Pembebasan Bersyarat, maka tidak diberikan asimilasi Kerja Sosial.</li> </ul>					
	<p>Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 28</p>	<p>- Persyaratan substansif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersedia bekerja sama dengan penegak hukum untuk membongkar perkara tindak pidana yang dilakukannya</li> <li>• Telah menjalani paling sedikit 2/3 masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut paling sedikit 9 bulan</li> <li>• Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang kurangnya 9 bulan terakhir</li> <li>• Apabila penahanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Lapas mendata narapidana yang akan diusulkan pemberian Pembebasan Bersyarat</li> <li>- Pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Pembebasan Bersyarat dan kelengkapan dokumen</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan Pembebasan Bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data narapidana yang memenuhi syarat.</li> <li>- Apabila Kalapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP lapas, selanjutnya Kalapas menyampaikan usulan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan dengan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan dokumen wajib diminta setelah 7 hari narapidana berada dilapas</li> <li>- Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 masa pidana sejak berada di lapas</li> <li>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari direktur jenderal Pemasarakatan maka petugas lapas melakukan perbaikan jangka waktu 3 hari terhitung sejak</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Tentang pemberian Pembebasan Bersyarat Kategori PP 28 Kepada Narapidana</li> </ul>	

		<p>terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam lapas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah mengikuti program pembinaan dengan tekun dan semangat</li> <li>• Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana</li> </ul> <p>- Persyaratan Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan bersedia bekerja sama untuk membantu membongkar tindak pidana yang dilakukannya yang ditetapkan oleh instansi penegak hukum</li> <li>• Petikan putusan pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan</li> <li>• Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh</li> </ul>	<p>tembusan Kepala Kantor Wilayah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas usulan Pembebasan Bersyarat diupload ke Sistem Informasi Pemasarakatan melalui SDP Fitur Integrasi</li> <li>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan Pembebasan Bersyarat dari direktur Jenderal pemsarakatan,maka petugas lapas melakukan perbaikan.</li> <li>- Hasil perbaikan di sampaikan kembali kepada Kalapas kepada Direktur Jenderal pemsarakatan untuk mendapat persetujuan dan tembusan Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Petugas mencetak Salinan Keputusan Pembebasan Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasarakatan</li> <li>- Petuga melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan Pembebasan Bersyarat.</li> <li>- Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan Keputusan Pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal pemsarakatan.</li> </ul>	<p>pengembalian usulan pembebasan bersyarat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Kantor wilayah melakukan verifikasi paling lama 2 hari sejak usulan di terima dari Kepala Lapas</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan paling lama 3 hari sejak usul pemberian Pembebasan Bersyarat diterima dari Kepala Lapas.</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>kalapas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan Penelitian Kemasyarakatan yang dibuat oleh Kepala Bapas</li><li>• Surat pemberitahuan ke kejaksaanNegeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap narapidana yang bersangkutan</li><li>• Salinan register F dari Kepala Lapas</li><li>• Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas</li><li>• Surat pernyataan dari narapidana tidak akan melarikan diri dan melakukan perbuatan melanggar hukum</li><li>• Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga,atau wali,yang diketahu oleh lurah atau kepala desa</li></ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--



KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**K.Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 99**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan pemsarakatan.</li> <li>- Surat edaran Menteri Hukum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet dan LAN</li> <li>- Scanner</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur INtegrasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- Memahami UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- Memahami PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di Lapas,kanwil dan Ditjen Pemasarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 16 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas Kepala Bapas</li> <li>- Staf Pengelola SDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi pemsarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Pembebasan tanpa di punggut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak diLapas dengan tanda tangan Elektronik Direkrur Jenderal atas nama menteri</li> <li>- Surat keputusan Pembebasan Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat,</li> <li>- Surat Keputusan pembebasan Bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila Narapidana</li> </ul>	<p>Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai standar pelayanan melalui rapat internal</p>

	<p>dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan.</p> <p>- Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan tata Cara Pelaksanaan Hak warga Binaan Pemasarakatan.</p> <p>- Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI</p>		<p>pemasarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi,Asimilasi, Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas,Cuti Bersyarat dan perhitungan masa Menjalani Pidana dan Anak</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer dan SDP fitur Integrasi</li> <li>- Mampu menghitung pentahapan dan ekspirasi menggunakan Telegram.</li> </ul>		<p>dan Kepala Seksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal pemasarakatan</li> <li>- Menteri Hukum dan HAM</li> <li>- Instansi penegak Hukum lain.</li> </ul>		<p>memenuhi ketentuan pembatalan atau pencabutan hak pembebasan bersyarat.</p>	
--	--	--	---	--	--	--	--	--

	<p>Nomor M.HH-13.PK.01.05.06 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan tata Cara Pelaksanaan Hak warga Binaan Pemasyarakatan.</p> <p>- Keputusan Direktur Jenderal pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasimanusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi,Cuti Mengunjungi Keluarga,Pembeba san Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas,Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN

**K.Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi PP 28**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemasyarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 28 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan internet dan LAN</li> <li>- Scanner</li> <li>- Aplikasi SDP Fitur Integrasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- Memahami UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP Nomor 28 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural lapas,Kanwil, dan Ditjenpas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 14 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas Kepala Bapas</li> <li>- Staf Pengelola SDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi pemasyarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian pembebasan Bersyarat tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak diLapas dengan tanda tangan Elektronik Direkrur Jenderal atas nama menteri</li> <li>- Surat keputusan Pembebasan Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat</li> <li>- Penerbitan surat Keputusan pembebasan Bersyarat dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima</li> </ul>	<p>Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai standar pelayanan melalui rapat internal</p>

	<p>2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi,Asimilasi,Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas,Cuti Bersyarat</p> <p>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor : PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi,Cuti Mengunjungi Keluarga,Pebebasan Bersyarat,dan perhitungan masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.</p>		<p>telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi,Asimilasi, Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas,Cuti Bersyarat</p>		<p>Seksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal pemasyarakatan</li> </ul>		<p>langsung oleh narapidana yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila narapidana melanggar ketentuan.</li> </ul>	
--	---	--	--	--	---	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
 PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN  
**L. Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi Umum (Non PP 28/ PP 99)**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Pembebasan Bersyarat kategori Integrasi Umum (Non PP 28/PP 99)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut paling sedikit 9 bulan</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana sekurang kurangnya 9 bulan terakhir</li> <li>- Apabila penahanan terputus maka berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 bulan terakhir dihitung sejak mulai ditahan kembali didalam lapas</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan dengan tekun dan semangat</li> <li>- Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan Narapidana</li> <li>- Persyaratan Administratif                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petikan putusan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas Lapas mendata narapidana yang akan diusulkan pemberian Pembebasan Bersyarat</li> <li>- Pemenuhan pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Pembebasan Bersyarat dan kelengkapan dokumen</li> <li>- TPP Lapas merekomendasikan usulan Pembebasan Bersyarat kepada Kepala Lapas berdasarkan data narapidana yang memenuhi syarat.</li> <li>- Apabila Kalapas menyetujui usulan berdasarkan rekomendasi TPP lapas, selanjutnya Kalapas menyampaikan usulan kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Berkas usulan Pembebasan Bersyarat diupload ke Sistem Informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan dokumen wajib diminta setelah 7 hari narapidana berada dilapas</li> <li>- Kelengkapan dokumen wajib terpenuhi paling lama 1/2 masa pidana sejak berada di lapas</li> <li>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan pembebasan bersyarat dari direktur jenderal Pemasyarakatan makan petugas lapas melakukan perbaikan jangka waktu 3 hari terhitung sejak pengembalian usulan pembebasan bersyarat</li> <li>- Dalam hal Ke</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi Umum (non PP 28/ PP 99)</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemenukham.go.id">lapaspontianak.kemenukham.go.id</a>                      Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK                      Instagram:  <a href="https://www.instagram.com/lapaspontianak">@lapaspontianak</a>                      Twitter: lapaskelas2aptk                      Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak                      Nomor Pengaduan: 085346198946                      Email:  <a href="mailto:lapas2a_pontianak@yahoo.co.id">lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</a></p>

		<p>pengadilan dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh kalapas</li> <li>• Laporan Penelitian Masyarakat yang dibuat oleh Kepala Bapas</li> <li>• Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap narapidana yang bersangkutan</li> <li>• Salinan register F dari Kepala Lapas</li> <li>• Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas</li> <li>• Surat pernyataan dari narapidana tidak akan melarikan diri dan melakukan perbuatan melanggar hukum</li> <li>• Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga, atau wali, yang diketahui</li> </ul>	<p>Pemasyarakatan melalui SDP Fitur Integrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila ada permintaan perbaikan usulan Pembebasan Bersyarat dari direktur Jenderal pemasyarakatan, maka petugas lapas melakukan perbaikan.</li> <li>- Hasil perbaikan di sampaikan kembali kepada Kalapas kepada Direktur Jenderal pemasyarakatan untuk mendapat persetujuan dan tembusan Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Petugas mencetak Salinan Keputusan Pembebasan Bersyarat yang sudah mendapatkan otorisasi dari Direktur Jenderal Pemasyarakatan</li> <li>- Petuga melakukan pengecekan terhadap salinan keputusan Pembebasan Bersyarat.</li> <li>- Apabila terdapat kesalahan terhadap salinan Keputusan Pembebasan bersyarat disampaikan Kepada Direktur Jenderal pemasyarakatan.</li> </ul>	<p>Kejaksanaan terhitung 12 hari sejak surat pemberitahuan dikirim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal permintaan keterangan bukan pelaku utama ke Kejaksaan negeri tidak mendapat balasan paling lama 12 hari terhitung sejak surat pemberitahuan dikirim, maka Kepala Lapas melampirkan bukti surat permintaan keterangan bukan pelaku utama;</li> <li>- Kepala Kantor wilayah melakukan verifikasi paling lama 2 hari sejak usulan di terima dari Kepala Lapas</li> <li>- Direktur Jenderal melakukan verifikasi usulan paling lama 3 hari sejak usul pemberian Pembebasan Bersyarat diterima dari Kepala Lapas.</li> <li>- Petugas mencetak Salinan Keputusan</li> </ul>			
--	--	--	---	---	--	--	--

		<p>oleh lurah atau kepala desa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salinan surat keterangan bukan pelaku utama dari kejaksaan bagi narapidana yang melakukan tindak pidana money laundering, trafficking, illegal logging dan illegal fishing</li></ul>		<p>Pembebasan Bersyarat disertai Buku Pembebasan 3 hari sebelum tanggal pelaksanaan.</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--



KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN

**L.Pembebasan Bersyarat Kategori Integrasi Umum(Non PP 28/ PP 99)**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KUHP</li> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet LAN</li> <li>- Scanner</li> <li>- Aplikasi SDP fitur Integrasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- Memahami UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- Memahami PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- Memahami PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural, Kepala Lapas,Kanwil dan Dirjen pemsarakatan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 14 orang</li> <li>- Wali narapidana</li> <li>- Pembimbing Kemasyarakatan</li> <li>- Staf pengelola SDP</li> <li>- Kepala Sub Seksi</li> <li>- Kepala lapas Kepala Bapas</li> <li>- Staf Pengelola SDP Kantor wilayah</li> <li>- Kepala Bidang dan sub bidang</li> <li>- Kepala divisi pemsarakatan</li> <li>- Kepala kantor Wilayah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan pemberian Pembebasan Bersyarat tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan pemberian pembebasan bersyarat dicetak diLapas dengan tanda tangan Elektronik Direkrur Jenderal atas nama menteri</li> <li>- Surat keputusan Pembebasan Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat</li> <li>- Penerbitan surat Keputusan pembebasan Bersyarat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi Kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan melalui Rapat Internal</li> </ul>

	<p>pemasyarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 03 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi,Asimilasi,Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas,Cuti Bersyarat</li> <li>- Surat edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PK.01.05.04 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak</li> </ul>		<p>tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan pemasyarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Keputusan Direktur Jenderal pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasimanusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi,Cuti Mengunjungi Keluarga,Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas,Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- staf pengelola SDP Ditjenpas</li> <li>- Kepala Subdit dan Kepala Seksi</li> <li>- Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan kerja Produksi</li> <li>- Direktur Jenderal pemasyarakatan</li> </ul>		<p>dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh narapidana yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat dapat dibatalkan atau dicabut apabila narapidana melanggar ketentuan.</li> </ul>	
--	---	--	---	--	--	--	---	--

<p>Warga Binaan Pemasyarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH- 04.PK.01.05.06 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan tata Cara Pelaksanaan Hak warga Binaan Pemasyarakatan.</li><li>- Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH- 13.PK.01.05.06 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan tata Cara Pelaksanaan Hak warga Binaan Pemasyarakatan.</li><li>- Keputusan Direktur Jenderal pemasyarakatan Kementerian</li></ul>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Hukum dan Hak Asasimanusia Republik Indonesia Nomor PAS-26.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Asimilasi,Cuti Mengunjungi Keluarga,Pembebasan Bersyarat,Cuti Menjelang Bebas,Cuti Bersyarat dan Perhitungan Masa Menjalani Pidana Narapidana dan Anak.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
 PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN  
**M. Izin Luar Biasa**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Izin Luar Biasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari narapidana /keluarga tentang izin luar biasa dalam hal: adanya keluarga yang sakit keras, meninggal dunia, menjadi wali nikah anak kandungnya, dan membagi warisan</li> <li>- Pernyataan jaminan tertulis dari penjamin.</li> <li>- Surat keterangan dari Kepala Desa yang menerangkan tentangan kebenaran alasan tersebut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana atau keluarga mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan</li> <li>- Anggota TPP melakukan sidang untuk izin luar biasa narapidana</li> <li>- Kalapas memberikan Izin luar biasa berdasarkan hasil dari sidang TPP</li> <li>- Narapidana memperoleh Surat Ijin dari kalapas</li> <li>- Narapidana dikawal oleh Petugas lapas untuk keluar lapas.</li> </ul>	Paling lama 1 hari kerja	Tidak ada biaya	Surat ijin luar biasa oleh Kepala Lapas	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</p> <p>Laman:  <a href="http://lapaspontianak.kemenukham.go.id">lapaspontianak.kemenukham.go.id</a>                      Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK                      Instagram:                      @lapaspontianak                      Twitter: lapaskelas2aptk                      Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak                      Nomor Pengaduan:                      085346198946                      Email:  <a href="mailto:lapas2a_pontianak@yahoo.co.id">lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</a></p>

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT  
DENGAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
DIINTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*) PEMASYARAKATAN  
**M. Izin Luar Biasa**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana,atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat transportasi lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petuas Pengawal 3 orang</li> <li>- Pejabat Struktural</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diberikannya ijin luar biasa oleh kalapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ijin luar biasa memberikan legalitas bagi narapidana untuk keluar dari Lapas sesuai dengan keperluannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan melalui rapat internal</li> </ul>

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN

**N. Pemindahan atas Permintaan sendiri/keluarga/kuasa hukum.**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan printer</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat transportasi lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petuas Pengawal</li> <li>- Pejabat Struktural</li> <li>- Kepala lapas</li> <li>- Staf kanwil</li> <li>- Kepala bidang dan Kasubid</li> <li>- Kepala Divisi Pas</li> <li>- Kepala kanwil</li> <li>- Direktur pembinaan narapidana dan latihan kerja produktif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disetujui pemindahan atas permintaan sendiri/keluarga/kuasa hukum oleh kanwil/Ditjen Pemsarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan pemindahan atas permintaan sendiri/keluarga/kuasa hukum memberikan legalitas bagi narapidana untuk pindah dari Lapas sesuai dengan alasan pemindahannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan melalui rapat internal</li> </ul>

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN

**O. Penyediaan Bahan Bacaan**

NO	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> <li>- PP No.32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 Tahun 2012 tentang syarat dan tata cara pelaksanaan Hak warga binaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Perpustakaan</li> <li>- Alat tulis menulis</li> <li>- Buku bahan bacaan</li> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- Lemari/rak buku bacaan</li> <li>- Papan tulis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No. 31 tahun 1999 tentang pembinaan dan pembimbing warga binaan pemsarakatan</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Staff Bimnadik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang atau lebih Pegawai dan Narapidana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan perpustakaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertambahnya wawasan Pegawai dan Narapidana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan melalui rapat internal</li> </ul>



**KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN BIDANG KEAMANAN DAN  
KETERTIBAN**

**A. Kunjungan warga binaan pemasyarakatan**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Tatap muka warga binaan dengan keluarga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap pengunjung di data terlebih dahulu dengan menunjukkan KTP, atau Kartu Keluarga,</li> <li>- Setiap pengunjung sudah melakukan vaksinasi ke-3 ( Tiga ) Booster.</li> <li>- Setiap pengunjung dilakukan pengecekan badan dan pemeriksaan barang bawaan</li> <li>- Setiap pengunjung merupakan keluarga inti dari warga binaan yang akan di kunjungi.</li> <li>- Setiap pengunjung wajib menitipkan barang pribadinya terutama Handphone, Senpi, atau barang – barang berbahaya lainnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap pengunjung mendatangi Lapas Kelas IIB Tolitoli,</li> <li>- Setiap pengunjung mendaftarkan diri kepada petugas jaga, dan kemudian di data</li> <li>- Setelah di lakukan pendataan pengunjung menjalani pemeriksaan badan serta barang bawaan</li> <li>- Setelah semua proses pemeriksaan badan dan penitipan barang pribadi selesai pengunjung di arahkan oleh petugas jaga (P2U) menuju ruang besuk yang tersedia.</li> <li>- Setelah pengunjung berada di ruang besuk petugas jaga ( P2U ) melakukan panggilan kepada warga binaan melalui petugas jaga penghubung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap pengunjung hanya bisa melakukan kunjungan 1 kali dalam satu minggu dan merupakan keluarga inti dari warga binaan</li> <li>- Waktu kunjungan adalah dari hari senin - hari kamis, jam 09 -00, sampai dengan jam 12.00, di lanjutkan jam 14.00 sampai dengan jam 15.00</li> <li>- Setiap pengunjung di berikan waktu 15 menit untuk berkunjung</li> </ul>	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pembatasan kunjungan di masa pandemi.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenkumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

			<p>( PHB )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Selanjutnya petugas jaga Penghunung ( PHB ) mengarahkan warga binaan untuk menuju ruang besuk.</li><li>- Warga binaan yang akan menerima kunjungan wajib memakai baju WARBINPAS</li><li>- Warga binaan yang akan di kunjungi tidak sedang menajalani sangsi pelanggaran</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN BIDANG KEAMANAN DAN  
KETERTIBAN

**B. Pengaduan**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	pengaduan masyarakat berbasis langsung dan via telpon	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aduan di sampaikan langsung baik secara lisan ataupun tertulis</li> <li>- Aduan disampaikan melalui via telepon yang di sediakan oleh pihak lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aduan masyarakat disampaikan langsung kepada petugas lapas di teruskan kepada pejabat yang berwenang</li> <li>- Setiap aduan langsung di tanggap oleh petugas lapas dan di sampaikan pejabat yang berwenang untuk di tindak lanjuti</li> <li>- Aduan yang di sampaikan langsung melalui via telpon akan ditindak lanjuti dan disamaikan kepada pejabat yang berwenang</li> <li>- Aduan yang bersifat pelanggaran hukum akan langsung di sampaikan kepada pejabat yang berwenang dan akan dikoordinasikan dengan pihak yang berwajib.</li> <li>- Aduan yang mengarah pada warga binaan akan di lakukan pemanggilan dan jika terbukti</li> </ul>	- SETIAP HARI KERJA	Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pelayanan.</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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. Laman: lapaspontianak.kemenukham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

			bersalah akan dip roses dan di berikan sangsi.				
--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICEDELIVERY) PEMASYARAKATAN PELAYANAN BIDANG  
KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA/TAHANAN

**A. Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas Kelas IIB Tolitoli**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas/Rutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri</li> <li>- Surat rekomendasi rujukan dokter Lapas</li> <li>- Surat rujukan RS Pemerintah Daerah setempat ke RS Pemerintah Provinsi (untuk rujukan luar Provinsi)</li> <li>- Surat permohonan izin berobat dari Kepala UPT (untuk izin berobat luar Provinsi)</li> <li>- Hasil sidang TPP Rutan, Lapas dan LPKA dan Sidang TPP Wilayah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat</li> <li>- Dokter rutan/lapas melakukan tatalaksana awal dan membuat rekomendasi rujukan sesuai dengan prosedur yang berlaku, Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan rujukan untuk diajukan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan melalui Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi meneruskan ke Subdit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya transportasi</li> <li>- Biaya Administrasi RS</li> <li>- Biaya Perawatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat rekomendasi tentang rujukan perawatan lanjutan diluar</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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. Laman: lapaspontianak.kemenukham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas riwayat kesehatan dan atau penunjang medis sebelumnya yang berkaitan dengan pemeriksaan lanjutan yang akan dilakukan.</li> <li>- Surat pernyataan (persetujuan) rujukan yang ditandatangani oleh pasien atau keluarga</li> <li>- Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas/Rutan</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan</li> <li>- Surat pengantar dari Kantor Wilayah</li> </ul>	<p>Pengawasan Kesehatan Perawatan Kesehatan Lanjutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdit Perawatan Kesehatan Lanjutan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan, Kasi Perawatan Rujukan untuk melakukan telaah dokumen berkoordinasi dengan profesional dokter untuk telaah medisnya</li> <li>- Hasil telaahan dibuat sebagai dasar surat rekomendasi, surat jawaban ditandatangani oleh Dirjen Pemasarakatan</li> <li>- Surat rekomendasi jawaban izin berobat dikirimkan ke Kantor Wilayah</li> <li>- Kantor Wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN PELAYANAN BIDANG  
KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA/TAHANAN

**B. Perawatan Manusia Lanjut Usia/Manula**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Perawatan Manusia Lanjut Usia/Manula.	- Narapidana/Tahanan usia 60 tahun ke atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pendataan Narapidana/Tahanan manula di dalam Lapas/Rutan</li> <li>- Narapidana/Tahanan Manula memperoleh pelayanan perawatan:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penempatan Kamar</li> <li>b. Kesehatan (Posyandu lansia, pemeriksaan berkala tanda vital dan penyakit kronis, rekreasi)</li> <li>c. Makanan</li> </ul> </li> <li>- Prosedur pelayanan menyesuaikan keadaan Lapas/Rutan</li> </ul> <p>Perlakuan Khusus diberikan dalam bentuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pemberian bantuan akses keadilan;</li> <li>2. pemulihan dan pengembangan fungsi sosial;</li> <li>3. pemeliharaan dan peningkatan derajat</li> </ol>	- 24 jam	- Tidak ada	- Terselenggaranya perawatan kesehatan bagi manula	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenukham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

			kesehatan; dan 4. perlindungan keamanan dan keselamatan				
--	--	--	--	--	--	--	--



KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN PELAYANAN BIDANG  
KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA/TAHANAN

**C. Pemberian Pakaian Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Pemberian Pakaian Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada persyaratan</li> <li>- Semua warga binaan wajib mendapatkan perlengkapan makan, mandi, cuci dan tidur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan harus diberikan Pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci</li> <li>- WBP baru masuk Lapas menerima Pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci</li> <li>- Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima</li> <li>- Pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diulang setelah yang bersangkutan berada di dalam Lapas/Rutan selama 3 (tiga) bulan</li> <li>- Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Lapas</li> <li>- Pemberian ulang Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci diberikan pada tanggal yang bersangkutan terhitung telah 3 (tiga) bulan berada di dalam Lapas/Rutan atau disesuaikan dengan kebutuhan</li> <li>- Pemberian sabun, shampoo, pasta gigi dan sabun cuci diberikan setiap bulan atau disesuaikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terselenggaranya layanan pemberian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur dan cuci</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenukham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

				dengan kebutuhan			
--	--	--	--	---------------------	--	--	--

KOMPONEN STANDAR LAYANAN YANG TERKAIT DENGAN  
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY) PEMASYARAKATAN PELAYANAN BIDANG  
KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA/TAHANAN

**D. Pemberian Air Bersih**

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Pelayanan	Biaya/ Tarif Pelayanan	Produk Layanan	Penanggulangan, Pengaduan, Saran Dan Masukan
1.	Pemberian Air Bersih	- Tidak ada persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP di Lapas dipenuhi kebutuhan air bersihnya untuk kebutuhan Mandi, Cuci, Kakus</li> <li>- Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci, kakus minimal 60 liter per orang per hari</li> <li>- Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima</li> <li>- Mandi dilakukan 2 kali perhari</li> <li>- Cuci dilakukan 1 kali perhari</li> </ul>	- 1x24 jam	- Tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Air Bersih yang tersedia masing-masing kamar/blok hunian</li> <li>- Sumber Air berasal dari tanah atau PAM</li> <li>- Instalasi asir bersih</li> <li>- Mesin pompa air</li> <li>- Penyimpanan air bersih</li> <li>- Terselenggara nya Pemberian Air Bersih</li> </ul>	<p>Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT 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.</p> <p>Laman: lapaspontianak.kemenukumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN  
YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN  
PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*) PEMASYARAKATAN**

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF PELAYANAN	PRODUK LAYANAN	PENANGGULANGAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
	LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana yang ditempatkan pada Lapas Medium atau Lapas Minimum</li> <li>- Narapidana yang berdasarkan hasil assessment dari assessor memiliki minat dan bakat</li> <li>- Narapidana yang telah disidangkan dalam Sidang TPP (Tim Pengamat Masyarakat) di Lembaga Masyarakat atas rekomendasi assessor</li> <li>- Narapidana yang belum pernah mengikuti jenis kegiatan Pendidikan dan pelatihan keterampilan</li> </ul>	<p><b>A. Organisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan, dilakukan dengan melalui <i>Assessment</i> terhadap potensi kegiatan industri yang akan dilakukan dengan melihat: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sumber daya manusia;</li> <li>b. Pendanaan;</li> <li>c. Sarana dan prasarana;</li> <li>d. Informasi;</li> <li>e. Mitra Kerjasama;</li> <li>f. Kelompok Usaha</li> <li>g. Pemasaran.</li> </ul> </li> </ul> <p>Kepala Lapas wajib melaporkan secara berkala terhadap pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan keterampilan kepada Ditjen Masyarakat secara berjenjang. Laporan tersebut paling sedikit memuat: Pelaksanaan pelatihan dan keterampilan; pemasaran; jumlah setoran penerimaan negara bukan pajak ke kas negara</p> <p><b>B. WBP</b></p> <p>Petugas pembinaan melakukan pendataan WBP yang memiliki minat dan bakat Assesmen kepada WBP oleh Pejabat Pengampu bidang Pembinaan Pengarahan kepada WBP yang memenuhi syarat; - Penandatanganan kontrak kesepakatan; - Pelaksanaan Pelatihan kerja bagi WBP.</p> <p>Calon peserta di registrasi dan verifikasi identitas, mengisi absensi dan menerima kit pelatihan. Peserta diminta mempelajari terlebih dahulu agar memiliki gambaran tentang materi pelatihan yang akan diterima Pembukaan dengan materi penyampaian arahan kebijakan revitalisasi dan penjelasan teknis pelatihan, agar peserta pelatihan memahami arah kebijakan dan tujuan penyelenggaraan pelatihan Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan bahan ajar/ silabus yang ditetapkan Pelaksanaan ujian (sertifikasi) dilaksanakan setelah semua bahan ajar/ silabus selesai disampaikan dan di praktekkan</p>	Pendidikan dan pelatihan keterampilan tingkat pemula, lanjutan dan mahir dilaksanakan sesuai dengan jenis bidang kegiatan latihan keterampilan yang dilaksanakan, sesuai dengan standar dari penyelenggaraan pelatihan keterampilan	Tidak ada Biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manufaktur</li> <li>- Agribisnis</li> <li>- Jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman: lapaspontianak.kemenkumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Masyarakat Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>
	PEMBINAAN KESADARAN BERAGAMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahanan/Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan tahap awal</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Pertama (pembinaan dalam Lapas)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi)</li> <li>- Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pembinaan melaksanakan membuat program pembinaan kerohanian sesuai dengan agama yang dianut oleh narapidana.</li> <li>- Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja sama dengan stakeholder seperti MUI Kabupaten/Kota, Yayasan Keagamaan (Baznas, Dompet Dhuafa, Pesantren, Yayasan yang dikelola oleh Gereja, dll) Kantor Agama setempat, Instansi Negeri maupun swasta</li> <li>- Membuat perjanjian kerja sama/MoU dengan stake holder</li> <li>- Melaksanakan Pre test untuk mengetahui tingkat pengetahuan keagamaan narapidana</li> <li>- Menentukan kelas atau kelompok belajar berdasarkan hasil Pre test</li> </ul>	210 Menit	Tidak ada Biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ibadah Harian</li> <li>- Ibadah Mingguan</li> <li>- Perayaan Hari Besar Keagamaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman: lapaspontianak.kemenkumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/Tahanan melakukan absensi secara manual atau menggunakan finger scan yang terkoneksi dengan SDP Pembinaan</li> <li>- Narapidana dikumpulkan oleh Petugas pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani di Lapas/Rutan;</li> <li>- Narapidana/Tahanan menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.</li> <li>- Pencatatan hasil pembinaan Kesadaran Beragama</li> </ul>				<p>Instagram: @lapaspontianak  Twitter: lapaskelas2aptk  Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak  Nomor Pengaduan: 085346198946  Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>
	REHABILITASI SOSIAL BAGI PENGGUNA NAPZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Tim Asesmen</li> <li>- Surat Keputusan Kepala Lapas untuk pelaksanaan rehabilitasi</li> <li>- Photo Copy rekam medis yang diusulkan</li> <li>- Rehabilitasi di dalam Lapas</li> <li>- Seleksi Narapidana yang akan diberikan program rehabilitasi</li> <li>- Penempatan pada blok/lingkungan tempat Program Rehabilitasi</li> <li>- Rehabilitasi di Luar Lapas WBP pengguna Narkoba murni tanpa junto (pasal 127 UU No. 35/2009)</li> <li>- Masa pidana diatas 1 tahun 3 bulan dan telah mendapat penetapan dari kanwil serta diusulkan PB setelah melalui sidang Tim TPP Kanwil</li> <li>- Masa pidana paling lama 1 thn 3 bulan yang telah mendapatkan penetapan dari Kepala Lapas/Rutan serta diusulkan CB setelah melalui sidang Tim TPP <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapas/Rutan</li> <li>- Usul tempat Rehabilitasi yang ditunjuk</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Lapas membentuk Tim Asesmen yang terdiri dari Dokter, Psikolog, Konselor dan petugas pembinaan</li> <li>- Bila tenaga kesehatan tersebut tidak tersedia di dalam Lapas/Rutan dapat berjejaring dengan Dinas Kesehatan, BNN/P.</li> <li>- Tim assesment melaksanakan assesment sesuai dengan instrumen yang telah ditentukan</li> <li>- Tim assesment memberikan rekomendasi kepada kepala Lapas/Rutan tentang rehabiltasi medis dan sosial serta tempat rehabilitasi</li> <li>- Kepala lapas/rutan mengusulkan kepada Kantor Wilayah.</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah mengusulkan kepada Dirjen</li> <li>- Pemasyarakatan cq. Direktur Perawatan Kesehatan dan</li> <li>- Rehabilitasi untuk rehabilitasi di luar Lapas/Rutan</li> <li>- Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi memberikan rekomendasi rehabilitasi</li> </ul>	6 Bulan	DIPA Dirjen PAS	Rehabilitasi Pengguna NAPZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman:  lapaspontianak.kemendukham.go.id  Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK  Instagram: @lapaspontianak  Twitter: lapaskelas2aptk  Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak  Nomor Pengaduan: 085346198946  Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>
	PEMBERIAN MAKAN	Terdaftar sebagai WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan</li> <li>- Petugas menyusun anggaran rincian biaya pengadaan</li> <li>- Menyusun Menu sesuai peraturan</li> <li>- Petugas Dapur menyusun permintaan BAMA kepada penyedia</li> <li>- Kalapas membentuk Tim Penerima BAMA, yang bertugas untuk mengecek kesesuaian BAMA yang diantar dengan yang di anggarkan</li> <li>- Penyimpanan BAMA oleh petugas dapur yang layak higiene</li> <li>- Pengolahan BAMA oleh petugas dapur yang layak higiene</li> <li>- Pelaporan</li> </ul>	Makan utama 3 kali (pagi, siang dan sore) Makan selingan 2 kali (pagi dan sore)	Berdasarkan satuan biaya pengadaan BAMA bagi tahanan, anak dan narapidana di Peraturan Menteri Keuangan tentang standar biaya masukan	Makanan layak yang sesuai dengan kebutuhan gizi yang telah ditetapkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman:  lapaspontianak.kemendukham.go.id  Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK  Instagram: @lapaspontianak  Twitter: lapaskelas2aptk  Fb: Lembaga Pemasyarakatan Pontianak  Nomor Pengaduan: 085346198946  Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

	LAYANAN KESEHATAN	Tidak ada persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan dilakukan skrining pemeriksaan kesehatan awal di poliklinik</li> <li>- WBP yang sakit dilayani kesehatannya di poliklinik di dalam Lapas/Rutan</li> <li>- Apabila WBP dalam keadaan gawat darurat, segera diberikan pertolongan pertama pada kegawatdaruratan dan penanganan medis lebih lanjut</li> <li>- Jika tidak dapat ditangani di Lapas/Rutan, WBP dapat dirujuk ke Rumah Sakit di luar Lapas/Rutan (sesuai Protap rujukan yang berlaku)</li> <li>- WBP yang akan bebas dilakukan pemeriksaan kesehatan di Poliklinik</li> </ul>	Tergantung Tindakan medis	Biaya dibutuhkan bila ada rujukan	Terselenggaranya layanan kesehatan kepada WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman:  lapaspontianak.kemenumham.go.id  Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK  Instagram: @lapaspontianak  Twitter: lapaskelas2aptk  Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak  Nomor Pengaduan: 085346198946  Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>
	LAYANAN HIV DAN AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat persetujuan untuk tes HIV</li> <li>- Surat Rekomendasi Dokter</li> <li>- Surat Pengantar dari Kasi terkait</li> <li>- Surat Pengantar dari Kalapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas klinik melakukan skrining HIV</li> <li>- Tes HIV (bila hasil negatif dilaksanakan program pengurangan dampak buruk dan pengulangan tes setelah 3 bulan, bila hasil positif dilaksanakan penilaian stadium dalam persyaratan memulai pengobatan)</li> <li>- WBP HIV positif dilakukan skrining TB</li> <li>- WBP HIV positif mendapatkan dukungan melalui Kelompok Dukungan Sebaya (KDS)</li> <li>- Petugas Kesehatan melaksanakan persiapan layanan lanjutan sebelum dan sesudah WBP bebas</li> <li>- Kepala Lapas, Rutan dan Bapas berjejaring dengan Instansi terkait</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan laporan kasus kejadian HIV &amp; AIDS per bulan kepada Ditjen Pemasarakatan melalui Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Skrining</li> <li>- Asesmen</li> <li>- Pemberian Rehabilitasi</li> </ul>	Mengikuti Prosedur yang berlaku	Biaya Pemeriksaan HIV dan Pengambilan Obat ART	Penatalaksanaan HIV dan AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman:  lapaspontianak.kemenumham.go.id  Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK  Instagram: @lapaspontianak  Twitter: lapaskelas2aptk  Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak  Nomor Pengaduan: 085346198946  Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>
	TB dan TB KEBAL OBAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Skrining dan Pemeriksaan</li> <li>- Surat Rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan lanjutan TB</li> <li>- Surat persetujuan terapi TB</li> <li>- Surat rekomendasi Dokter untuk pemeriksaan TB Kebal Obat</li> <li>- Surat Psetujuan untuk terapi TB Kebal Obat</li> <li>- Surat Pengantar dari Kepala Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter melaksanakan skrining TB</li> <li>- Suspek TB ditempatkan diruang Isolasi</li> <li>- Pemeriksaan dahak dan triase TB</li> <li>- TB Positif ditempatkan diruang isolasi</li> <li>- WBP Positif TB diskroning HIV</li> <li>- Terapi TB Dots</li> <li>- Kepala UPT memberikan surat pengantar untuk penatalaksanaan TB dan melaporkan kejadian per tiga bulan</li> </ul>	Mengikuti prosedur yang berlaku	Biaya Berobat, Skrining dan Pengambilan Obat	Penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman:  lapaspontianak.kemenumham.go.id  Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK  Instagram: @lapaspontianak  Twitter: lapaskelas2aptk  Fb: Lembaga Pemasarakatan Pontianak</p>

							Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id
	INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan Informasi dari Media</li> <li>- Identitas wartawan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wartawan menyampaikan permintaan informasi pada kantor wilayah</li> <li>- Wartawan diberi kesempatan untuk mendapatkan informasi</li> <li>- Dalam hal tertentu dapat dilakukan <i>press release</i></li> </ul>	Menyesuaikan	Tidak ada Biaya	Informasi kepada media Massa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman: lapaspontianak.kemenumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasayarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>
	INFORMASI KEPADA PUBLIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi dari publik dan Identitas Informasi terkait</li> <li>- Tahanan/Narapidana/Anak hanya boleh ditanyakan oleh keluarga inti yang dibuktikan dengan KTP, KK, dan/atau kuasa hukum yang dibuktikan dengan surat kuasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PPID datang langsung atau via email</li> <li>- Dalam hal permintaan disampaikan secara lisan, petugas meja informasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut;</li> <li>- Publik menerima tanda terima permohonan informasi publik;</li> <li>- Publik dapat langsung mengakses informasi publik jika informasi yang dimohonkan sudah tersedia; atau dapat datang kembali pada waktu yang dijanjikan petugas meja informasi jika informasi yang dimohonkan perlu disiapkan terlebih dahulu;</li> <li>- Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi</li> </ul>	Informasi publik dapat diterima paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diregister dan dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik.	Tidak ada Biaya	Informasi kepada Publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul> <p>Laman: lapaspontianak.kemenumham.go.id Youtube: HUMAS LAPAS KELAS IIA PONTIANAK Instagram: @lapaspontianak Twitter: lapaskelas2aptk Fb: Lembaga Pemasayarakatan Pontianak Nomor Pengaduan: 085346198946 Email: lapas2a_pontianak@yahoo.co.id</p>

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BARAT**  
**LEMBAGA PEMASYARAKATAN KLAS IIA PONTIANAK**  
 Jalan Adisucipto Km. 6, Desa Sungai Raya, Kec. Sungai Raya, Kab. Kubu Raya  
 Telepon: (0561) 721305, Faksimili: (0561) 721305  
 Laman: lapaspontianak.kemenkumham.go.id, Surel: lapas2a\_pontianak@yahoo.co.id

**KOMPONEN STANDAR LAYANAN**  
**YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN**  
**PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING) PEMASYARAKATAN**

NO	JENIS LAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA DAN PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No. 9 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Permenkumham Nomor 35 Tahun 2018 tentang Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan</li> <li>- Permenkumham Nomor 53 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Industri di Lembaga Pemasarakatan</li> </ul>	Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan di setiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan keterampilan berbeda-beda disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan. (menyesuaikan dengan standar bimbingan bakat dan bimbingan keterampilan)	Kompetensi seorang instruktur yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan keterampilan sekurangnya memiliki salah satu syarat sebagai berikut: Memiliki keahlian dibidangnya Memiliki Sertifikat keahlian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di UPT Lepas</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>	Minimal 3 Orang: 1 Instruktur Dan 2 Petugas Pembinaan atau kegiatan kerja	Narapidana mendapat pelatihan keterampilan tingkat pemula, lanjutan dan mahir	LAPAS KELAS IIA PONTIANAK	Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan. (Rapat Internal)
	PEMBINAAN KESADARAN BERAGAMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat Ibadah Sesuai dgn agama masing-masing</li> <li>- Aula/R. Serbaguna</li> </ul>	Petugas pembinaan kepribadian kesadaran beragama melaksanakan fungsi untuk menggerakkan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasarakatan</li> <li>- Petugas Pembinaan</li> <li>- Pejabat Pengampu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemuka Agama</li> <li>- Wali Pemasarakatan</li> <li>- Petugas Pembinaan</li> </ul>	- Setiap Narapidana/Tahanan mendapatkan pembinaan keagamaan sesuai dengan agama dan	LAPAS KELAS IIA PONTIANAK	Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan



		<p>Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Kitab Suci</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Sound System</li> <li>- Finger scan</li> <li>- SDP</li> <li>- SDP Pembinaan</li> </ul>	<p>mencatat, mengamati dan mengawasi narapidana, memiliki kriteria:</p> <p>Memiliki pengalaman dalam bidang keagamaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pengetahuan dan wawasan yang mendalam di bidang keagamaan;</li> <li>- Memiliki integritas dan tidak diskriminatif;</li> <li>- Mampu melakukan identifikasi;</li> <li>- Mampu berkomunikasi dan memberi pencerahan dengan baik kepada orang lain;</li> <li>- Mampu membuat rencana program pembinaan - Panggilan hidup sesuai dengan hati nurani.</li> </ul>	<p>bidang Keagamaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL)</li> <li>- pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>		<p>kepercayaannya masing-masing;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana mampu secara mendalam mengetahui, mengerti dan memahami mana perbuatan yang benar dan mana perbuatan yang salah berdasarkan ajaran agama yang mereka anut</li> <li>- Narapidana memiliki kesadaran beretikad untuk tidak mengulangi perbuatannya.</li> </ul>		<p>guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan. (Rapat Internal)</p>
REHABILITASI SOSIAL BAGI PENGGUNA NAPZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</li> <li>- UU No. 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika</li> <li>- UU No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>- Permenkumham No. M.HH.01.PH.02.05 Tahun 2010 Tentang RAN HIV dan</li> </ul>	<p>Rehabilitasi di Dalam Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Blok/Kamar khusus rehabilitasi</li> <li>- Ruang Detoxifikasi</li> <li>- Ruang Konseling</li> <li>- Ruang kegiatan</li> </ul>	<p>Pejabat /Petugas yang memiliki kualifikasi sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami ketentuan mengenai tahapan pembinaan</li> <li>- Mendapatkan pelatihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Staf,</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan sampai Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> </ul>	Minimal 5 Orang	Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b	LAPAS KELAS IIA PONTIANAK	Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyalahgunaan Narkotika pada Unit Pelaksana Teknis Masyarakat</li> <li>- Peraturan Bersama Mahkamahpol No: 01/PB/MA/III/2014 tahun 2014</li> <li>- No: 03 TAHUN 2014</li> <li>- No: 11 Tahun 2014</li> <li>- No: 03 Tahun 2014</li> <li>- No: PER-005/A/JA/03/2014</li> <li>- No: 1 Tahun 2014</li> <li>- No: PERBER/01/III/2014/BNN tentang Penanganan Pecandu Narkotika dan Korban</li> <li>- Penyalahgunaan Narkotika ke dalam Lembaga Rehabilitasi</li> <li>- Perjanjian Kerjasama antara Kemenkumham Direktorat Jenderal Masyarakat dengan Badan Narkotika Nasional Deputi Rehabilitasi tentang Program Rehabilitasi Penyalahgunaan Narkotika bagi Narapidana, Tahanan, Anak Didik, dan Klien</li> <li>- Masyarakat</li> <li>- No : PAS-21.HM.05.02 Tahun 2013</li> <li>- No : PKS/10/IV/2013/BNN</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Nomor :PAS-421.PK.01.01.02 tahun 2013. Tentang Syarat</li> </ul>	Rehabilitasi Sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assesment Adiksi, Konselor Adiksi dan Terapi Adiksi</li> <li>- Masa kerja minimal 3 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan Rehabilitasi di luar lapas dilaksanakan bersama antara Lapas/Rutan yang merujuk dengan tempat rehabilitasi</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Masyarakat an (SATOPS</li> <li>- PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>				<p>pelayanan dapat terus ditingkatkan . (Rapat Internal)</p>
--	--	---	---------------------	---	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Narapidana Pengguna Narkoba yang mengikuti Proses Rehabilitasi</li><li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Layanan Rehabilitasi Narkotikabagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasarakatan</li><li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan</li><li>- Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-985.PK.01.06.04 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan</li><li>- Pemasarakatan (WBP) di UPT Pemasarakatan</li></ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p><b>PEMBERIAN MAKAN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No 22 Th 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tatacara Pelaksanaan, Wewenang,</li> <li>- Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tatacara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096 Tahun 2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga;</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana;</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2013 tentang Angka Kecukupan Gizi yang dianjurkan bagi Bangsa Indonesia;</li> <li>- SOP Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana sebagai turunan dari Permenkumham Nomor 40 Tahun 2017.</li> </ul>	<p>Dapur Lapas Peralatan Memasak Peralatan Makan Minum</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas penyelenggara makanan dapat memahami dan melaksanakan perencanaan menu dan anggaran sebelum pra pengadaan BAMA</li> <li>- Petugas peyelenggara makanan mendapatkan pelatihan tata boga</li> <li>- Petugas peyelenggara makanan mendapatkan pelatihan hygiene sanitasi makanan (penjamah makanan)</li> </ul>	<p>Pengawasan: - Internal Tingkat UPT Pas oleh Pejabat Struktural UPT Tingkat Wilayah oleh Pejabat Struktural Kanwil dan TIM Monev Tingkat Pusat oleh DitjenPAS, Itjen dan UKPBJ Kemerkumham Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas) - Eksternal KPK, BPK, Ombudsman dan Kemenkes</p>	<p style="text-align: center;">Tabel Jumlah Tenaga Penyelenggaraan Makanan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 25%;">Jenis Tenaga</th> <th style="width: 15%;">Jumlah Petugas</th> <th style="width: 15%;">Jumlah WBP</th> <th style="width: 40%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 2 orang 3 orang 6 orang 1 orang</td> <td>Kurang 250 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 3 orang 3 orang 9 orang 1 orang</td> <td>Antara 250-500 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 3 orang 3 orang 12 orang 1 orang</td> <td>Antara 500-1000 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 4 orang 3 orang 15 orang 1 orang</td> <td>Antara 1000-1500 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 4 orang 6 orang 18 orang 1 orang</td> <td>Antara 1500-2000 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi</td> <td>1 orang 4 orang 6 orang 21 orang 1 orang</td> <td>Lebih dari 2000 orang</td> <td>Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Catatan: Data di atas merupakan data umum sesuai standar BPP dan BPPK</p>	No	Jenis Tenaga	Jumlah Petugas	Jumlah WBP	Keterangan	1	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 2 orang 3 orang 6 orang 1 orang	Kurang 250 orang	Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi	2	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 9 orang 1 orang	Antara 250-500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	3	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 12 orang 1 orang	Antara 500-1000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	4	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 3 orang 15 orang 1 orang	Antara 1000-1500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	5	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 18 orang 1 orang	Antara 1500-2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	6	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 21 orang 1 orang	Lebih dari 2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi	<p>Setiap tahanan, Anak, Narapidana mendapatkan makanan layak sesuai dengan standar yang berlaku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keamanan pangan terjaga</li> <li>- Tidak berkurangnya nilai gizi yang diberikan</li> </ul>	<p>Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan. (Rapat Internal)</p>
No	Jenis Tenaga	Jumlah Petugas	Jumlah WBP	Keterangan																																								
1	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 2 orang 3 orang 6 orang 1 orang	Kurang 250 orang	Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi																																								
2	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 9 orang 1 orang	Antara 250-500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																								
3	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 12 orang 1 orang	Antara 500-1000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																								
4	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 3 orang 15 orang 1 orang	Antara 1000-1500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																								
5	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 18 orang 1 orang	Antara 1500-2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																								
6	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 21 orang 1 orang	Lebih dari 2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi																																								

	LAYANAN KESEHATAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No 22 Th 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan Pasal 14</li> <li>- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>- Undang-Undang Nomor 39 Tentang HAM</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> </ul>	Petugas Kesehatan Poliklinik Alat kesehatan Obat-obatan	Dokter Perawat Psikologi Apoteker	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di Lapas/Rutan sampai ke Ditjen Pemasarakatan.	Minimal 7 (tujuh) orang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter Umum</li> <li>- Dokter Gigi</li> <li>- 4 orang Perawat</li> <li>- Administrasi</li> </ul>	Bahwa Etika Pegawai Pemasarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasarakatan, adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Menghormati harkat martabat WBP</li> <li>b. Mengayomi WBP</li> <li>c. Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam kepribadian</li> <li>d. Bijaksana dalam bersikap.</li> </ul>	Surat Ijin Petugas Kesehatan Obat-obatan sesuai dengan standar medis; Tidak ada malpraktek; Kerahasiaan rekam medis WBP.	Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan . (Rapat Internal)
	LAYANAN HIV DAN AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No 22 Th 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP No 32 Th 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak WBP</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-985.PK.01.06.04 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasarakatan di UPT Pemasarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Skrining HIV dan TB</li> <li>- Jarum Suntik / Sduit</li> <li>-Masker</li> <li>-Sarung tangan karet / Hand scoon</li> <li>-Wadah untuk membawa spesimen darah / Thermo Bag</li> <li>- Label</li> <li>- ATK</li> <li>- Tissue</li> <li>- Alkohol swab</li> <li>- Cairan disinfektan</li> <li>- Ambulan</li> <li>- Ruangan untuk kegiatan Support Group (Closed Meeting)</li> </ul>	Petugas penatalaksanaan HIV & AIDS terlatih sebagai: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Penyuluh</li> <li>-Konselor</li> <li>-Manajer Kasus</li> <li>-Petugas Laboratorium Pengobatan ART yang terintegrasi (IMAI)</li> <li>-Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (CST)</li> <li>-Infeksi menular seksual (IMS)</li> <li>-Kesehatan Reproduksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>	Minimal 5 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi</li> <li>- Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi</li> <li>- Tegass, Adil dan Sopan</li> </ul>	Berpedoman pada Konvidensialitas dan Standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi	Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan . (Rapat Internal)

	LAYANAN TB OBAT DAN TB KEBAL OBAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No 22 Th 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- UU No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP No 32 Th 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak WBP</li> <li>- Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor PAS-985.PK.01.06.04 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasyarakatan di UPT Pemasyarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Object Glass</li> <li>-Pot dahak</li> <li>-Alat untuk memanaskan apusan dahak</li> <li>-Cairan Spirtus</li> <li>-Masker</li> <li>-Hand scoon</li> <li>- Wadah untuk mengantar dahak</li> <li>- Tissue</li> <li>-Tong</li> <li>-Cairan disinfektan</li> <li>-Ambulan</li> </ul>	Petugas terlatih tentang penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang sampai ke Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>	Minimal 5 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi</li> <li>- Terbuka terhadap partisipasi</li> <li>- Tegas, Adil dan Sopan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inform Consent sebelum pelaksanaan pengobatan</li> <li>- Berpedoman pada Pencegahan dan Pengendalian Infeksi TB</li> <li>- Pelaksanaan rujukan dilakukan sesuai dengan Protap rujukan di Lapas/Rutan</li> </ul>	Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan . (Rapat Internal)
	INFORMASI KEPADA MEDIA MASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No 22 Th 2022 tentang Pemasyarakatan UU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers</li> <li>- Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.04-Pr.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara</li> <li>- Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan</li> <li>- Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang untuk konferensi pers (dapat memanfaatkan ruang yang telah ada)</li> <li>- Komputer dan ATK (dalam hal penyiapan materi press release)</li> </ul>	<p>Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir.</p> <p>Memiliki kemampuan public speaking yang baik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural</li> <li>- Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasyarakatan (SATOPS PATNAL) pada masing-masing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</li> </ul>	Minimal 1 Orang	<p>Media massa mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi</p> <p>Informasi yang diberikan kepada media massa dapat dipertanggungjawabkan</p>	Pemohon mendapatkan perlindungan fisik dan psikis	Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan . (Rapat Internal)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan</li> <li>- Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan</li> </ul>							
	INFORMASI KEPADA PUBLIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No 22 Th 2022 tentang PemasarakatanUU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers</li> <li>- Permenkumham No. M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI;</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No:</li> <li>- M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasarakatan</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No: M.04-Pr.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara</li> <li>- Kepmenkeh RI No. M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan</li> <li>- Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak Permenkumham RI No. M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkumham RI</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan</li> <li>- Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Kantor Wilayah Kementerian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Meja informasi</li> <li>-Formulir permohonan informasi</li> <li>-Papan pengumuman</li> <li>-Buku register pelayanan informasi publik</li> <li>-Komputer</li> <li>-Printer</li> </ul>	<p>Memahami Kebijakan mengenai Pengelolaan dan Pelayanan Informasi baik pada tingkat nasional, Kementerian Hukum dan HAM, maupun Direktorat Jenderal Pemasarakatan</p> <p>Memiliki kemampuan untuk menyampaikan informasi yang valid dan akurat dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak multitafsir.</p> <p>Memiliki kemampuan public speaking yang baik</p>	<p>Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural</p> <p>Pengawasan dilakukan oleh Satuan Operasional Kepatuhan Internal Pemasarakatan (SATOPS PATNAL) pada masingmasing tingkatan (UPT, Wilayah, dan Ditjenpas)</p>	<p>Minimal 2 Orang: Petugas Meja Informasi Petugas Informasi</p>	<p>Informasi yang diberikan kepada publik dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Publik mendapatkan informasi yang diminta sepanjang informasi yang diminta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang layanan informasi Layanan diberikan tepat waktu</p>	<p>Pemohon mendapatkan perlindungan fisik dan psikis</p>	<p>Perkegiatan dan evaluasi pelayanan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan guna mengevaluasi pelayanan sehingga pelayanan dapat terus ditingkatkan . (Rapat Internal)</p>

		Hukum dan HAM, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--