



# STANDAR PERLAKUAN

TERHADAP ANAK, ANAK BINAAN, DAN KLIEN ANAK KASUS TERORISME  
DI PEMASYARAKATAN



Direktorat Jenderal Pemasyarakatan  
2024

**STANDAR PERLAKUAN TERHADAP ANAK, ANAK BINAAN DAN KLIEN  
ANAK KASUS TERORISME DI PEMASYARAKATAN**

Standar Perlakuan Terhadap Anak, Anak Binaan Dan Klien Anak Kasus Terorisme  
Di Pemasyarakatan diproduksi oleh Yayasan Prasasti Perdamaian dengan  
dukungan Pemerintah Australia melalui Australia Indonesia Partnership For Justice  
2 (AJP2)

Standar Ini sepenuhnya milik dan menjadi tanggung jawab  
Direktorat Jenderal Pemasyarakatan  
Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

2024

**STANDAR PERLAKUAN TERHADAP ANAK, ANAK BINAAN, DAN KLIEN ANAK  
KASUS TERORISME DI PEMASYARAKATAN**

**Penyusun:**

**Tim Yayasan Prasasti Perdamaian**

**Tim Direktorat Pelayanan Tahanan dan Anak dan Pengelolaan Barang Sitaan dan  
Barang Rampasan Negara**

**Tim Direktorat Pembinaan Narapidana dan Anak Binaan**

**Tim Direktorat Pembimbingan Kemasyarakatan dan Upaya Keadilan Restoratif  
Pemasyarakatan**

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN**

**2024**





**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

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

NOMOR: PAS-13.OT.02.02 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PERLAKUAN TERHADAP ANAK, ANAK BINAAN DAN KLIEN ANAK  
KASUS TERORISME DI PEMASYARAKATAN

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

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pembinaan dan pemberian hak-hak Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme harus didasarkan pada kebutuhan dan tingkat risiko, perlu adanya mekanisme perlakuan dengan pendekatan dan strategi terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di lingkungan Pemasyarakatan sesuai dengan prinsip penyelenggaraan revitalisasi pemasyarakatan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang mengamankan pemberian hak Anak, Anak Binaan, dan Klien Anak Kasus Terorisme perlu disesuaikan berdasarkan klasifikasi Tingkat risiko;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan tentang Standar Perlakuan Terhadap Anak, Anak Binaan, dan Klien Anak Kasus Terorisme di

## Lingkungan Pemasarakatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6216);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6811);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3842);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5359);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1999 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3857);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 217);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 174);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2022 tentang Bentuk dan Tata Cara Pelaksanaan Pidana dan Tindakan Terhadap Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 236);
11. Peraturan Presiden Nomor 175 Tahun 2014 tentang Pendidikan dan Pelatihan Terpadu Bagi Penegak Hukum dan Pihak Terkait Mengenai Sistem Peradilan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 372);
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1685);
14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 900).

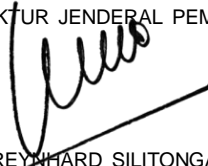
## MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI TENTANG STANDAR PERLAKUAN TERHADAP ANAK, ANAK BINAAN, DAN KLIEN ANAK KASUS TERORISME DI PEMASYARAKATAN.
- KESATU : Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasyarakatan merupakan panduan khusus dan spesifik dalam memberikan perlakuan terhadap Anak Kasus Terorisme, Anak Binaan Kasus Terorisme dan Klien Anak Kasus Terorisme yang dilaksanakan oleh Petugas Pemasyarakatan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, dan Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasyarakatan sebagaimana disebut dalam diktum KESATU bertujuan sebagai acuan untuk meningkatkan objektivitas perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan dan pemberian hak yang sesuai dengan kebutuhan.
- KETIGA : Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, dan Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasyarakatan sebagaimana dimaksud diktum KESATU disusun dengan sistematika sebagai berikut:
- a. Latarbelakang;
  - b. Dasar Hukum;
  - c. Definisi Global dan Detail Standar;
  - d. Maksud dan Tujuan;
  - e. Kebutuhan Sumber Daya Manusia;
  - f. Kebutuhan Sarana Prasarana;
  - g. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
  - h. Jangka Waktu Penyelesaian;
  - i. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan; dan
  - j. Instrumen Penilaian Pelaksanaan.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila ada perubahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada, 28 Maret 2024

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN,



DR. REYNHARD SILITONGA  
NBP 67090332



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, Klien Anak Kasus Terorisme dapat terselesaikan dengan lancar dan tepat waktu.

Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, Klien Anak Kasus Terorisme merupakan satu produk kebijakan yang menjadi standar khusus dan spesifik kepada Petugas Pemasarakatan dalam memberikan perlakuan khusus kepada Anak, Anak Binaan, dan Klien Anak Kasus Terorisme sejak tahap pra adjudikasi, adjudikasi hingga pasca adjudikasi.

Kami berharap bahwa dengan adanya Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, Klien Anak Kasus Terorisme, Petugas Pemasarakatan dapat memiliki panduan sehingga memudahkan dalam melakukan pendekatan dan strategi-strategi terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus terorisme. Dengan demikian Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme mendapatkan perlindungan hak-haknya serta terjadi perubahan sikap dan perilaku yang lebih terbuka, toleran dan moderat.

Kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu tersusunnya Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, Klien Anak Kasus Terorisme khususnya Yayasan Prasasti Perdamaian. Kami menyadari bahwa panduan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kami terbuka atas masukan dan saran guna penyempurnaan standar ini. Semoga Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan, Klien Anak Kasus Terorisme dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja Petugas Pemasarakatan di seluruh Indonesia.

Jakarta, 28 Maret 2024

Direktur Pembimbingan Kemasyarakatan dan  
Upaya Keadilan Restoratif Pemasarakatan,



PUJO HARINTO  
NIP. 19670331199001100

## **SAMBUTAN**

### **DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN**

Assalamualaikum Wr. Wb.

Tindak pidana terorisme menjadi suatu ancaman besar bagi bangsa Indonesia. Tindak Pidana Terorisme membahayakan ideologi negara, keamanan negara, kedaulatan negara, nilai kemanusiaan, dan berbagai aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, serta bersifat lintas negara, terorganisasi, dan mempunyai jaringan luas serta memiliki tujuan tertentu. Berdasarkan data yang diperoleh, anak juga turut serta dilibatkan dalam tindak pidana terorisme. Padahal, anak bukanlah pelaku terorisme, melainkan korban yang perlu dilindungi secara hukum dan memerlukan pendampingan oleh Aparat Penegak Hukum maupun Petugas Pemasarakatan.

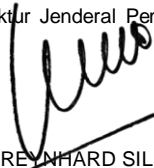
Petugas Pemasarakatan memiliki tugas dan fungsi memberikan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme yang memerlukan perhatian khusus, sehingga perlu standar perlakuan yang lebih khusus dan spesifik. Dengan adanya standar tersebut, petugas pemasarakatan mampu melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pembimbingan kemasyarakatan dengan pendekatan dan strategi yang khusus. Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme berpotensi memiliki sikap tertutup, tidak toleran dan memiliki pemikiran radikal. Dengan pendekatan dan strategi khusus, diharapkan Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme dapat menjadi lebih terbuka, toleran dan moderat.

Melihat pentingnya standar tersebut maka perlu disusun standar perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasarakatan sebagai standar bagi pelaksanaan pelayanan, pembinaan dan pembimbingan kemasyarakatan. Oleh karena itu, saya menyambut baik atas tersusunnya standar tersebut. Saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi positif dalam penyusunan standar ini.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jakarta, 28 Maret 2024

Direktur Jenderal Pemasarakatan,



DR. REYNHARD SILITONGA

NRP 67090332

## DAFTAR ISI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN .....	ii
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA.....	ii
KATA PENGANTAR .....	vii
SAMBUTAN .....	viii
DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. DASAR HUKUM .....	3
1.3. DEFINISI GLOBAL DAN DETAIL STANDAR .....	14
1.4. MAKSUD DAN TUJUAN .....	18
1.5 KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) .....	19
1.5.1. Kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk Pelayanan AKT di LPAS.....	21
1.5.2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk Pembinaan ABKT di LPKA .....	24
1.5.3. Kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk Pembimbingan Kemasyarakatan Klien AKT oleh Bapas .....	26
1.6. KEBUTUHAN SARANA PRASARANA .....	28
1.6.1. Sarana Prasarana untuk Perlakuan Pelayanan terhadap AKT di LPAS .....	29
1.6.2. Sarana Prasarana untuk Perlakuan Pembinaan ABKT di LPKA .....	32
1.6.3. Sarana dan Prasarana untuk Perlakuan Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap Klien AKT oleh Bapas.....	35
1.7. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR .....	37
1.7.1. SISTEM PERLAKUAN ANAK, ANAK BINAAN DAN KLIEN ANAK KASUS TERORISME DI PEMASYARAKATAN .....	37
1.7.2. MEKANISME DAN PROSEDUR PERLAKUAN ANAK, ANAK BINAAN DAN KLIEN ANAK KASUS TERORIS DI PEMASYARAKATAN.....	40

1.7.2.1. Mekanisme dan Prosedur Perlakuan AKT di LPAS .....	41
1.7.2.2. Mekanisme dan Prosedur Perlakuan ABKT di LPKA .....	58
1.7.2.3. Mekanisme dan Prosedur Perlakuan Klien AKT oleh Bapas .....	81
1.8. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN .....	92
1.8.1. Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan AKT di LPAS.....	92
1.8.2. Jangka Waktu Penyelesaian Pembinaan ABKT di LPKA .....	94
1.8.3. Jangka Waktu Penyelesaian Pembimbingan Masyarakat KAKT oleh BAPAS .....	96
1.9. KEBUTUHAN BIAYA PELAKSANAAN.....	98
1.9.2. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan Pembinaan ABKT di LPKA .....	100
1.9.3. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan Pembimbingan Masyarakat BAPAS .....	101
1.10. INSTRUMEN PENILIAN KINERJA .....	102

## 1.1. Latar Belakang

---

Setiap Anak memiliki hak yang harus dipenuhi dan dilindungi oleh orang tua hingga negara. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 28 Ayat 2 mengamanatkan bahwa negara menjamin hak setiap Anak atas kelangsungan hidup, tumbuh dan berkembang serta atas perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi. Sebagai bentuk konkrit perlindungan dan pemenuhan hak Anak, diatur melalui Undang-Undang Republik Indonesia (RI) Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.

Dalam undang-undang tersebut yang dimaksud sebagai Anak sebagaimana dinyatakan pada Pasal 1 angka 1, "Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan". Pada situasi dan kondisi tertentu, Anak perlu mendapatkan Perlindungan Khusus. Pasal 59 (1) menyatakan bahwa, "Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Lembaga negara lainnya berkewajiban dan bertanggungjawab untuk memberikan Perlindungan Khusus kepada Anak. Perlindungan Khusus kepada Anak diantaranya diberikan kepada Anak yang berhadapan dengan hukum (ABH) dan Anak korban jaringan terorisme.

Selain itu, di Indonesia juga mengatur ketentuan Anak yang terlibat peradilan pidana. Hal ini sebagai bentuk komitmen Indonesia yang menjadi negara pihak dalam Konvensi Hak-Hak Anak (*Convention on the Rights of the Child*). Terkait perlindungan hukum terhadap Anak, Indonesia mengesahkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (UU SPPA). Dengan adanya UU SPPA, penyelesaian perkara yang melibatkan Anak mengadopsi dua pendekatan yaitu pendekatan keadilan restoratif (*restorative justice*) dan upaya diversi dalam penanganan perkara Anak. Dua pendekatan tersebut sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak bagi ABH agar tetap berlangsung tumbuh kembangnya.

ABH dalam UU SPPA terdiri dari 3 kategori yaitu Anak yang berkonflik dengan hukum, Anak yang menjadi korban tindak pidana, dan Anak yang menjadi saksi tindak pidana. Pada kategori Anak yang berkonflik dengan hukum, perlakuannya selain diatur

pada UU SPPA, juga diatur dalam Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan. Hal tersebut dikarenakan perlakuan terhadap Anak yang berkonflik dengan hukum sejak tahap praadjudikasi, adjudikasi hingga pascaadjudikasi dilakukan oleh pemasyarakatan.

UU SPPA maupun UU Pemasyarakatan memberikan definisi yang sama terhadap Anak berkonflik dengan hukum yang selanjutnya disebut dengan Anak, yaitu anak yang telah berumur 12 (dua belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang diduga melakukan tindak pidana. Selain Anak, dalam UU Pemasyarakatan juga terdapat istilah Anak Binaan dan Anak Klien Pemasyarakatan. Anak Binaan adalah anak yang telah berumur 14 (empat belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang sedang menjalani pembinaan di Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA). Sedangkan Klien Anak Pemasyarakatan yaitu Anak yang berada dalam pembimbingan kemasyarakatan.

Secara umum, dalam UU Pemasyarakatan tidak ada ketentuan untuk membedakan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan maupun Klien Anak Pemasyarakatan berdasarkan kasusnya, termasuk pada kasus terorisme. Namun pada praktiknya, dalam memberikan perlakuan kepada Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme, petugas pemasyarakatan memerlukan sebuah *guideline* sebagai alat kerja yang secara khusus dapat membantu untuk menghadapi kondisi tertentu. Kebutuhan alat kerja khusus petugas pemasyarakatan menjadi hasil utama dari *baseline assessment* Direktorat Bimkemas dan Pengentasan Anak Direktorat Jendral Pemasyarakatan (Ditjen Pas) dengan Yayasan Prasasti Perdamaian (YPP) tahun 2021 tentang penanganan kasus terorisme di pemasyarakatan.

Pada hasil *baseline assessment* juga muncul tantangan dan kendala yang dihadapi petugas pemasyarakatan dalam memberikan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien anak Kasus Terorisme. Menurut wali Anak Binaan Kasus Teroris di LPKA Tangerang yang memiliki pengalaman menangani 2 Anak Binaan Kasus Terorisme dan di LPKA Jakarta yang memiliki pengalaman menangani 10 Anak Binaan Kasus Terorisme.

Tantangan terbesar adalah melakukan pendekatan, membangun kepercayaan dan memberikan program pembinaan terhadap mereka. Latar belakang ideologi radikal terorisme yang ada pada Anak Binaan Kasus Terorisme membuat wali tidak mendapatkan respon yang kooperatif dan mengalami kendala komunikasi. Pengalaman kendala komunikasi, kesulitan melakukan pendekatan dan mendapatkan respon tidak kooperatif juga dialami oleh Pembimbing Kemasyarakatan (PK) dalam melakukan pembimbingan kemasyarakatan kepada Klien Anak Kasus Terorisme.

Latar belakang ideologi, pengalaman bergabung dengan kelompok kekerasan ekstrim yang kadang dibekali dengan pelatihan *skill* tertentu dalam merekrut dan merencanakan sebuah kekerasan ekstrim. Hal tersebut membuat Anak, Anak Binaan, dan Klien Anak Kasus Terorisme perlu mendapatkan perhatian khusus dan program intervensi yang tepat. Tantangan dalam perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme adalah perlakuan dari petugas pemsyarakatan dapat menstimulus mereka untuk mengalami perubahan perilaku dan perubahan ideologi.

Untuk menjawab tantangan tersebut tentu diperlukan strategi, mekanisme dan prosedur yang dapat menjadi ketentuan yang sama dalam setiap perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Teroris. Atas dasar kebutuhan petugas pemsyarakatan terhadap alat kerja khusus dalam memberikan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme, maka disusunlah Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme Di Pemsyarakatan.

## **1.2. DASAR HUKUM**

---

Dalam standar ini merujuk dasar hukum sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 :
  - a. Pasal 28B Ayat (2) menyatakan bahwa setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh dan berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014:
- a. Pasal 59 Ayat (1) menyatakan bahwa Pemerintah, Pemerintah Daerah dan lembaga negara lainnya berkewajiban dan bertanggungjawab untuk memberikan Perlindungan Khusus kepada Anak.
  - b. Pasal 59 Ayat (2) Perlindungan Khusus kepada Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada: k. Anak korban jaringan terorisme.
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak :
- a. Pasal 5 Ayat (2) menyatakan Sistem Peradilan Pidana Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: c. pembinaan, pembimbingan, pengawasan dan/atau pendampingan selama proses pelaksanaan pidana atau tindakan dan setelah menjalani pidana atau tindakan.
  - b. Pasal 63 menyatakan bahwa Petugas kemasyarakatan terdiri atas: a. Pembimbing Kemasyarakatan; b. Pekerja Sosial Profesional; dan c. Tenaga Kesejahteraan Sosial.
  - c. Pasal 64 Ayat (1) menyatakan bahwa penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, dan pengawasan terhadap Anak dilakukan oleh Pembimbing Kemasyarakatan.
  - d. Pasal 64 Ayat (3) menyatakan bahwa dalam hal belum terdapat Pembimbing Kemasyarakatan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tugas dan fungsi Pembimbing Kemasyarakatan dilaksanakan oleh petugas LPKA atau LPAS atau belum terbentuk LPKA atau LPAS dilaksanakan oleh petugas rumah tahanan dan lembaga pemasyarakatan.
  - e. Pasal 65 menyatakan bahwa Pembimbing Kemasyarakatan bertugas: a. membuat laporan penelitian kemasyarakatan untuk kepentingan Diversi, melakukan pendampingan, pembimbingan dan pengawasan terhadap Anak selama proses Diversi dan pelaksanaan kesepakatan, termasuk melaporkannya kepada pengadilan

apabila Diversi tidak dilaksanakan; b. membuat laporan penelitian kemasyarakatan untuk kepentingan penyidikan, penuntutan, dan persidangan dalam perkara Anak, baik di dalam maupun di luar sidang, termasuk di dalam LPAS dan LPKA; c. menentukan program perawatan Anak di LPAS dan pembinaan Anak di LPKA bersama dengan petugas pemasyarakatan lainnya; d. melakukan pendampingan, pembimbingan, dan pengawasan terhadap Anak yang berdasarkan putusan pengadilan dijatuhi pidana atau dikenai tindakan; dan e. melakukan pendampingan, pembimbingan, dan pengawasan terhadap Anak yang memperoleh asimilasi, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat.

- f. Pasal 84 Ayat (1) menyatakan bahwa Anak yang ditahan ditempatkan di LPAS.
- g. Pasal 84 Ayat (2) menyatakan bahwa Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak memperoleh pelayanan, perawatan, pendidikan dan pelatihan, pembimbingan dan pendampingan, serta hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- h. Pasal 84 Ayat (3) menyatakan bahwa LPAS wajib menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, keterampilan, dan pemenuhan hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Pasal 84 Ayat (4) menyatakan bahwa Pembimbing Kemasyarakatan melakukan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan penyelenggaraan program pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- j. Pasal 84 Ayat (5) menyatakan bahwa Bapas wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- k. Pasal 85 Ayat (1) menyatakan bahwa Anak yang dijatuhi pidana penjara ditempatkan di LPKA.
- l. Pasal 85 Ayat (2) menyatakan bahwa Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak memperoleh pembinaan, pembimbingan, pengawasan, pendampingan, pendidikan dan pelatihan, serta hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- m. Pasal 85 Ayat (3) menyatakan bahwa LPKA wajib menyelenggarakan pendidikan, pelatihan keterampilan, pembinaan, dan pemenuhan hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - n. Pasal 85 Ayat (4) menyatakan bahwa Pembimbing Kemasyarakatan melakukan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan penyelenggaraan program pendidikan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
  - o. Pasal 85 Ayat (5) menyatakan bahwa Bapas wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
  - p. Pasal 87 Ayat (1) menyatakan bahwa Anak yang berstatus Klien Anak menjadi tanggung jawab Bapas.
  - q. Pasal 87 Ayat (2) menyatakan bahwa Klien Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapatkan pembimbingan, pengawasan dan pendampingan, serta pemenuhan hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - r. Pasal 87 Ayat (3) menyatakan bahwa Bapas wajib menyelenggarakan pembimbingan, pengawasan dan pendampingan, serta pemenuhan hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - s. Pasal 87 Ayat (4) menyatakan bahwa Bapas wajib melakukan evaluasi pelaksanaan pembimbingan, pengawasan dan pendampingan serta pemenuhan hak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- 4) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme menjadi Undang-Undang:
- a. Pasal 43D Ayat (1) menyatakan bahwa deradikalisasi merupakan suatu proses terencana, terpadu, sistematis, dan berkesinambungan yang dilaksanakan untuk menghilangkan atau mengurangi dan membalikkan pemahaman radikal terorisme yang telah terjadi.

- b. Pasal 43D Ayat (2) menyatakan bahwa deradikalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada: a. tersangka; b. terdakwa; c. terpidana; d. narapidana; e. mantan narapidana terorisme; atau f. orang atau kelompok orang yang sudah terpapar paham radikal terorisme.
  - c. Pasal 43D Ayat (3) menyatakan bahwa deradikalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah yang dikoordinasikan oleh badan yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme dengan melibatkan kementerian/lembaga terkait.
  - d. Pasal 43D Ayat (4) menyatakan bahwa deradikalisasi terhadap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d diberikan melalui tahapan: a. identifikasi dan penilaian; b. rehabilitasi; c. reedukasi; dan d. reintegrasi social.
- 5) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan:
- a. Pasal 12 menyatakan bahwa Anak dan Anak Binaan berhak: a. menjalankan ibadah sesuai dengan agama atau kepercayaannya; b. mendapatkan perawatan, baik jasmani maupun rohani; c. mendapatkan pendidikan, pengajaran, dan kegiatan rekreasional, serta kesempatan mengembangkan potensi dengan memperhatikan kebutuhan tumbuh kembangnya; d. mendapatkan pelayanan Kesehatan dan makanan yang layak sesuai dengan kebutuhan gizi; e. mendapatkan layanan informasi; f. mendapatkan penyuluhan hukum dan bantuan hukum; g. menyampaikan pengaduan dan/atau keluhan; h. mendapatkan bahan bacaan dan mengikuti siaran media massa yang tidak dilarang; i. mendapatkan perlakuan secara manusiawi dan dilindungi dari tindakan penyiksaan, eksploitasi, pembiaran, kekerasan, dan segala tindakan yang membahayakan fisik dan mental; j. mendapatkan pelayanan social; dan k. menerima atau menolak kunjungan dari keluarga, pendamping, advokat, dan masyarakat.
  - b. Pasal 13 Ayat (1) menyatakan bahwa selain hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Anak Binaan yang telah memenuhi persyaratan tertentu tanpa terkecuali juga berhak atas: a. pengurangan masa pidana; b. asimilasi; c. cuti mengunjungi atau

- dikunjungi keluarga; d. cuti bersyarat; e. cuti menjelang bebas; f. pembebasan bersyarat; dan g. hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Pasal 13 Ayat (2) menyatakan bahwa persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. berkelakuan baik; b. aktif mengikuti program pembinaan; dan c. telah menunjukkan penurunan tingkat risiko.
- d. Pasal 13 Ayat (3) menyatakan bahwa selain memenuhi persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi Anak Binaan yang akan diberikan cuti menjelang bebas atau pembebasan bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f juga harus telah menjalani masa pidana paling singkat 1/2 (satu perdua)
- e. Pasal 14 menyatakan bahwa Anak dan Anak Binaan wajib: a. menaati peraturan tata tertib; mengikuti secara tertib program Pelayanan atau Pembinaan; c. memelihara perikehidupan yang bersih, aman, tertib, dan damai; dan d. menghormati hak asasi setiap orang di lingkungannya.
- f. Pasal 15 menyatakan bahwa klien berhak: a. mendapatkan pendampingan pada tahap praadjudikasi, adjudikasi, pascaadjudikasi, dan bimbingan lanjutan; b. mendapatkan program pembimbingan pada tahap praadjudikasi, adjudikasi, pascaadjudikasi, dan bimbingan lanjutan; c. mendapatkan izin keluar negeri untuk alasan penting bagi Klien yang menjalani pembebasan bersyarat; d. mendapatkan informasi tentang peraturan Pembimbingan Kemasyarakatan; dan e. menyampaikan pengaduan dan/atau keluhan.
- g. Pasal 16 menyatakan bahwa Klien wajib: a. mematuhi persyaratan Pembimbingan Kemasyarakatan; b. mengikuti secara tertib program Pembimbingan Kemasyarakatan; c. memelihara perikehidupan yang bersih, aman, tertib dan damai; dan d. menghormati hak asasi setiap orang di lingkungannya.
- h. Pasal 28 Ayat (1) menyatakan bahwa Pelayanan terhadap Anak diselenggarakan di LPAS.

- i. Pasal 29 Ayat (1) menyatakan bahwa penyelenggaraan Pelayanan terhadap Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) meliputi: a. penerimaan Anak; b. penempatan Anak; c. pelaksanaan Pelayanan Anak; dan d. pengeluaran Anak.
- j. Pasal 47 Ayat (1) menyatakan bahwa Pembinaan terhadap Anak Binaan diselenggarakan oleh LPKA.
- k. Pasal 48 Ayat (1) menyatakan bahwa Penyelenggaraan Pembinaan terhadap Anak Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) meliputi: a. penerimaan Anak Binaan; b. penempatan Anak Binaan; pelaksanaan Pembinaan Anak Binaan; d. pengeluaran Anak Binaan; dan pembebasan Anak Binaan.
- l. Pasal 50 Ayat (1) menyatakan bahwa Berdasarkan hasil Litmas, Anak Binaan diberikan Pembinaan berupa: a. pendidikan; b. pembinaan kepribadian; dan c. pembinaan kemandirian.
- m. Pasal 55 Ayat (1) menyatakan bahwa Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap Klien diselenggarakan oleh Bapas.
- n. Pasal 56 Ayat (1) menyatakan bahwa penyelenggaraan Pembimbingan Kemasyarakatan meliputi: a. pendampingan; b. pembimbingan; dan c. pengawasan.
- o. Pasal 56 Ayat (2) menyatakan bahwa penyelenggaraan Pembimbingan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan: a. penerimaan Klien; b. pemberian program; dan c. pengakhiran.
- p. Pasal 60 ayat (1) menyatakan bahwa Rutan, LPAS, Lapas, dan LPKA dalam melaksanakan fungsi Pelayanan dan Pembinaan memberikan Perawatan terhadap Tahanan, Anak, Narapidana, dan Anak Binaan.
- q. Pasal 60 ayat (2) menyatakan bahwa Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a. pemeliharaan kesehatan; b. rehabilitasi; dan pemenuhan kebutuhan dasar.
- r. Pasal 73 Ayat (1) menyatakan bahwa penyelenggaraan Pengamatan dilakukan di LPAS dan LPKA.

- s. Pasal 73 Ayat (3) menyatakan bahwa Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a. pencegahan; penegakan disiplin; dan pemulihan.
- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan:
- a. Pasal 4 Ayat (2) menyatakan bahwa dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Lapas menetapkan Petugas Pemasyarakatan yang bertugas sebagai Wali Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan.
  - b. Pasal 14 menyatakan bahwa Kepala Lapas Anak wajib melaksanakan pembinaan Anak Didik Pemasyarakatan.
  - c. Pasal 16 menyatakan bahwa dalam melaksanakan pembinaan terhadap Anak Didik Pemasyarakatan di Lapas Anak disediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
  - d. Pasal 17 Ayat (2) menyatakan bahwa tahap pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) tahap, yaitu: a. tahap awal; b. tahap lanjutan; dan tahap akhir.
  - e. Pasal 17 Ayat (3) menyatakan bahwa pengalihan pembinaan dari satu tahap ke tahap lain ditetapkan melalui sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan berdasarkan data dari Pembina Pemasyarakatan, Pengamanan Pemasyarakatan, Pembimbing Kemasyarakatan; dan Wali Anak Pidana.
  - f. Pasal 32 Ayat (1) menyatakan bahwa pembimbingan Klien dilaksanakan oleh Pembimbing Kemasyarakatan.
  - g. Pasal 32 Ayat (2) menyatakan bahwa Pembimbingan Klien sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dititikberatkan kepada reintegrasi sehat dengan masyarakat.
  - h. Pasal 33 Ayat (1) menyatakan bahwa Pembimbingan Klien dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahap pembimbingan, yaitu: a. tahap awal; b. tahap lanjutan; dan c. tahap akhir.
  - i. Pasal 33 Ayat (3) menyatakan bahwa penyelenggaraan pembimbingan dari satu tahap ke tahap lain ditetapkan melalui sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan berdasarkan data dari Pembimbing Kemasyarakatan.

- j. Pasal 38 Ayat (1) menyatakan bahwa Penelitian Masyarakat yang dilakukan terhadap Narapidana, Anak Pidana dan Anak Negara yang akan dibina di luar Lapas dilaksanakan oleh Bapas.
- 7) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat:
- a. Pasal 2 menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Didik Masyarakat berhak untuk melakukan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya.
  - b. Pasal 5 menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Didik Masyarakat berhak mendapatkan perawatan rohani dan jasmani.
  - c. Pasal 9 menyatakan bahwa setiap LAPAS wajib melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran bagi Narapidana dan Anak Didik Masyarakat.
  - d. Pasal 14 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Didik Masyarakat berhak memperoleh pelayanan kesehatan yang layak.
  - e. Pasal 26 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Didik Masyarakat berhak menyampaikan keluhan kepada Kepala LAPAS atas perlakuan petugas atau sesama penghuni terhadap dirinya.
  - f. Pasal 27 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap LAPAS menyediakan bahan bacaan, media massa yang berupa media cetak dan media elektronik.
  - g. Pasal 30 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Didik Masyarakat berhak menerima kunjungan dari keluarga, penasihat hukum atau orang tertentu lainnya.
  - h. Pasal 34 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Pidana yang selama menjalani masa pidana berkelakuan baik berhak mendapatkan remisi.
  - i. Pasal 36 menyatakan bahwa Setiap Anak Didik Masyarakat berhak mendapatkan asimilasi.
  - j. Pasal 41 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Didik Masyarakat dapat diberikan cuti berupa: a. cuti mengunjungi keluarga; dan b. cuti menjelang bebas.

- k. Pasal 43 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan kecuali Anak Sipil, berhak mendapatkan pembebasan bersyarat.
- 8) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan:
- a. Pasal 3 menyatakan bahwa hubungan kerja sama pembinaan dilaksanakan berdasarkan program pembinaan untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas Narapidana dan Anak Didik Pemasarakatan.
  - b. Pasal 6 menyatakan bahwa hubungan kerja sama pembimbingan dilaksanakan berdasarkan program pembimbingan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kualitas Klien Pemasarakatan.
- 9) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan :
- a. Pasal 29 Ayat (1) menyatakan bahwa Deradikalisasi yang dilakukan kepada tersangka, terdakwa, terpidana, dan narapidana Tindak Pidana Terorisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilakukan oleh kementerian/Lembaga terkait secara Bersama.
  - b. Kementerian/Lembaga terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi: a. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia; b. Kejaksaan Republik Indonesia; dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - c. Pasal 31 menyatakan bahwa Deradikalisasi yang dilakukan kepada tersangka, terdakwa, terpidana, dan narapidana Tindak Pidana Terorisme diberikan melalui tahapan: a. identifikasi dan penilaian; b. rehabilitasi; c. reedukasi; dan d. reintegrasi sosial.
  - d. Pasal 57 menyatakan bahwa penyidik, penuntut umum, hakim, dan petugas pamasarakatan beserta keluarganya dalam perkara Tindak Pidana Terorisme wajib diberi perlindungan oleh negara dari kemungkinan ancaman yang membahayakan

diri, jiwa, dan/atau hartanya, baik sebelum, selama maupun sesudah proses pemeriksaan perkara.

- 10) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus Bagi Anak :
  - a. Pasal 7 Ayat (2) menyatakan bahwa Perlindungan Khusus bagi Anak yang Berhadapan dengan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui upaya: a. pencegahan; penyelesaian administrasi perkara; rehabilitasi; dan reintegrasi sosial.
  - b. Pasal 61 menyatakan bahwa Perlindungan Khusus bagi Anak Korban Jaringan Terorisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf k dilakukan melalui upaya: a. edukasi tentang pendidikan, ideologi, dan nilai nasionalisme; b. konseling tentang bahaya terorisme; c. rehabilitasi sosial; dan pendampingan sosial.
- 11) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2014 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Terpadu bagi Penegak Hukum dan Pihak Terkait mengenai Sistem Peradilan Pidana Anak:
  - a. Pasal 2 menyatakan bahwa Diklat Terpadu bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam penanganan Anak yang Berhadapan dengan Hukum dalam Sistem Peradilan Pidana Anak.
  - b. Pasal 6 Ayat (2) menyatakan bahwa Peserta Diklat Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: d. pembimbing kemasyarakatan; g. petugas Lembaga Penempatan Anak Sementara; h. petugas Lembaga Pembinaan Khusus Anak.
- 12) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999 tentang Remisi.
- 13) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja (ORTA) Lembaga Pembinaan Khusus Anak.
- 14) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. 35 Tahun 2018 Tentang Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasyarakatan.
- 15) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi

Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan tata cara pemberian remisi, asimilasi, cuti mengunjungi keluarga, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas, dan cuti bersyarat.

- 16) Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (BAPAS), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

### **1.3. DEFINISI GLOBAL DAN DETAIL STANDAR**

---

Berikut definisi global dan detail standar dalam Standar Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasyarakatan adalah sebagai berikut:

1. **Pemasyarakatan** adalah subsistem peradilan pidana yang menyelenggarakan penegakan hukum di bidang perlakuan terhadap tahanan, anak dan warga binaan (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
2. **Sistem Pemasyarakatan** adalah suatu tatanan mengenai arah dan batas serta metode pelaksanaan fungsi Pemasyarakatan secara terpadu (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
3. **Warga Binaan** adalah narapidana, anak binaan dan klien (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
4. **Anak yang Berkonflik dengan Hukum yang selanjutnya disebut Anak** adalah anak yang telah berumur 12 (dua belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang diduga melakukan tindak pidana (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
5. **Anak Kasus Terorisme atau yang bisa disebut dengan AKT** adalah anak yang telah berusia 12 (dua belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang diduga terlibat tindak pidana terorisme.

6. **Anak Binaan** adalah anak yang telah berumur 14 (empat belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang sedang menjalani pembinaan di Lembaga Pembinaan Khusus Anak (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
7. **Anak Binaan Kasus Terorisme atau bisa disebut dengan ABKT** adalah anak yang telah berumur 14 (empat belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang sedang menjalani pembinaan di Lembaga Pembinaan Khusus Anak karena keterlibatannya dengan tindak pidana terorisme.
8. **Klien Pemasarakatan yang selanjutnya disebut Klien** adalah seseorang yang berada dalam pembimbingan kemasyarakatan baik dewasa maupun anak (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
9. **Klien Anak Kasus Terorisme atau yang bisa disebut dengan (Klien AKT)** adalah Anak yang berada dalam pembimbingan kemasyarakatan karena keterlibatannya dengan tindak pidana terorisme.
10. **Pelayanan** adalah kegiatan yang diselenggarakan untuk memberikan perlindungan dan pemenuhan hak bagi Tahanan dan Anak pada proses peradilan (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
11. **Pembinaan** adalah kegiatan yang diselenggarakan untuk memberikan perlindungan dan pemenuhan hak bagi Tahanan dan Anak pada proses peradilan (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
12. **Pembimbingan Kemasyarakatan** adalah kegiatan yang diselenggarakan guna pendampingan Klien di dalam dan di luar proses peradilan pidana serta mempersiapkan Klien untuk proses reintegrasi sosial (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
13. **Perawatan** adalah kegiatan yang diselenggarakan untuk mendukung terjaganya kondisi fisik dan psikologis Tahanan, Anak, Narapidana dan Anak Binaan (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
14. **Pengamatan** adalah segala bentuk kegiatan dalam rangka melakukan pencegahan, penegakan disiplin, dan pemulihan gangguan keamanan dan ketertiban yang

diselenggarakan untuk menciptakan kondisi yang aman dan tertib di lembaga penempatan anak sementara dan lembaga pembinaan khusus anak (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).

15. **Penelitian Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Litmas** adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk kepentingan Pelayanan Tahanan atau Anak, Pembinaan Narapidana atau Anak Binaan, dan Pembimbingan Kemasyarakatan Klien, serta sebagai dasar pertimbangan penyidik, penuntut umum, dan hakim dalam penyelesaian perkara (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
16. **Lembaga Penempatan Anak Sementara yang selanjutnya disingkat LPAS** adalah tempat sementara bagi Anak selama proses peradilan berlangsung (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
17. **Lembaga Pembinaan Khusus Anak yang selanjutnya disingkat LPKA** adalah lembaga atau tempat Anak Binaan menjalani masa pidananya (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
18. **Balai Pemasarakatan yang selanjutnya disebut Bapas** adalah lembaga atau tempat yang menjalankan fungsi Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap klien (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
19. **Petugas Pemasarakatan** adalah pejabat fungsional penegak hukum yang diberi wewenang berdasarkan Undang-Undang untuk melaksanakan tugas Pemasarakatan dalam sistem peradilan pidana (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
20. **Wali Pemasarakatan** adalah Petugas Pemasarakatan yang membantu kepala Lapas atau kepala LPKA dalam menjalankan Pembinaan terhadap Narapidana dan Anak Binaan (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
21. **Pembimbing Kemasyarakatan** adalah Petugas Pemasarakatan yang melaksanakan Litmas, pendampingan, pembimbingan dan pengawasan terhadap Klien, baik di dalam maupun di luar proses peradilan pidana (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).

22. **Asesor Pemasarakatan** adalah Petugas Pemasarakatan yang melaksanakan asesmen terhadap Tahanan, Anak dan Warga Binaan. (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
23. **Sistem Peradilan Pidana Anak** adalah keseluruhan proses penyelesaian perkara Anak yang berhadapan dengan hukum, mulai tahap penyelidikan sampai dengan tahap pembimbingan setelah menjalani pidana (UU No. 11 Tahun 2012).
24. **Keadilan Restoratif** adalah penyelesaian perkara tindak pidana dengan melibatkan pelaku, korban, keluarga pelaku/korban, dan pihak lain yang terkait untuk bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula dan bukan pembalasan (UU No. 11 Tahun 2012).
25. **Praadjudikasi** adalah tahapan dalam proses peradilan yang meliputi penyidikan dan pra penuntutan (Kepmenkumham Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 tentang Pedoman Perlakuan Anak di Bapas, LPAS dan LPKA).
26. **Adjudikasi** adalah tahapan dalam proses peradilan pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan (Kepmenkumham Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 tentang Pedoman Perlakuan Anak di Bapas, LPAS dan LPKA).
27. **Pascaadjudikasi** adalah tahapan akhir dalam proses peradilan yang berupa pelaksanaan pidana (Kepmenkumham Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 tentang Pedoman Perlakuan Anak di Bapas, LPAS dan LPKA).
29. **Bimbingan Lanjutan** adalah kegiatan untuk membantu mantan Narapidana dan Anak Binaan yang memerlukan pendampingan untuk berintegrasi dalam kehidupan masyarakat (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
30. **Asimilasi** adalah program reintegrasi Anak Binaan yang dilaksanakan dengan membaurkan Anak Binaan dalam kehidupan masyarakat (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).
31. **Cuti Mengunjungi atau Dikunjungi Keluarga** adalah program Pembinaan untuk memberikan kesempatan kepada Anak Binaan untuk berasimilasi dengan keluarga (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan).

32. **Cuti Bersyarat** adalah program Pembinaan Anak Binaan yang dijatuhi pidana singkat di luar LPKA (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
33. **Cuti Menjelang Bebas** adalah proses Pembinaan Anak Binaan yang memiliki sisa masa pidana pendek untuk berintegrasi dengan keluarga dan masyarakat di luar LPKA (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
34. **Pembebasan Bersyarat** adalah proses Pembinaan Anak Binaan di luar LPKA untuk mengintegrasikan dengan keluarga dan masyarakat (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
35. **Remisi** adalah pengurangan masa menjalani pidana yang diberikan kepada Narapidana yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan).
36. **Deradikalisasi** merupakan suatu proses yang terencana, terpadu, sistematis, dan berkesinambungan yang dilaksanakan untuk menghilangkan atau mengurangi dan membalikkan pemahaman radikal Terorisme yang telah terjadi (UU No 5 Tahun 2018).

---

#### 1.4. MAKSUD DAN TUJUAN

Standar ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk kepada petugas pemasyarakatan baik di LPAS, LPKA dan Bapas dalam memberikan perlakuan khusus kepada Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme sejak tahap praadjudikasi, adjudikasi hingga pascaadjudikasi. Sedangkan tujuannya sebagai berikut:

1. Terselenggaranya perlakuan dengan pendekatan dan strategi terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme;
2. Terlindunginya hak-hak Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme;
3. Tercapainya perubahan sikap dan perilaku yang lebih terbuka, toleran dan moderat melalui stimulus program pelayanan bagi Anak Kasus Terorisme, pembinaan bagi Anak Binaan Kasus Terorisme maupun pembimbingan kemasyarakatan bagi Klien Anak Kasus Terorisme.

## 1.5 KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

---

Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Masyarakat tidak berbeda dengan kasus lainnya. Mulai dari pemberian hak, kewajiban yang harus dilakukan hingga mekanisme dan prosedur dalam proses bisnis masyarakat yang dilalui. Namun pada Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme ada faktor latar belakang ideologi yang membuat mereka memiliki sikap dan respon yang berbeda terhadap pemberian hak, pelaksanaan kewajiban hingga dalam menjalani mekanisme dan prosedur yang ada di masyarakat. Atas dasar itu, diperlukan petugas masyarakat yang mampu melakukan pendekatan dan strategi khusus terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme.

Secara umum dalam memberikan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Masyarakat tidak bisa dilakukan oleh satu petugas saja. Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Masyarakat melibatkan berbagai pihak, mulai dari petugas administrasi, petugas pengawasan dan penegakan disiplin, petugas pelayanan, petugas pembinaan, pejabat fungsional hingga pejabat struktural. Kerjasama yang baik seluruh pihak tentu akan menjadi bagian dari keberhasilan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Masyarakat. Meskipun demikian, dalam upaya efektivitas perlakuan, dalam sistem masyarakat telah mengatur adanya wali bagi setiap Anak Binaan dan PK yang ditunjuk untuk memberikan pembimbingan masyarakat terhadap Klien Anak Kasus Terorisme.

Dalam menunjuk wali bagi Anak dan Anak Binaan Kasus Terorisme maupun PK yang memberikan pembimbingan masyarakat bagi Klien Anak Kasus Terorisme, Kepala LPAS, LPKA dan Bapas harus mempertimbangkan kualifikasi dan kapasitas tertentu dari petugas yang ditunjuk. Agar pendekatan dan strategi yang dilakukan untuk menjalankan pelayanan, pembinaan dan pembimbingan masyarakat tepat dan dapat diterima oleh Anak, Anak Binaan maupun Klien Anak Kasus Terorisme.

Kualifikasi dan kapasitas secara umum dari wali dan PK yang ditunjuk harus memiliki perspektif dan kompetensi yang mumpuni. Selain itu, juga mampu menjawab tantangan dan menyikapi situasi yang muncul dalam memberikan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme baik di LPAS, LPKA dan Bapas. Hal tersebut mengingat dalam memberikan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme diperlukan pendekatan dan strategi khusus.

Beberapa kualifikasi dalam menentukan kualitas dan kapasitas Petugas Pemasarakatan yang ditunjuk sebagai petugas khusus bagi AKT, wali bagi ABKT dan PK bagi Klien AKT antara lain:

1. Minimal pendidikan sarjana (diutamakan berlatar belakang pendidikan psikologi, sosial dan hukum);
2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
3. Memiliki perspektif moderasi beragama;
4. Memiliki sikap toleransi;
5. Memiliki wawasan kebangsaan dan sikap cinta tanah air (NKRI);
6. Memiliki kemampuan dalam pengendalian emosi yang baik;
7. Memiliki kemampuan yang cakap dalam mengelola konflik, menghadapi tantangan dan kendala pekerjaan;
8. Mampu bekerjasama dengan tim yang baik;
9. Memiliki pemahaman tentang isu radikal terorisme;
10. Diutamakan yang pernah mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas dalam penanganan isu radikal terorisme.

Selain memiliki kualifikasi aspek yang disebutkan di atas, petugas pemasarakatan yang melakukan pelayanan, pembinaan dan pembimbingan kemasarakatan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan pendekatan personal dan komunikasi yang intens untuk membangun rasa percaya dari Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme;

2. Memahami bahwa Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme memiliki pemahaman dalam hal keagamaan, ideologi dan politik yang berbeda, sehingga petugas tidak melakukan penghakiman dalam perbedaan tersebut;
3. Tidak memaksakan dalam memberikan perlakuan;
4. Memahami bahwa tujuan utama pelayanan, pembinaan dan pembimbingan kemasyarakatan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme bukan mengubah keyakinan secara spontan, tetapi memunculkan kesadaran agar tidak lagi terlibat tindak pidana terorisme, memiliki pemikiran dan sikap yang lebih terbuka, toleran dan moderat;
5. Kreatif dan inovatif dalam memberikan perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme. Petugas Pemasarakatan dapat memaksimalkan sumber daya, fasilitas dan kerja sama dengan *multi stakeholder*;
6. Meningkatkan kompetensi dan kapasitas diri dengan memperkaya pengetahuan dan pengalaman dengan mengikuti pelatihan, diskusi dan penguatan literasi dari berbagai sumber referensi tentang isu radikal terorisme;
7. Memahami dengan baik regulasi dan *tools* yang ada di pemsarakatan terkait Anak, Anak Binaan dan Klien Anak maupun penanganan radikal terorisme;

### 1.5.1. Kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk Pelayanan AKT di LPAS

**Tabel Kebutuhan Jumlah dan Kompetensi Pelaksana Kegiatan Pelayanan AKT di LPAS**

No	Kegiatan	Jumlah Pelaksana	Kompetensi Pelaksana		Objek Pelaksanaan
			Pendidikan	Pelatihan/kualifikasi	
1.	Penerimaan	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Pernah mengikuti pelatihan bidang registrasi, teknik wawancara dan	AKT

				kemampuan mengoperasikan komputer, memiliki kemampuan komunikasi yang baik	
2.	Penempatan	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Pelatihan komputer, Pelatihan dasar-dasar masyarakat	AKT
3.	Pelaksanaan Pendidikan	1 Orang Petugas	Minimal S1, diutamakan dibidang pendidikan	Diklat SPPA, Diklat Pedagogik, Pelatihan tentang pendidikan, Pelatihan keterampilan mengajar	AKT
4.	Pelaksanaan Konseling	1 Konselor	Minimal S1 (diutamakan psikologi dan kesejahteraan sosial)	Pernah mengikuti pelatihan konseling psikologi, Diklat SPPA, mampu berkomunikasi dengan baik, memiliki kemampuan melakukan konseling psikologi	AKT
5.	Pelaksanaan Perawatan Kesehatan	1 Orang Petugas Kesehatan	Minimal D3 Keperawatan/j	Memiliki sertifikasi khusus tentang kesehatan	AKT

			urusan kesehatan		
6.	Pelaksanaan Perawatan Makanan	1 Orang Petugas	Minimal SMA sederajat, diutamakan SMK jurusan tataboga	Memiliki keterampilan memasak	AKT
7.	Pelaksanaan Bantuan Hukum	1 Orang Petugas	Minimal S1 diutamakan bidang hukum	Pernah mengikuti pelatihan di bidang hukum, memahami hukum serta regulasi pemasyarakatan dengan baik, Diklat SPPA	AKT
8.	Pelaksanaan Komunikasi dan Informasi	1 Orang Petugas	Minimal S1 diutamakan bidang komunikasi	Pernah mengikuti pelatihan tentang komunikasi dan informasi, mampu berkomunikasi dengan baik, mampu mengoperasikan komputer dengan baik	AKT
9.	Pelaksanaan Pelayanan Kunjungan	1 Orang Petugas	Minimal SMA	,Mengetahui dengan baik regulasi tentang pelayanan kunjungan di LPAS	AKT

10.	Pengeluaran	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Mengetahui tentang regulasi pengeluaran dan registrasi Anak di LPAS	AKT
-----	-------------	--------------------	-------------	---	-----

### 1.5.2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk Pembinaan ABKT di LPKA

**Tabel Kebutuhan Jumlah dan Kompetensi Pelaksana Kegiatan Pelayanan ABKT di LPKA**

No.	Kegiatan	Jumlah Pelaksana	Kompetensi Pelaksana		Objek Pelaksanaan
			Pendidikan	Pelatihan/Kualifikasi	
1.	Penerimaan	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Pernah mengikuti pelatihan bidang registrasi, teknik wawancara dan kemampuan mengoperasikan komputer	ABKT
2.	Penempatan	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Pelatihan komputer, Pelatihan dasar-dasar masyarakat, Diklat SPPA	ABKT
3.	Pelaksanaan Pendidikan	1 Orang Petugas	Minimal S1 diutamakan bidang pendidikan	Diklat SPPA, Diklat Pedagogik, Pelatihan tentang pendidikan, Pelatihan	ABKT

				keterampilan mengajar	
4.	Pembinaan Kesadaran Beragama	1 Orang Petugas	Minimal S1 diutamakan bidang keagamaan, teologi, hukum Islam	Diklat SPPA, pernah mengikuti training keagamaan, training moderasi beragama, memiliki pemahaman keagamaan yang moderat	ABKT
5.	Pembinaan Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	1 Orang Petugas	Minimal S1	Pernah mengikuti pelatihan kesadaran, berbangsa dan bernegara, Empati, Diklat SPPA	ABKT
6.	Pembinaan Kesadaran Hukum	1 Orang Petugas	Minimal S1 diutamakan bidang hukum	Diklat SPPA, pernah mengikuti pelatihan hukum, mampu berkomunikasi dan memahami hukum serta regulasi masyarakat dengan baik.	ABKT
7.	Konseling	1 Orang Petugas	Minimal S1 diutamakan bidang psikologi	Pernah mengikuti pelatihan konseling psikologi, Diklat SPPA, memiliki kemampuan	ABKT

				melakukan komunikasi yang baik dan melakukan konseling psikologi	
8.	Pembinaan Jasmani	1 Orang Petugas	Minimal S1 diutamakan pendidikan olahraga atau bidang olahraga	Memiliki sertifikasi atau berpengalaman sebagai instruktur olahraga	ABKT
9.	Program vokasional dan keterampilan	1 Orang Petugas	Minimal S1	Diklat SPPA, memiliki sertifikasi dan berpengalaman menjadi instruktur program vokasional dan keterampilan	ABKT
10.	Pengeluaran	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Mengetahui tentang regulasi pengeluaran dan registrasi Anak Binaan di LPKA	ABKT
11.	Pembebasan	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Mengetahui tentang regulasi pembebasan dan registrasi Anak Binaan di LPKA	ABKT

### 1.5.3. Kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk Pembimbingan Komunitas

#### Klien AKT oleh Bapas

**Tabel Kebutuhan Jumlah dan Kompetensi Pelaksana Kegiatan Pelayanan ABKT di Bapas**

No.	Kegiatan	Jumlah Pelaksana	Kompetensi Pelaksana		Objek Pelaksanaan
			Pendidikan	Pelatihan/Kualifikasi	
1.	Penerimaan	1 Orang Petugas	Minimal SMA	Pernah mengikuti pelatihan bidang registrasi, teknik wawancara dan kemampuan mengoperasikan komputer	Klien AKT
2.	Pendampingan	1 Orang PK	PK Madya	Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan terorisme, Diklat SPPA	Klien AKT
3.	Pembimbingan	1 Orang PK	PK Madya	Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan terorisme, Diklat SPPA	Klien AKT
4.	Pengawasan	1 Orang PK	PK Madya	Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan	Klien AKT

				terorisme, Diklat SPPA	
5.	Pengakhiran	1 Orang PK	PK Madya	Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan terorisme, Diklat SPPA	Klien AKT
6.	Bimbingan Lanjutan	1 Orang PK	PK Madya	Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan terorisme, Diklat SPPA	Klien AKT

### 1.6. KEBUTUHAN SARANA PRASARANA

Sarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) didefinisikan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan alat. Prasarana juga menurut KBBI didefinisikan segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana dan prasarana memiliki keterkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Untuk membedakannya, sarana lebih ditujukan kepada benda-benda yang bergerak, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak.

Terdapat definisi sarana dan prasarana yang lain yaitu segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan

dengan organisasi kerja. Berdasarkan pengertian tersebut, sarana dan prasarana memiliki fungsi utama antara lain:

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu;
2. Meningkatkan produktifitas baik barang dan jasa;
3. Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin;
4. Lebih memudahkan atau sederhana dalam gerak para pengguna atau pelaku;
5. Ketetapan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin;
6. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan;
7. Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang mempergunakannya.

#### 1.6.1. Sarana Prasarana untuk Perlakuan Pelayanan terhadap AKT di LPAS

Kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelayanan terhadap AKT di LPAS sebagai berikut:

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
<b>A</b>	<b>Penerimaan</b>		
1.	Ruangan pendaftaran dan registrasi	1 unit	
2.	Buku Register	1 paket	
3.	PC/Laptop untuk Sistem Database Masyarakat (SDP)	1 unit	
4.	Server	1 unit	Spesifikasi menyesuaikan kebutuhan
5.	Alat perekam sidik jari	1 unit	
6.	Kamera	1 unit	
7.	Alat pengukur tinggi badan	1 unit	
8.	Alat pengukur berat badan	1 unit	
9.	Alat tulis kantor (ATK)	1 paket	
10.	Meja dan kursi	1 set	

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
11.	Lemari arsip	1 unit	
12.	Printer	1 unit	
13.	Scanner	1 unit	
14.	Jaringan internet	100 Mbps	Kecepatan jaringan internet disesuaikan dengan ketersediaan jaringan di daerah setempat
15.	Pendingin ruangan	1 unit	
16.	Dokumen	1 bundel	
17.	Jam dinding	1 unit	
<b>B. Penempatan</b>			
1.	Kamar admisi orientasi	1 ruangan	
2.	Kamar hunian	1 ruangan	
3.	Kamar introspeksi	1 ruangan	
4.	Kamar mandi	1 ruangan	
5.	Perlengkapan tidur	1 set	
6.	Kipas angin	1 unit	
<b>C. Pelayanan Pendidikan</b>			
1.	Bahan ajar/buku pelajaran	1 paket	Perlengkapan belajar bagi AKT, disesuaikan dengan sarana prasarana kegiatan pelayanan pendidikan di LPAS
2.	Ruang pelaksanaan pelayanan pendidikan	1 unit	
3.	ATK	1 paket	
<b>D. Pelayanan Perawatan Kesehatan</b>			
1.	Perlengkapan mandi	1 set	Alat kesehatan lainnya disesuaikan dengan

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
			sarana prasarana kesehatan di LPAS
<b>E.</b>	<b>Pelayanan Perawatan Makanan</b>		
1.	Perlengkapan makan (alat makan)	1 set	Sarana prasarana perawatan makanan disesuaikan dengan sarana prasarana perawatan makanan di LPAS
<b>F.</b>	<b>Pelayanan Konseling</b>		
1.	Ruang konseling	1 unit	Sarana prasarana pelayanan konseling disesuaikan dengan sarana prasarana di LPAS
2.	Dokumen/tools untuk konseling		
<b>G.</b>	<b>Pelayanan Kunjungan</b>		
1.	Ruang kunjungan	1 unit	Sarana prasarana pelayanan kunjungan disesuaikan dengan sarana prasarana di LPAS
<b>H.</b>	<b>Pelayanan Bantuan Hukum</b>		
1.	Ruang pelayanan bantuan hukum	1 unit	Sarana prasarana pelayanan bantuan hukum disesuaikan dengan sarana prasarana di LPAS
<b>I.</b>	<b>Pelayanan Komunikasi dan Informasi</b>		
1.	Ruang pelayanan komunikasi dan informasi	1 unit	Sarana prasarana pelayanan komunikasi dan informasi disesuaikan dengan sarana prasarana di LPAS
<b>J.</b>	<b>Pengeluaran</b>		
1.	Buku Register	1 set	

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
2.	Dokumen	1 Bundel	
3.	ATK	1 set	

### 1.6.2. Sarana Prasarana untuk Perlakuan Pembinaan ABKT di LPKA

Kebutuhan sarana dan prasarana untuk pembinaan ABKT di LPKA sebagai berikut:

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan
<b>A.</b>	<b>Penerimaan</b>		
1.	Ruang pendaftaran dan registrasi	1 unit	
2.	Buku register	1 paket	
3.	PC/Laptop	1 unit	
4.	Server	1 unit	Spesifikasi menyesuaikan kebutuhan
5.	Alat perekam sidik jari	1 unit	
6.	Kamera	1 unit	
7.	Alat pengukur tinggi badan	1 unit	
8.	Alat pengukur berat badan	1 unit	
9.	ATK	1 paket	
10.	Meja dan kursi	1 set	
11.	Lemari arsip	1 unit	
12.	Printer	1 unit	
13.	Scanner	1 unit	
14.	Jaringan internet	100 Mbps	Kecepatan jaringan internet disesuaikan dengan ketersediaan jaringan di daerah setempat
15.	Pendingin ruangan	1 unit	

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan
16.	Jam dinding	1 unit	
17.	Dokumen	1 bundel	
<b>B.</b>	<b>Penempatan</b>		
1.	Kamar admisi orintasi	1 unit	
2.	Kamar introspeksi	1 unit	
3.	Kamar hunian	1 unit	
4.	Perlengkapan tidur	1 set	
5.	Kamar mandi	1 unit	
6.	Kipas angin	1 unit	
7.	Jam dinding	1 unit	
<b>C.</b>	<b>Pelaksanaan Pendidikan</b>		
1.	Ruang pelaksanaan pendidikan	1 unit	Sarana prasarana pelaksanaan pendidikan bagi ABKT disesuaikan dengan sarana prasarana di LPKA
2.	Buku ajar/buku pelajaran	1 paket	
3.	ATK	1 paket	
<b>D.</b>	<b>Pembinaan Kesadaran Beragama</b>		
1.	Ruang pelaksanaan kegiatan	1 unit	Sarana prasarana pelaksanaan pembinaan kesadaran beragama bagi ABKT disesuaikan dengan sarana prasarana di LPKA
2.	Dokumen/bahan pelaksanaan kegiatan	1 paket	
<b>E.</b>	<b>Pembinaan Kesadaran Berbangsa dan Bernegara</b>		
1.	Ruang pelaksanaan kegiatan	1 unit	Sarana prasarana pelaksanaan pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara bagi ABKT disesuaikan
2.	Dokumen/bahan pelaksanaan kegiatan	1 paket	

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan
			dengan sarana prasarana di LPKA
<b>F.</b>	<b>Pembinaan Kesadaran Hukum</b>		
1.	Ruang pelaksanaan kegiatan	1 unit	Sarana prasarana pelaksanaan pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara bagi ABKT disesuaikan dengan sarana prasarana di LPKA
2.	Dokumen/bahan pelaksanaan kegiatan	1 paket	
<b>G.</b>	<b>Konseling</b>		
1.	Ruang konseling	1 unit	Sarana prasarana pelaksanaan konseling bagi ABKT disesuaikan dengan sarana prasarana di LPKA
2.	Dokumen/tools untuk konseling	1 paket	
<b>H.</b>	<b>Pembinaan Jasmani</b>		
1.	Ruang pelaksanaan kegiatan/lapangan	1 unit	Sarana prasarana pembinaan jasmani bagi ABKT disesuaikan dengan sarana prasarana di LPKA
2.	Alat olahraga	1 paket	
<b>I.</b>	<b>Pembinaan Vokasional dan Keterampilan</b>		
1.	Ruang pelaksanaan kegiatan	1 unit	Sarana prasarana pembinaan vokasional dan keterampilan bagi ABKT disesuaikan dengan sarana prasarana di LPKA
2.	Peralatan penunjang kegiatan vokasional dan keterampilan	1 paket	

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan	
<b>J.</b>	<b>Pengeluaran</b>			
	1.	Buku Register	1 set	
	2.	Dokumen	1 bundel	
	3.	ATK	1 paket	
<b>K.</b>	<b>Pembebasan</b>			
	1.	Buku Register	1 set	
	2.	Dokumen	1 bundel	
	3.	ATK	1 paket	

### 1.6.3. Sarana dan Prasarana untuk Perlakuan Pembimbingan Komunitas terhadap Klien AKT oleh Bapas

Kebutuhan sarana dan prasarana untuk pembimbingan komunitas terhadap Klien AKT oleh Bapas sebagai berikut:

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan	
<b>A.</b>	<b>Penerimaan</b>			
	1.	Ruang pendaftaran dan registrasi	1 unit	
	2.	Buku Register	1 paket	
	3.	PC/Laptop	1 unit	
	4.	Server	1 unit	Spesifikasi menyesuaikan kebutuhan
	5.	Alat perekam sidik jari	1 unit	
	6.	Kamera	1 unit	
	7.	Alat pengukur tinggi badan	1 unit	
	8.	Alat pengukur berat badan	1 unit	
	9.	ATK	1 paket	

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan
10.	Meja dan kursi	1 set	
11.	Lemari arsip	1 unit	
12.	Printer	1 unit	
13.	Scanner	1 unit	
14.	Jaringan internet	100 Mbps	Kecepatan jaringan internet disesuaikan dengan ketersediaan jaringan di daerah setempat
15.	Pendingin ruangan	1 unit	
16.	Dokumen	1 bundel	
17.	Jam dinding	1 unit	
<b>B.</b>	<b>Pelaksanaan Program Pembimbingan Kemasyarakatan</b>		
1.	Sarana prasarana disesuaikan dengan model program pembimbingan kemasyarakatan Klien AKT		Akan berbeda kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan model pembimbingan kemasyarakatan yang dibutuhkan Klien AKT
<b>C.</b>	<b>Pengakhiran</b>		
1.	Buku Register	1 paket	
2.	Dokumen	1 bundel	
3.	ATK	1 paket	
<b>D.</b>	<b>Bimbingan Lanjutan</b>		
1.	Sarana prasarana disesuaikan dengan model program bimbingan lanjutan Klien AKT		Akan berbeda kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan model program bimbingan lanjutan yang

No.	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan
			dibutuhkan Klien AKT

## 1.7. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

### 1.7.1. SISTEM PERLAKUAN ANAK, ANAK BINAAN DAN KLIEN ANAK KASUS

#### TERORISME DI PEMASYARAKATAN

Definisi sistem menurut kamus Bahasa Indonesia adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. Definisi sistem lainnya menurut Henry Prat Fairchild dan Eric Kohler yang menjelaskan bahwa sebuah rangkaian yang saling terkait antar beberapa bagian sampai kepada bagian yang paling kecil, bila suatu bagian atau sub bagian terganggu maka bagian yang lain juga ikut merasakan ketergangguan tersebut.

Berdasarkan definisi sistem yang telah diuraikan tersebut, maka peradilan pidana bagi Anak termasuk untuk Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme akan berjalan dan berfungsi karena terlaksananya fungsi dari kepolisian, kejaksaan, pengadilan dan masyarakat. Secara spesifik peran dan fungsi masyarakat pada perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme dimulai sejak tahap praadjudikasi, adjudikasi, dan pascaadjudikasi yang dilakukan oleh LPAS, LPKA dan Bapas.

Anak yang Berkonflik dengan Hukum yang selanjutnya disebut Anak termasuk Anak Kasus Terorisme (AKT) idealnya ditempatkan di LPAS, karena AKT berhak memperoleh pelayanan, perawatan, pendidikan dan pelatihan serta hak lainnya selama menjalani proses pidana sesuai perundang-undangan. Sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak Anak LPAS dalam melakukan perlakuan terhadap AKT wajib mengedepankan asas Sistem Peradilan Pidana Anak yang meliputi:

1. Perlindungan;
2. Keadilan;

3. Non diskriminasi;
4. Kepentingan terbaik bagi AKT;
5. Penghargaan terhadap pendapat AKT;
6. Kelangsungan hidup dan tumbuh kembang AKT;
7. Pembinaan dan pembimbingan AKT;
8. Proporsional;
9. Penghindaran penghakiman dan pembalasan.

Selanjutnya, Anak yang berdasarkan putusan pengadilan dijatuhi pidana penjara, maka ditempatkan di LPKA untuk menjalani serangkaian tahapan pembinaan. Menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan, Anak yang menjalani pembinaan di LPKA disebut dengan Anak Binaan termasuk Anak Binaan Kasus Terorisme (ABKT). Tahapan pembinaan bagi ABKT secara umum sama dengan Anak Binaan kasus lainnya yang terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Pembinaan Tahap Awal, yaitu tahapan pembinaan yang dimulai sejak anak diterima di LPKA hingga 1/3 masa pidana atau batas waktu yang ditentukan berdasarkan hasil Litmas. Tahap pembinaan awal dimulai dengan proses registrasi yang terdiri dari kegiatan penerimaan, pendaftaran dan penempatan serta pengenalan lingkungan.
2. Pembinaan Tahap Lanjutan, yaitu tahapan pembinaan lanjutan yang dihitung dari 1/3 sampai dengan ½ masa pidana. Perhitungan ½ masa pidana diberikan selama ABKT masih berusia di bawah 18 tahun.
3. Pembinaan Tahap Akhir, yaitu masa pembinaan tahap akhir yang dihitung dari ½ sampai dengan bebas menjalani hukuman. Pembinaan tahap akhir dilakukan dengan menyerahkan ABKT yang memenuhi syarat reintegrasi kepada Bapas. Apabila ABKT tidak memenuhi persyaratan reintegrasi maka pembinaan akhir dilakukan di LPKA.

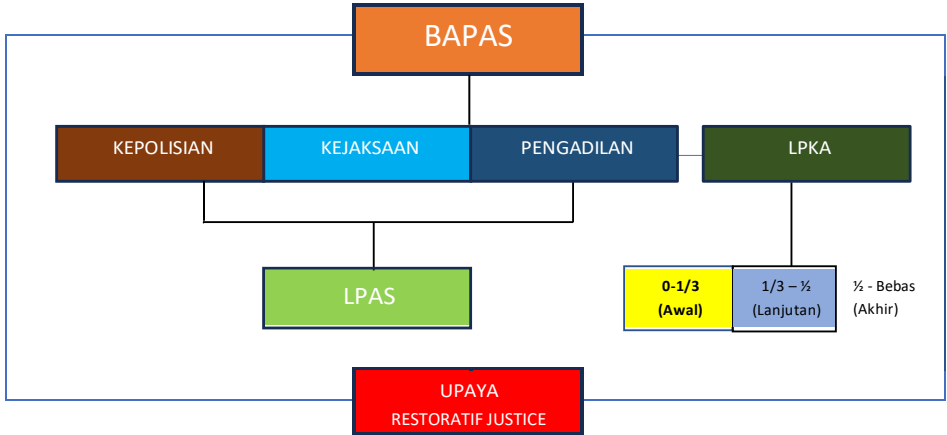
ABKT yang menjalani pembinaan di LPKA tetap harus diperhatikan hak seorang Anak yang sedang menjalani pidana sebagai mana diatur dalam Pasal 4 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (SPPA) yang meliputi:

1. ABKT berhak mendapat pengurangan masa pidana
2. ABKT berhak mendapat asimilasi
3. ABKT berhak memperoleh cuti mengunjungi keluarga
4. ABKT berhak memperoleh pembebasan bersyarat
5. ABKT berhak mendapatkan cuti menjelang bebas
6. ABKT berhak memperoleh cuti bersyarat
7. ABKT berhak mendapatkan hak lain sesuai dengan ketentuan.

ABKT yang memenuhi persyaratan reintegrasi, maka diserahkan ke Bapas untuk menjalani pembinaan tahap akhir berupa pembimbingan kemasyarakatan. Menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan, seseorang yang berada dalam pembimbingan kemasyarakatan baik dewasa maupun anak disebut dengan Klien Pemasyarakatan termasuk Klien Anak Kasus Terorisme (KAKT). Pembimbingan Kemasyarakatan bagi KAKT secara garis besar sama dengan Klien Pemasyarakatan kasus lainnya yaitu berupa kegiatan yang diselenggarakan guna pendampingan KAKT di dalam dan di luar proses peradilan pidana serta mempersiapkan KAKT untuk proses reintegrasi sosial. Dalam proses bisnis pemasyarakatan, penyelenggaraan Pembimbingan Kemasyarakatan termasuk kepada KAKT meliputi pendampingan, pembimbingan dan pengawasan.

Pada prinsipnya sistem perlakuan Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme berdasarkan sistem pemasyarakatan merupakan proses perlakuan terintegrasi dan berkesinambungan secara terus menerus sejak praadjudikasi, adjudikasi dan pascaadjudikasi sampai tahap pembimbingan serta bimbingan lanjutan setelah menjalani pidana. Setiap perubahan dan perkembangan yang terjadi dalam proses peradilan pidana terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme, PK wajib melakukan pembimbingan kemasyarakatan untuk mengikuti perkembangan dan mencatat setiap peristiwa yang terjadi. Selain itu, untuk menentukan program pembinaan dan pembimbingan yang tepat. Untuk melihat secara utuh alur proses perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Kasus Terorisme dapat dilihat pada diagram berikut:

**Alur Perlakuan Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasarakatan**



**1.7.2. MEKANISME DAN PROSEDUR PERLAKUAN ANAK, ANAK BINAAN DAN KLIEN ANAK KASUS TERORIS DI PEMASYARAKATAN**

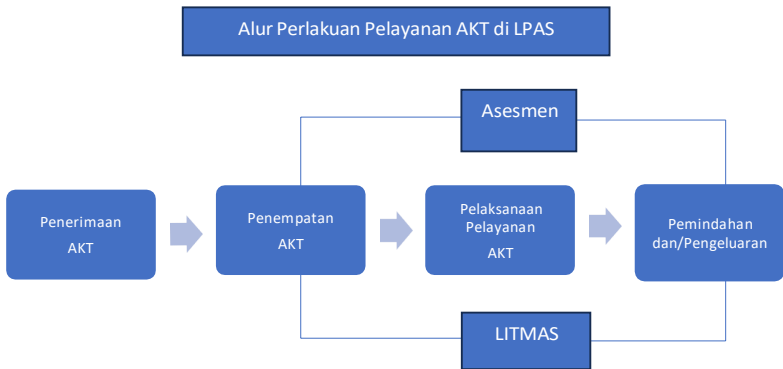
Perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasarakatan tetap menekankan pada perlindungan dan pemenuhan hak Anak. Hal tersebut sudah menjadi bagian dari konsep sistem pemasarakatan. Konsep tersebut sebagai suatu tatanan mengenai arah dan batas serta cara perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme yang dilaksanakan secara terpadu antara petugas pemasarakatan, Anak dan masyarakat. Tujuannya untuk meningkatkan kualitas Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme agar menyadari kesalahan, memperbaiki diri dan tidak kembali mengulangi tindak pidana. Khususnya Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme setelah mendapatkan perlakuan di pemasarakatan, sehingga dapat menunjukkan perubahan perilaku, dan dapat hidup kembali sebagai masyarakat sosial bersama keluarga serta masyarakat.

Secara umum mekanisme dan prosedur perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme pada proses bisnis pemasyarakatan sama dengan kasus lainnya. Namun pada perlakuan terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme diperlukan pendekatan dan strategi khusus dalam menjalankan mekanisme dan prosedur. Program pelayanan, pembinaan dan pembimbingan masyarakat terhadap Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme dapat dilakukan dengan program-program yang mencakup unsur pendekatan pendidikan, sosial kemanusiaan, keagamaan, hukum, kesadaran berbangsa dan bernegara, kemandirian, kesehatan jasmani dan rohani, kesenian dan konseling dengan tujuan akhir untuk perubahan sikap dan perilaku yang lebih terbuka, toleran dan moderat.

Strategi dan pendekatan tersebut dimaksudkan bahwa Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme dalam sistem pemasyarakatan harus dipulihkan baik perilaku maupun pola pikir yang pada umumnya dilatarbelakangi ideologi radikal terorisme. Sehingga perlakuan selama Anak, Anak Binaan dan Klien Anak Kasus Terorisme di Pemasyarakatan mampu merehabilitasi dan menjembatani reintegrasi terhadap keluarga dan masyarakat dengan sikap dan pemikiran yang lebih terbuka, toleran dan moderat.

#### **1.7.2.1. Mekanisme dan Prosedur Perlakuan AKT di LPAS**

Perlakuan terhadap Anak Kasus Terorisme yang ditempatkan di LPAS atau yang difungsikan sebagai LPAS secara umum mengacu pada regulasi perlakuan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. Alur perlakuan terhadap AKT di LPAS sebagai berikut:



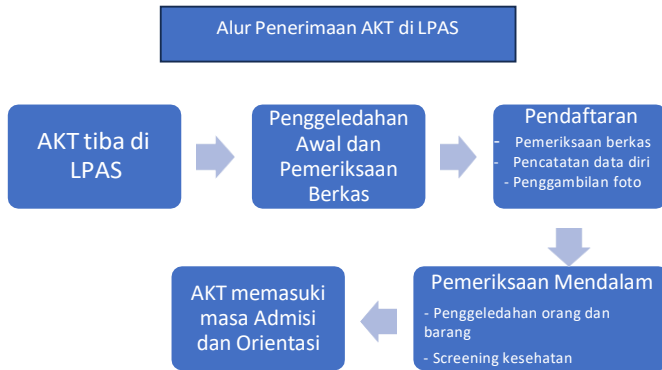
### 1.7.2.1.1. Penerimaan AKT

Perlakuan pertama terhadap AKT di LPAS adalah penerimaan. Penerimaan dimaksudkan sebagai kegiatan yang mencakup pemeriksaan keabsahan dokumen dan kondisi kesehatan AKT. Petugas Pemasarakatan dalam melaksanakan penerimaan juga melakukan kegiatan pencatatan AKT dan barang-barang bawaannya, penyiapan administrasi, statistik dan dokumentasi. Proses penerimaan dan registrasi AKT di LPAS secara umum sama dengan Pedoman Perlakuan Anak di LPAS, SOP Perlakuan Anak di LPAS dan Standar Admisi Orientasi yang berlaku dan dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Dalam penerimaan AKT di LPAS, Petugas Pemasarakatan harus memperhatikan beberapa hal antara lain:

1. AKT yang boleh ditempatkan di LPAS adalah yang berusia 14 (empat belas) sampai dengan 18 (delapan belas) tahun;
2. Setiap AKT sedapat mungkin ditempatkan di LPAS atau LPKA yang berfungsi sebagai LPAS yang terdekat dengan lingkungan tempat tinggalnya atau berdekatan dengan orang tua/walinya;
3. Selama proses berlangsung, Petugas Pemasarakatan wajib mengedepankan perlakuan yang ramah, non diskriminasi, tidak melanggar pemenuhan hak dan perlindungan AKT;

4. Petugas Pemasarakatan dilarang melakukan kekerasan verbal maupun nonverbal.



**Mekanisme:**

1. Petugas Pemasarakatan menerima AKT dari instansi yang menahan;
2. Petugas Pemasarakatan melakukan pengeledahan umum terhadap AKT di ruang pengeledahan
3. Petugas Pemasarakatan meneliti kelengkapan berkas, kemudian mencocokkan dengan nama dan identitas lain yang tercantum dalam berkas-berkas tersebut;
4. Berkas yang harus diterima antara lain:
  - a. Surat pengantar dari instansi yang menahan;
  - b. Surat perintah penahanan atau penetapan penahanan AKT. Dalam surat perintah penahanan harus dicantumkan syarat penahanan yang meliputi usia dan lama masa penahanan;
  - c. Berkas penelitian kemasyarakatan (Litmas) praadjudikasi;
  - d. Surat keterangan dari tenaga medis mengenai kondisi kesehatan AKT. Khusus untuk AKT perempuan wajib ditambahkan dengan hasil tes kehamilan;
  - e. Akta kelahiran atau surat keterangan yang menunjukkan bahwa AKT berusia 14 (empat belas) tahun atau lebih dari desa/kelurahan. Jika AKT tidak diketahui

domisilinya, maka keterangan yang menunjukkan usia AKT dapat berupa hasil pemeriksaan gigi oleh dokter gigi;

- f. Berita acara serah terima AKT;
  - g. Dapat disertai dokumen lain (hasil asesmen atau identifikasi dari pihak lain).
5. Petugas Pemasarakatan memeriksa kelengkapan dokumen tambahan seperti dokumen hasil identifikasi AKT atau dokumen Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari AKT atau resume kasus AKT;
  6. Petugas Pemasarakatan melakukan konfirmasi kepada petugas pengawal AKT, jika berkas yang diserahkan tidak lengkap;
  7. Setelah pemeriksaan berkas dan AKT diterima, Petugas Pendaftaran melakukan registrasi AKT baik ke buku register manual maupun Sistem Data Pemasarakatan (SDP). Pada buku register, petugas dapat memberi tanda “AKT” di kolom keterangan;
  8. Petugas Pemasarakatan merekam sidik jari, serta mengambil foto AKT;
  9. Petugas Pemasarakatan melakukan pemeriksaan barang bawaan. Barang yang boleh dibawa oleh AKT, yaitu:
    - a. Perlengkapan ibadah
    - b. Pakaian, jumlahnya dibatasi hanya 4 (empat) stel
    - c. Sepatu 1 (satu) pasang
    - d. Sandal 1 (satu) pasang
    - e. Perlengkapan sekolah
    - f. Buku bacaan (dipastikan buku yang tidak menguatkan ideologi radikal terorisme dari AKT)
  10. Petugas Pemasarakatan melakukan pengecekan dan pencatatan uang, barang berharga dan barang bawaan AKT. Barang yang dilarang untuk dibawa ke dalam LPAS dikembalikan ke pihak keluarga AKT atau disimpan dan dicatat dalam buku register;

11. Petugas Pemasarakatan memeriksa kartu identitas dan BPJS Kesehatan AKT. Jika AKT tidak memiliki kartu identitas dan BPJS Kesehatan, maka petugas mencatat dan melaporkan kepada pejabat struktural terkait;
12. Petugas Pemasarakatan menyerahkan AKT ke Petugas Kesehatan atau mengantar ke klinik di LPAS untuk melakukan screening kesehatan;
13. Petugas Pemasarakatan membuat Berita Acara Penerimaan AKT;
14. Setelah pemeriksaan administrasi, pencocokan data, dan pemeriksaan kesehatan umum sudah terlaksana, Petugas Pemasarakatan menyerahkan AKT ke bagian admisi dan orientasi.
15. Penerimaan kembali AKT yang dikeluarkan untuk kepentingan perawatan kesehatan dan pengeluaran lainnya yang sifatnya sementara, maka ketika kembali ke LPAS, maka mekanismenya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

#### **1.7.2.1.2. Penempatan AKT**

AKT yang diterima di LPAS, terlebih dahulu akan ditempatkan di Wisma Admisi dan Orientasi, kemudian AKT wajib dipindahkan ke dalam kamar atau blok, agar AKT mendapatkan program pelayanan. Mekanisme penempatan AKT di LPAS antara lain:

1. Setelah AKT diterima di LPAS, Petugas Pemasarakatan memberikan pakaian seragam, perlengkapan makan, mandi, tidur, sekolah dan ibadah kepada AKT;
2. Petugas Pemasarakatan menempatkan AKT di Wisma Admisi dan Orientasi khusus bagi AKT maksimal selama 7 (tujuh) hari;
3. AKT dengan hasil identifikasin beresiko tinggi, maka penempatannya di kamar Wisma Admisi dan Orientasi yang berbeda dengan Anak lainnya;
4. Selama AKT di Wisma Admisi dan Orientasi, Petugas Pemasarakatan akan melakukan:
  - a. Asesmen risiko dan kebutuhan;

- b. Memberikan pemahaman tentang hak, kewajiban dan tata tertib yang berlaku di LPAS;
    - c. Memberikan penjelasan proses pelaksanaan program pelayanan di LPAS;
5. Agar AKT mendapatkan program pelayanan selanjutnya, pada saat masa penempatan di Wisma Admisi Orientasi telah mencapai 7 (tujuh) hari, maka AKT wajib dipindahkan ke dalam kamar hunian atau blok;
6. Melakukan sidang TPP sebelum melakukan pemindahan AKT ke kamar hunian atau blok;
7. Petugas Pemasarakatan dalam memindahkan AKT ke kamar hunian atau blok harus memperhatikan hal berikut:
  - a. Hasil asesmen risiko dan kebutuhan;
  - b. Penempatan AKT harus berdasarkan usia, jenis kelamin atau alasan lain yang sesuai dengan hasil asesmen risiko dan kebutuhan;
  - c. AKT yang dianggap masih memiliki risiko terutama secara ideologi/keamanan yang dapat mempengaruhi Anak lainnya, maka ditempatkan terpisah dengan Anak kasus lainnya. Jika fasilitas LPAS tidak memadai, AKT dapat ditempatkan satu kamar dengan Anak kasus lain dalam jumlah terbatas dan dengan pengawasan khusus;
8. AKT yang memiliki gejala gangguan kejiwaan harus dikonsultasikan dengan dokter jiwa dan dilaporkan kepada instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme untuk mendapatkan perawatan semestinya;
9. AKT yang sakit dapat dirawat di klinik LPAS. Jika AKT yang sakit keras dapat dirawat di rumah sakit di luar LPAS setelah melalui pertimbangan dokter LPAS dan seizin instansi yang menahan.

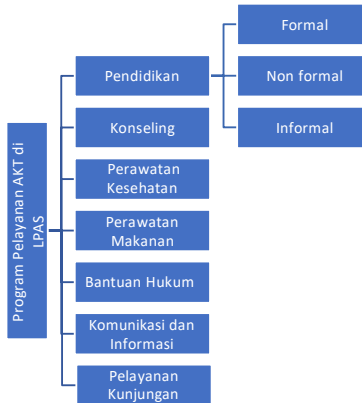
#### **1.7.2.1.3. Pelaksanaan Pelayanan AKT**

Pelayanan di LPAS terhadap AKT dimulai sejak AKT baru diterima sampai AKT keluar dari LPAS. Pelaksanaan pelayanan terhadap AKT dilakukan berdasarkan hasil

Litmas Pelayanan. Program pelayanan terhadap AKT di LPAS harus difokuskan pada pendidikan yang meliputi pendidikan formal/non formal, pendidikan karakter maupun pendidikan jasmani dengan materi yang terfokus pada penguatan materi moderasi beragama, toleransi dan wawasan kebangsaan. Selain itu, AKT juga berhak mendapatkan pelayanan dalam bentuk konseling, kunjungan, rekreasi, bantuan hukum, perawatan kesehatan, perawatan makanan serta pelayanan komunikasi dan informasi. Sebelum melakukan program pelayanan, perlu dilakukan persiapan program sebagai berikut:

1. LPAS memintakan Litmas Pelayanan terhadap AKT. Litmas Pelayanan dimintakan kepada Bapas yang berada dalam satu wilayah dengan LPAS;
2. Program Pelayanan yang akan diberikan terhadap AKT dilakukan berdasarkan hasil sidang TPP yang telah disetujui oleh Kepala LPAS;
3. Kepala LPAS menunjuk satu orang Petugas Pemasarakatan khusus untuk menangani AKT. Petugas Pemasarakatan yang dipilih harus sesuai kualifikasi sebagaimana dicantumkan pada bagian SDM di standar ini;
4. Memastikan manajemen operasional program, berupa:
  - a. Kesiapan anggaran
  - b. Kesiapan Petugas Pemasarakatan yang sesuai dan memenuhi kompetensi maupun kualifikasi sebagaimana diuraikan dalam kebutuhan SDM dalam standar ini
  - c. Sarana prasarana untuk pelaksanaan pelayanan
  - d. jadwal pelaksanaan pelayanan
5. Petugas Pemasarakatan melakukan koordinasi dengan instansi yang menahan;
6. Petugas Pemasarakatan melakukan koordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme untuk memadukan program pelayanan dengan program deradikalisasi;
7. Petugas Pemasarakatan membuat daftar mitra kerjasama. Mitra kerjasama diutamakan yang memiliki fokus kerja untuk isu radikal terorisme. Petugas Pemasarakatan bisa berkoordinasi dengan bagian kerjasama Direktorat Jenderal

Pemasyarakatan untuk mendapat informasi mengenai mitra Direktorat Jenderal Pemasyarakatan di bidang radikal terorisme.



## Detail program:

### 1. Pelayanan Pendidikan

Pelayanan pendidikan menjadi fokus utama dalam perlakuan terhadap AKT. Hal tersebut berdasarkan asas kepentingan terbaik bagi AKT. Melalui pendidikan, Petugas Pemasyarakatan dapat mengisi pengetahuan AKT agar lebih berkembang dan menstimulus AKT untuk menjadi semakin terbuka, toleransi dan memiliki moderasi dalam beragama. Pelayanan pendidikan tersebut dapat berupa:

- a. Pendidikan formal, AKT yang sebelum masuk LPAS masih bersekolah, tapi terputus sekolah karena proses peradilannya, maka LPAS mengupayakan untuk AKT tetap melanjutkan sekolahnya dengan mengirim AKT ke sekolahnya (jika memungkinkan) atau AKT dimasukkan ke sekolah yang telah bekerjasama dengan LPAS.
- b. Pendidikan nonformal, AKT yang tidak mau atau tidak dapat melanjutkan pendidikan formal, supaya tetap mendapatkan hak pendidikan, maka Petugas Pemasyarakatan harus mengupayakan AKT untuk mengikuti pendidikan non formal. Pendidikan non formal berfungsi mengembangkan potensi AKT dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional. Pendidikan non formal yang

dapat diterima AKT berupa program kejar paket, kursus bahasa, kursus komputer dan kursus lainnya yang dapat meningkatkan pengetahuan maupun keterampilan AKT. Program pendidikan non formal harus menjadi bagian dari program deradikalisasi terhadap AKT.

- c. Pendidikan informal adalah pendidikan yang mampu menumbuhkan karakter AKT yang terbuka, toleran, cinta damai, berbangsa dan bernegara serta sehat jasmani dan rohani. Program pendidikan informal harus masuk sebagai program deradikalisasi kepada AKT. Program pendidikan informal dapat berupa kegiatan moderasi beragama, kegiatan kesadaran berbangsa dan bernegara, kegiatan kesadaran hukum, kegiatan kepramukaan dan kegiatan pendidikan jasmani.
- d. Menyediakan bahan bacaan bagi AKT. Bahan bacaan yang disediakan tidak bermuatan tentang kekerasan yang mengarah pada terorisme, intoleransi dan terafiliasi dengan radikal terorisme. Bahan bacaan yang disediakan harus menstimulus pemikiran dan sikap terbuka, toleransi dan moderasi beragama.

**Mekanisme program pelayanan pendidikan:**

- 1) Petugas Pemasarakatan mengidentifikasi pendidikan terakhir dan status pendidikan AKT sebelum terlibat tindak pidana;
- 2) Petugas Pemasarakatan mengenali potensi, bakat dan minat dari AKT. Hal ini dapat diperoleh dari hasil Litmas, hasil asesmen kebutuhan dan hasil pendekatan petugas kepada AKT;
- 3) Petugas Pemasarakatan meminta kelengkapan dokumen untuk sekolah AKT
- 4) Petugas Pemasarakatan melakukan pendekatan persuasif kepada AKT agar mau melanjutkan sekolahnya dan mengikuti kegiatan program pendidikan. (AKT berpotensi menolak sekolah karena dipengaruhi ideologi radikal terorisme yang dimiliki);
- 5) Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme agar program pendidikan kepada AKT masuk pada program deradikalisasi;

- 6) Petugas Pemasarakatan menghubungkan AKT kepada lembaga pendidikan formal. Terdapat dua kemungkinan yaitu menghubungi sekolah awal AKT, jika masih menerima. Jika sekolah awal tidak menerima dan AKT mau melanjutkan sekolah formalnya, maka dapat dihubungkan dengan lembaga pendidikan formal yang telah bekerjasama dengan LPAS;
- 7) Petugas Pemasarakatan melakukan koordinasi dan menjalin kerjasama dengan mitra pemasarakatan yang dapat mendukung program pendidikan kepada AKT;
- 8) Petugas Pemasarakatan menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pendidikan formal AKT;
- 9) Petugas Pemasarakatan menyiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan program pendidikan.

## **2. Pelayanan Konseling**

Konseling dapat diberikan kepada AKT berdasarkan pada kebutuhan AKT sejak ditempatkan di LPAS. Konseling kepada AKT harus bersifat individu dan berkelanjutan. Konseling tahap awal kepada AKT dapat dilakukan oleh Petugas Pemasarakatan yang sudah mengikuti pelatihan konseling psikologi. Konseling tahap awal dapat menjadi media untuk terus berkomunikasi dengan AKT. Melalui konseling tahap awal dapat mendeteksi gejala gangguan psikologis yang mempengaruhi sikap radikal terorisme AKT. Jika AKT masih menunjukkan sikap keras dan tidak kooperatif pasca konseling awal, maka Petugas Pemasarakatan yang melakukan konseling awal dapat merujuk kepada psikolog profesional. Mekanismenya antara lain:

- a. Petugas Pemasarakatan menyiapkan ruang konseling sebagaimana tercantum dalam ketentuan sarana prasarana di standar ini;
- b. Petugas Pemasarakatan dalam melakukan konseling harus menjaga privasi AKT, tidak menghakimi, mendengarkan dengan penuh empati.
- c. Jika AKT dirasa perlu dirujuk kepada psikolog, maka Petugas Pemasarakatan dapat berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang

- penanggulangan terorisme untuk mengecek ketersediaan tenaga psikolog baik di instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme;
- d. Jika di instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme tidak memiliki tenaga psikolog yang dapat terhubung dengan LPAS, maka Petugas Pemasarakatan harus mencari lembaga atau psikolog profesional yang mau bermitra dengan LPAS untuk melakukan konseling lanjutan terhadap AKT;
- e. Petugas Pemasarakatan yang melakukan konseling, mencatat hasil konseling dalam buku catatan khusus konseling yang diberi tanda “AKT” pada bagian keterangan.

### **3. Pelayanan Perawatan Kesehatan**

Pelayanan perawatan kesehatan terhadap AKT diberikan untuk memastikan selama di LPAS, AKT tetap mendapatkan hak pelayanan kesehatan. Berdasarkan lingkup pemeriksaan, maka pemeriksaan kesehatan terhadap AKT meliputi pemeriksaan kesehatan awal, pemeriksaan rutin selama di LPAS, pemeriksaan kesehatan AKT menjelang bebas, pemeriksaan kesehatan AKT yang akan keluar untuk kepentingan tertentu, dan pemeriksaan kesehatan terhadap AKT yang meninggal dunia. Mekanisme pelayanan perawatan kesehatan terhadap AKT disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasarakatan. Hal khusus yang perlu diperhatikan oleh Petugas Kesehatan, jika terjadi kondisi kesehatan darurat terhadap AKT, maka dikoordinasikan dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme untuk kerjasama dalam hal pembiayaan maupun pengamanan.

### **4. Pelayanan Perawatan Makanan**

AKT berhak mendapatkan makan dan minum sesuai dengan jumlah kalori yang memenuhi syarat kesehatan. Mekanisme pada pelayanan perawatan makanan

terhadap AKT sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

## **5. Pelayanan Bantuan Hukum**

AKT di LPAS penting untuk mendapatkan bantuan hukum karena statusnya yang masih dalam proses peradilan. Dalam pemberian bantuan hukum, Petugas Pemasyarakatan berfungsi sebagai fasilitator AKT. Mekanismenya adalah:

- a. Petugas Pemasyarakatan berkoordinasi dengan penasehat hukum AKT untuk memfasilitasi komunikasi AKT dengan penasehat hukumnya, agar AKT mendapat bantuan hukum yang sesuai;
- b. Petugas Pemasyarakatan berkomunikasi dengan PK untuk memastikan AKT telah mendapatkan pendampingan dari penasehat hukum dengan baik pada proses peradilan;
- c. Petugas Pemasyarakatan wajib melakukan penyuluhan hukum secara berkala kepada AKT. Penyuluhan hukum dapat dilakukan dengan melibatkan pihak internal maupun eksternal.

## **6. Pelayanan komunikasi dan informasi**

Selama AKT berada di LPAS, berhak diberikan akses untuk melakukan komunikasi dengan keluarga, penasehat hukum dan PK. Mekanismenya adalah:

- a. Komunikasi melalui surat, maka Petugas Pemasyarakatan harus memastikan:
  - 1) Setiap Surat yang dikirimkan atau diterima oleh AKT kepada keluarga maupun penasehat hukum harus diperiksa terlebih dahulu oleh Petugas Pemasyarakatan;
  - 2) Jika pada surat yang dikirim atau diterima oleh AKT, berpotensi terhadap gangguan keamanan AKT maupun LPAS, maka Petugas Pemasyarakatan berhak menyita dan tidak meneruskan surat tersebut;

- 4) Petugas Pemasarakatan harus mencatat penerimaan dan pengiriman surat dalam buku agenda surat menyurat AKT.
- b. Komunikasi melalui telepon, maka Petugas Pemasarakatan harus memastikan:
- 1) Petugas Pemasarakatan meminta AKT mendaftarkan maksimal 5 (lima) nomor telepon dan identitas yang akan dihubungi AKT. Nomor yang didaftarkan harus dari keluarga dan penasehat hukum;
  - 2) Petugas Pemasarakatan menghubungkan dengan fasilitas telekomunikasi yang ada di LPAS
  - 3) Petugas Pemasarakatan harus membatasi penggunaan fasilitas telekomunikasi dan durasi menelfon sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - 4) Petugas Pemasarakatan harus mendampingi dan melakukan pengawasan khusus terhadap AKT ketika melakukan komunikasi melalui telepon untuk memastikan tidak ada komunikasi yang mengarah pada radikal terorisme.
  - 5) Petugas Pemasarakatan harus mencatat siapa saja yang berkomunikasi dengan AKT melalui telepon dibuku catatan khusus.

Selain itu, selama AKT berada di LPAS juga berhak mendapatkan layanan informasi dengan mekanisme berikut:

1. Layanan informasi harus disediakan berada di tempat yang mudah dijangkau oleh AKT;
2. Petugas Pemasarakatan harus menginformasikan hal-hal penting yang berkaitan dengan AKT dan keluarganya;
3. Layanan informasi juga harus dapat diakses oleh keluarga AKT;
4. Petugas Pemasarakatan wajib menginformasikan kepada keluarga/wali AKT mengenai pemindahan, pembebasan, kondisi kesehatan dan kematian AKT.

## **7. Pelayanan Kunjungan**

AKT di LPAS berhak mendapatkan kunjungan baik dari keluarga, pihak yang menahan maupun kunjungan dari pihak lain yang memiliki kepentingan program

pelayanan terhadap AKT. Kunjungan pihak lain ini berupa kunjungan kedinasan yang berasal dari kunjungan pemerintah maupun swasta atas seizin instansi yang menahan. Hal yang harus diperhatikan dalam memberikan pelayanan kunjungan adalah pengawasan terhadap interaksi AKT dengan pengunjungnya, untuk meminimalisir potensi komunikasi yang mengarah pada penguatan ideologi dan sikap radikal terorisme dari AKT. Mekanismenya adalah:

- a. Pengunjung AKT harus mendaftar terlebih dahulu kepada petugas pendaftaran kunjungan;
- b. Petugas Kunjungan memastikan pengunjung AKT jelas identitas dan tujuannya. Pengunjung menunjukkan kartu identitas yang jelas;
- c. Jika pengunjung bukan dari instansi yang menahan, maka harus memiliki surat izin kunjungan dari instansi yang menahan;
- d. Petugas Kunjungan harus memastikan keabsahan surat izin kunjungan dari instansi yang menahan yang dibawa oleh pengunjung AKT;
- e. Petugas Kunjungan melakukan pengecekan dan pemeriksaan bawaan pengunjung di ruang pemeriksaan. Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- f. Jika kunjungan kedinasan baik dari pemerintah maupun swasta, maka Petugas Kunjungan harus menanyakan surat tugas;
- g. Jika persyaratan kunjungan tidak dipenuhi secara lengkap, termasuk ditemukan identitas palsu, maka Petugas Kunjungan dapat membatalkan kunjungan tersebut;
- h. Petugas Kunjungan wajib memberikan kartu pengunjung sesuai ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- i. Petugas Kunjungan harus melakukan pencatatan dalam buku Register Kunjungan;
- j. Petugas Kunjungan dapat melakukan pengawasan khusus dalam pelaksanaan kunjungan AKT untuk meminimalisir potensi komunikasi yang mengarah pada penguatan ideologi radikal terorisme maupun gangguan keamanan.

#### 1.7.2.1.4. Pengeluaran AKT

Pengeluaran AKT dari LPAS terdiri atas 3 (tiga) jenis pengeluaran yaitu pengeluaran tetap, pengeluaran sementara dan pengeluaran demi hukum.

**1. Pengeluaran Tetap**, pengeluaran terhadap AKT yang dilakukan karena AKT selesai proses peradilannya atau AKT meninggal dunia. Maka Mekanismenya adalah:

a. Terhadap AKT yang telah selesai menjalani proses peradilan, maka:

- 1) Petugas Pemasarakatan wajib melakukan pengecekan buku ekspirasi untuk mengetahui AKT yang akan bebas pada tanggal yang telah ditentukan
- 2) Meneliti keabsahan ketetapan peradilan melalui surat putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- 3) Memanggil AKT, kemudian meneliti kesesuaian identitas AKT, diberi teraan sidik jari 3 jari tengah kiri, diberi tanggal dan paraf oleh petugas yang mengambilnya
- 4) Meneliti berita acara pelaksanaan putusan hakim yang ditandatangani oleh jaksa
- 5) Mencoret dengan bulpoin warna merah pada buku register AKT yang ditandatangani oleh Kepala LPAS
- 6) Mencatat dalam kolom keterangan pada buku register AKT yang menerangkan tentang tanggal proses peradilannya sudah selesai
- 7) Mencoret dengan bulpoin warna merah pada buku ekspirasi dan buku klaper AKT
- 8) Petugas Pemasarakatan membuat surat lepas untuk AKT
- 9) Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme untuk pembebasan AKT
- 10) Petugas Pemasarakatan menghubungi keluarga AKT
- 11) Dalam melakukan pembebasan AKT, Petugas Pemasarakatan wajib menyerahkan kepada orang tua/wali/kerabat yang bertanggungjawab dalam menjamin keselamatan dan keamanan AKT dengan didampingi oleh instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme.

b. Terhadap AKT yang meninggal dunia, maka:

- 1) Membuat surat keterangan meninggal (oleh dokter) yang dikarenakan sakit atau sebab lainnya. Surat keterangan diketahui oleh Kepala LPAS dan segera diberitahukan kepada pihak yang menahan serta kepada instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme
- 2) Mengamankan Tempat Kejadian Perkara (TKP) sampai dengan penyidik menangani kasus tersebut, jika kematian AKT tidak wajar (bukan karena sakit)
- 3) Memberitahukan kepada pihak yang menahan, keluarga dan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme selambat-lambatnya 1X24 jam
- 4) Mengambil sidik jari jenazah
- 5) Menyerahkan jenazah dan barang-barang milik jenazah kepada keluarga yang dilengkapi dengan berita acara penyerahan jenazah
- 6) Memakamkan jenazah (oleh pihak LPAS) apabila dalam 2X24 jam tidak ada pihak keluarga yang mengurus dengan membuat berita acara pemakaman
- 7) Mencoret dengan bulpoin warna merah pada register AKT meninggal yang ditandatangani oleh Kepala LPAS
- 8) Mencatat dalam kolom keterangan pada register AKT meninggal yang menerangkan tentang tanggal kematian AKT serta membubuhkan teraan sidik jari kiri pada register tersebut
- 9) Melaporkan ke Kanwil dan Direktorat Jenderal Pemasarakatan

**2. Pengeluaran Sementara**, yaitu pengeluaran AKT atas permintaan instansi yang menahan dan kondisi darurat. Dalam pengeluaran sementara karena kondisi darurat, maka Kepala LPAS harus memberitahukan kepada instansi yang menahan. Mekanismenya adalah:

- a. AKT yang dikeluarkan sementara dari LPAS karena permintaan dari instansi yang menahan, dapat dikeluarkan jika terdapat surat dari instansi yang menahan.

- b. Petugas Pemasarakatan dapat memeriksa keabsahan surat tersebut.
- c. Petugas mengambil cap sidik jari AKT.
- d. Petugas Pemasarakatan mencatat dalam Buku Pengeluaran Anak (buku bantu)
- e. Petugas Pemasarakatan membuat surat izin Kepala LPAS yang menyatakan izin pengeluaran.
- f. Petugas Pemasarakatan membuat Berita Acara Pengeluaran AKT dibuat rangkap 3 (tiga) yang diperuntukkan bagi instansi yang memerlukan AKT, pengawal dan arsip LPAS.
- g. Petugas Pemasarakatan memberikan informasi yang jelas kepada AKT mengenai tujuan pengeluarannya dan lama peminjamannya.
- h. Petugas Pemasarakatan, wajib memastikan kondisi kesehatan AKT
- i. Petugas Pemasarakatan memastikan, pengawalan AKT tidak disertai dengan senjata
- j. Petugas melakukan pelaporan dengan mencatat di buku penjagaan maupun papan control.

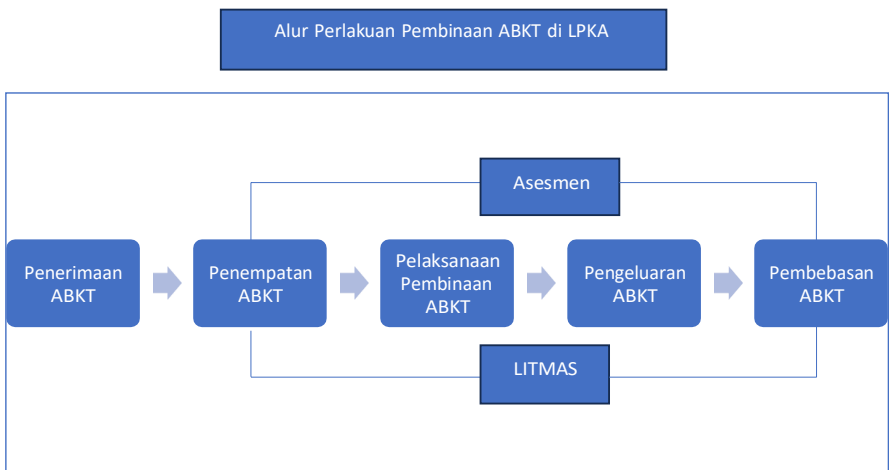
**3. Pengeluaran Demi Hukum** yaitu pengeluaran demi hukum kepada AKT dapat dilakukan jika AKT telah habis masa penahanan atau perpanjangan masa penahanannya. Mekanismenya adalah:

- a. Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menahan AKT
- b. Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan BNPT dan berkonsultasi dengan instansi yang menahan mengingat AKT memiliki resiko tinggi berkaitan dengan ideologi radikal terorisme dan potensi melakukan kekerasan yang mengarah pada terorisme
- c. Membuat berita acara pelaksanaan pengeluaran AKT bebas demi hukum dan membubuhkan teraan 3 sidik jari tengah kiri pada berita acara pelaksanaan tersebut
- d. Jika AKT sudah dibebaskan demi hukum maka identitas AKT harus dicorek dari Buku Registernya dengan cara:

- 1) Mencoret dengan bulpoin warna merah pada register AKT yang ditandatangani oleh Kepala LPAS
- 2) Mencatat dalam kolom keterangan pada register AKT yang menerangkan tanggal pelepasan demi hukum dan membubuhkan teraan sidik jari kiri pada register AKT

### 1.7.2.2. Mekanisme dan Prosedur Perlakuan ABKT di LPKA

Perlakuan terhadap Anak Binaan Kasus Terorisme (ABKT) di LPKA dilakukan sejak ABKT diterima hingga bebas. Perlakuan terhadap ABKT di LPKA wajib didasarkan pada proses dan tahapan pembinaan pemasyarakatan. Proses pembinaan terhadap ABKT di LPKA dilaksanakan sampai dengan ABKT berusia 18 (delapan belas) tahun. Setiap tahapan pembinaan harus dilakukan Litmas oleh PK agar program pembinaan terhadap ABKT terarah dan terevaluasi.



#### 1.7.2.2.1. Penerimaan ABKT

Proses penerimaan ABKT di LPKA meliputi pendaftaran, pengeledahan badan, pemeriksaan berkas, pemeriksaan barang bawaan, pemeriksaan kesehatan hingga ABKT memasuki masa admisi dan orientasi. Penerimaan ABKT di LPKA dapat dilakukan oleh

Petugas Pemasarakatan yang diketahui Kepala LPKA atau pejabat struktural yang dtunjuk oleh kepala LPKA.



Mekanismenya adalah:

1. Petugas Pemasarakatan menerima ABKT.
2. Petugas Pemasarakatan melakukan pengeledahan umum terhadap ABKT di ruang pengeledahan.
3. Petugas Pendaftaran meneliti kelengkapan berkas dan mencocokkan dengan nama yang tercantum dalam berkas-berkas. Berkas yang diterima antara lain:
  - a. Salinan atau petikan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap
  - b. Surat perintah pelaksanaan putusan pengadilan
  - c. Berita acara pelaksanaan putusan pengadilan
  - d. Berita acara serah terima ABKT
  - e. Profiling atau hasil identifikasi dari BNPT dan/atau Densus 88
  - f. Resume medis dari pihak penahan (diutamakan bagi ABKT yang memiliki penyakit bawaan)
  - g. Surat pernyataan ikrar setia NKRI (jika sudah ada)
  - h. Litmas (jika ada)
4. Petugas Pemasarakatan berhak menolak penerimaan ABKT yang tidak dilengkapi dengan dokumen yang lengkap dan sah.

5. Setelah pemeriksaan berkas dan ABKT sudah diterima, Petugas Pendaftaran melakukan registrasi ABKT baik secara manual di Buku Register dengan memberi kode khusus “ABKT” di kolom keterangan dan di SDP.
6. Petugas Pemasarakatan merekam sidik jari dan foto ABKT.
7. Petugas Pemasarakatan memeriksa kartu identitas dan BPJS Kesehatan atas nama ABKT. Apabila ABKT tidak memiliki kartu identitas dan BPJS Kesehatan atau skema jaminan kesehatan yang didanai pemerintah, petugas mencatat dan menyampaikannya ke pejabat struktural terkait.
8. Petugas Pemasarakatan membuat Berita Acara Penerimaan ABKT yang baru di terima.
9. Petugas Pemasarakatan melakukan pemeriksaan barang bawaan. Barang yang boleh dibawa oleh AKT, yaitu:
  - a. Perlengkapan ibadah
  - b. Pakaian, jumlahnya dibatasi hanya 4 (empat) stel
  - c. Sepatu 1 (satu) pasang
  - d. Sandal 1 (satu) pasang
  - e. Perlengkapan sekolah
  - f. Buku bacaan (dipastikan buku yang tidak menguatkan ideologi radikal terorisme dari AKT)
10. Petugas Pemasarakatan melakukan pengecekan dan pencatatan uang, barang berharga dan barang bawaan AKT. Barang yang dilarang untuk dibawa ke dalam LPAS dikembalikan ke pihak keluarga AKT atau disimpan dan dicatat dalam buku register;
11. Petugas Kesehatan memeriksa kondisi kesehatan secara umum dan melakukan screening umum terkait Riwayat kesehatan ABKT untuk memastikan ABKT tidak dalam kondisi sakit.

12. Setelah pemeriksaan administrasi, pencocokan data, dan pemeriksaan kesehatan umum sudah terlaksana, Petugas Pendaftaran menyerahkan ABKT ke bagian registrasi dan klasifikasi.
13. Penerimaan kembali ABKT yang dikeluarkan untuk kepentingan pembinaan, perawatan kesehatan dan pengeluaran lainnya yang sifatnya sementara, maka ketika kembali ke LPKA, maka mekanismenya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

#### 1.7.2.2.2. Penempatan ABKT



Penempatan ABKT dilakukan berdasarkan Litmas Penempatan dan/atau Litmas Awal, hasil SPPn AB, asesmen resiko dan kebutuhan yang dilakukan oleh Asesor Pemasarakatan. Dalam pelaksanaan penempatan terdiri dari:

##### 1. Admisi Orientasi

Admisi dimaksudkan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh Petugas Pemasarakatan dalam melakukan pengamatan dan penelitian terhadap ABKT. Kegiatan ini dilakukan saat ABKT pertama kali masuk LPKA. Sedangkan orientasi adalah kegiatan mengenalkan ABKT dengan lingkungan, peraturan yang berlaku, hak dan kewajibannya serta hal lain yang wajib diketahui oleh ABKT. Pada tahap admisi dan orientasi ABKT dalam pengawasan tinggi dan ditempatkan di wisma admisi dan orientasi. LPKA memintakan kepada Asesor Pemasarakatan untuk melakukan

asesmen risiko dan kebutuhan yang berfungsi menjadi landasan untuk penempatan ABKT di kamar hunian.

Mekanismenya adalah:

1. ABKT yang diterima LPKA, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima wajib mengikuti kegiatan admisi dan orientasi di Wisma/kamar. Masa pelaksanaan admisi dan orientasi maksimal selama 1 (satu) bulan.
2. Petugas Pemasarakatan menempatkan ABKT di wisma/kamar admisi dan orientasi. Jika terdapat rekomendasi atau catatan khusus dari instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme atau instansi yang menangani ABKT sebelumnya tentang kondisi ABKT, maka penempatan ABKT pada saat admisi orientasi dapat ditempatkan satu orang satu kamar. Jika fasilitas ABKT tidak memadai, ABKT dapat ditempatkan dengan AB lain yang sedang menjalani admisi dan orientasi, namun dengan jumlah terbatas dan pengawasan khusus.
3. Kepala LPKA menunjuk Petugas Pemasarakatan untuk menjadi wali dari ABKT berdasarkan regulasi yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasarakatan dan sesuai kualifikasi sebagaimana tercantum pada ketentuan SDM dalam standar ini.
4. Wali ABKT menyampaikan tentang hak, kewajiban, larangan, sanksi, peraturan tata tertib, jadwal kegiatan pembinaan kepada ABKT.
5. Wali melakukan pendekatan persuasi dan menjalin komunikasi yang intens dengan ABKT untuk membangun kepercayaan dan hubungan baik antara kedua belah pihak. Pendekatan dan komunikasi dapat dimulai dengan pembicaraan yang menunjukkan simpati, misalnya membicarakan kesehatan, keluarga, atau mencari persamaan antara wali dan ABKT.
6. Wali melakukan profiling atau identifikasi awal yang mencakup informasi mengenai:
  - a. Identitas ABKT dan keluarga
  - b. Hubungan dengan keluarga dan teman sepermainan
  - c. Riwayat pendidikan

- d. Riwayat kesehatan
  - e. Latar belakang kasus
  - f. Latar belakang keterkaitan dengan kelompok dan jaringan
  - g. Keterampilan khusus bersama kelompok dan jaringan
  - h. Peran dan keterlibatan dengan kelompok dan jaringan
  - i. Pandangan terkait NKRI
  - j. Afiliasi ideologi, kelompok dan jaringan
  - k. serta informasi lain yang dianggap penting
7. Asesor Pemasarakatan menyampaikan hasil risiko dan kebutuhan kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan sidang TPP. Hasil sidang Tim Pertimbangan Pemasarakatan (TPP) digunakan untuk menentukan penempatan dan program pembinaan bagi ABKT.
  8. Pada kasus ABKT tidak memiliki kartu identitas dan skema jaminan kesehatan yang didanai pemerintah, pejabat struktural LPKA segera menghubungi keluarga untuk memperoleh dokumen terkait selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ABKT teregister di LPKA.
  9. Apabila dokumen dari keluarga tidak bisa diperoleh, pejabat yang berwenang segera melakukan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat, untuk mengurus kartu identitas ABKT dan kepesertaan dalam skema jaminan kesehatan yang didanai pemerintah.
  10. Petugas kesehatan melakukan pemeriksaan kesehatan. Hasil pemeriksaan kesehatan dituangkan dalam rekam medis yang didukung surat keterangan kesehatan yang dikeluarkan oleh dokter atau petugas kesehatan.
  11. Hasil screening kejiwaan ABKT pada konseling Awal menjadi pertimbangan intervensi psikologi lanjutan yang harus dikonsultasikan atau dirujuk kepada tenaga psikolog atau psikiater.
  12. Apabila kondisi ABKT memerlukan perawatan kesehatan khusus, maka LPKA dapat berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan setempat dan instansi yang

menangani penanggulangan terorisme terkait potensi kebutuhan perawatan kesehatan ABKT selama masa pembinaan di LPKA.

## **2. Penempatan ABKT di Kamar Hunian**

Penempatan ABKT ke dalam kamar hunian tertentu harus berdasarkan hasil sidang TPP dengan mempertimbangkan hasil asesmen risiko dan kebutuhan yang dilakukan oleh Asesor Pemasarakatan.

Mekanisme:

1. Setelah selesai masa admisi dan orientasi di wisma/kamar admisi dan orientasi, maka Wali melakukan pemindahan penempatan ABKT ke kamar hunian.
2. Pemindahan ke kamar hunian berdasarkan hasil asesmen risiko dan kebutuhan.
3. Hasil asesmen risiko dan kebutuhan dapat mempertimbangkan ABKT ditempatkan di kamar hunian:
  - a. Kamar Hunian satu orang; atau
  - b. Kamar Hunian berbaur secara terbatas (dengan pengawasan khusus); atau
  - c. Kamar hunian bersama AB umum (dengan pengawasan khusus)
4. Wali harus melakukan pembaharuan profiling atau identifikasi setiap 3 sampai 6 bulan sekali atau jika diperoleh informasi terkait kondisi ABKT.
5. Wali atau Petugas Pemasarakatan harus memberikan pembekalan kepada AB lainnya agar tidak teradikalisasi atau terpengaruh oleh ABKT, baik kepada AB yang bersama dalam satu hunian maupun yang bersama dalam satu kelompok kegiatan pembinaan.
6. Setelah proses penempatan selesai, Wali memberikan perlengkapan sesuai peraturan perundang-undangan, termasuk perlengkapan mandi, pakaian seragam, alat ibadah, pakaian dalam, sandal dan pembalut jika ABKT perempuan.
7. Setelah ABKT ditempatkan di kamar hunian, paling lambat 7 (tujuh) hari Kepala LPKA memintakan Litmas Pembinaan Awal kepada Bapas setempat.

### 1.7.2.2.3. Pelaksanaan Pembinaan ABKT

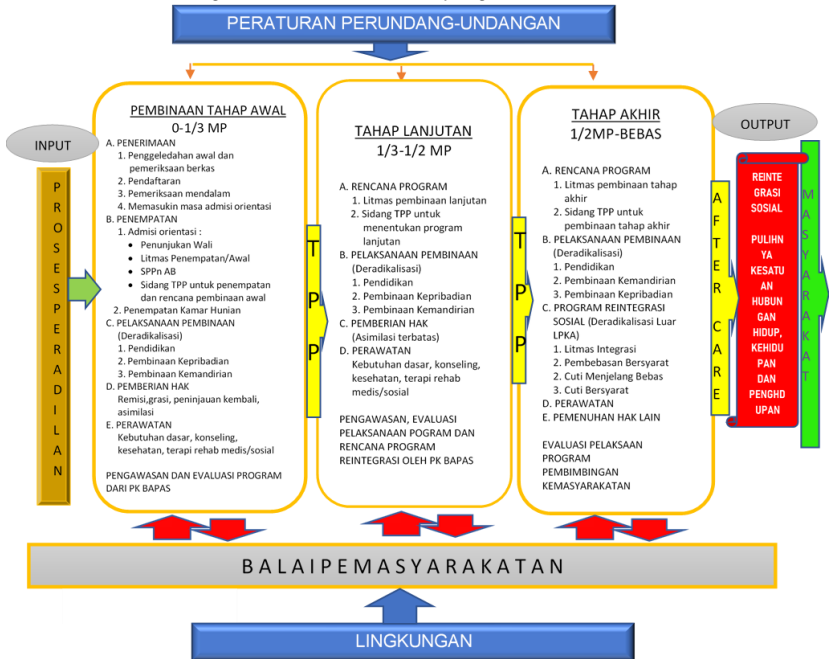
Pembinaan merupakan kegiatan untuk meningkatkan kualitas, ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, intelektual, sikap, perilaku, pelatihan keterampilan, profesional, serta kesehatan jasmani dan rohani ABKT baik di dalam maupun di luar proses peradilan pidana. Program pembinaan terhadap ABKT adalah bagian dari proses deradikalisasi dan *disengagement* selama ABKT di LPKA. Pendekatan persuasi, komunikasi dan keberhasilan membangun rasa saling percaya antara ABKT dan Wali atau Petugas Pemasarakatan lainnya selama masa pembinaan, maka akan mempermudah upaya deradikalisasi dan *disengagement* terhadap ABK.

*Disengagement* menurut para ahli adalah proses untuk memutus hubungan seseorang dari pengaruh kelompok ekstrem maupun tindak kekerasan berkaitan dengan ideologi ekstremisme. Sedangkan, deradikalisasi merupakan proses untuk mencegah dan mengubah keyakinan, ideologi, sikap, atau cara pandang seseorang dari radikal menjadi tidak radikal. Deradikalisasi dan *disengagement* dianggap menjadi pendekatan dan strategi untuk pembinaan ABKT di LPKA.

Tantangan program pembinaan termasuk deradikalisasi dan *disengagement* terhadap ABKT di LPKA adalah seringkali ABKT secara emosional tergantung dengan orang tua, keluarga dan teman dekatnya. Jika keluarga, orang tua dan teman dekat sepermainannya juga berasal dari kelompok radikal terorisme dan masih setia dengan ideologi ekstrem, besar kemungkinan ABKT akan bersikap tidak kooperatif dan menolak program pembinaan di LPKA. Kondisi tersebut yang membuat ABKT sulit melepas ideologi radikal terorisme. Namun pada beberapa kasus lain yang keluarga, orang tua dan kelompok sepermainannya tidak dari jaringan radikal terorisme, justru berperan penting dalam program pembinaan. Dukungan orang tua, keluarga dan teman sepermainan mampu mengubah pendirian kuat dan sikap ABKT atas ideologinya (Riset YPP, 2019).

Dalam melaksanakan pembinaan terhadap ABKT di LPKA, Wali dan Petugas Pemasarakatan lainnya dapat bekerjasama dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan berbagai pihak terkait lainnya, sehingga program

pembinaan dapat disusun dan dijalankan secara maksimal dengan tetap memenuhi prinsip perlindungan dan pemenuhan hak anak pada ABKT. Selain itu, hal penting lainnya adalah dalam menyusun program pembinaan, Wali dan Petugas Pemasarakatan lainnya perlu berkonsultasi dengan psikolog agar program dapat disesuaikan dengan kondisi psikologis ABKT dan sesuai dengan rekomendasi Litmas yang dilakukan oleh PK.



**Mekanisme Pembinaan ABKT secara umum:**

1. Kepala LPKA menerima hasil Litmas Pembinaan Awal dari Bapas sebagai dasar perencanaan program pembinaan awal
2. Pejabat yang berwenang menyusun rencana program pembinaan awal. Rencana program pembinaan ABKT akan dikembangkan sesuai dengan informasi yang diperoleh dari hasil Litmas dan asesmen risiko dan kebutuhan ABKT
3. Melakukan sidang TPP untuk menyetujui rencana program pembinaan awal
4. Pelaksana Program Pembinaan Awal. Kepala LPKA memastikan bahwa pelaksanaan program pembinaan awal sesuai dengan rekomendasi hasil Litmas dan asesmen risiko

dan kebutuhan. Jangka waktu pelaksanaan program pembinaan awal disesuaikan dengan rencana program pembinaan yang telah dibuat dan sumber daya yang tersedia.

5. Petugas pembinaan dan Wali harus mampu mempertahankan dan meningkatkan motivasi ABKT untuk berpartisipasi dalam program pembinaan secara aktif dan positif.
6. ABKT yang menolak untuk berpartisipasi dalam program pembinaan akan berpengaruh pada penilaian SPPn AB.
7. Wali membuat laporan evaluasi pelaksanaan program pembinaan awal berdasarkan hasil penilaian (SPPn AB)
8. Kepala LPKA kembali memintakan Litmas Pembinaan Lanjutan kepada Bapas setempat.
9. Kepala LPKA menerima hasil Litmas dari Bapas dan menyerahkan kepada pejabat yang berwenang
10. Petugas berwenang menyusun kembali rencana program pembinaan lanjutan
11. Melakukan sidang TPP untuk menyetujui program pembinaan lanjutan berdasarkan hasil evaluasi program pembinaan awal dan Litmas Pembinaan Lanjutan
12. Melaksanakan program pembinaan lanjutan
13. Membuat evaluasi program pembinaan lanjutan
14. Kepala LPKA memintakan Litmas pembinaan akhir bagi ABKT ke Bapas setempat. Litmas pembinaan akhir dimintakan untuk ABKT yang memenuhi syarat integrasi maupun yang tidak memenuhi syarat integrasi (akan bebas murni).
15. Pelaksanaan pembinaan akhir bagi ABKT. Bagi ABKT yang memenuhi syarat integrasi, maka Kepala LPKA menyerahkan kepada Bapas tempat ABKT berintegrasi untuk menjalankan program pembimbingan kemasyarakatan. Bagi ABKT yang tidak memenuhi syarat integrasi, maka mengikuti program pembinaan hingga masa pidana berakhir di LPKA.

16. Kepala LPKA memberikan informasi program bimbingan lanjutan kepada ABKT dan keluarga/wali ABKT yang bebas murni. Hal ini agar ABKT yang bebas murni dapat mengajukan bimbingan lanjutan kepada Bapas.
17. Kepala LPKA berkoordinasi dengan Bapas (tempat ABKT berdomisili), terkait rencana pembebasan ABKT tersebut yang bebas murni, agar Bapas dapat melakukan tindaklanjut program bimbingan lanjutan
18. Kepala LPKA berkoordinasi dengan pemerintah daerah, instansi terkait yang melakukan penanggulangan terorisme untuk keberlanjutan program bagi ABKT yang bebas murni.
19. Semua proposal program dan dokumentasi pendukung lainnya dalam pelaksanaan program pembinaan harus diarsipkan.
20. Data kehadiran dan partisipasi ABKT dalam pelaksanaan program pembinaan harus dimasukkan dalam Menu Pembinaan pada SDP sesuai manual penggunaan SDP secara berkala.
21. Materi pembinaan disesuaikan dengan kebutuhan ABKT dengan klasifikasi yang diatur dalam pedoman dan/atau modul yang berlaku. Dapat merujuk Modul Perlakuan AKT, ABKT dan Klien AKT di Pemasarakatan.
22. Wali melakukan pengamatan, dan pencatatan setiap kegiatan AKBT melalui media apapun termasuk monitor CCTV
23. Kegiatan pembinaan dalam setiap tahapan adalah bagian dari program deradikalisasi dan *disengagement*. Wali aktif berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme.
24. Wali juga melakukan pemetaan dan koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan dukungan program pembinaan bagi ABKT

**Detail Program Pembinaan terhadap ABKT:**

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
1.	Pendidikan (Program Pembinaan Intelektual)	Upaya meningkatkan berpikir ABKT melalui pendidikan formal, pendidikan non formal, dan pendidikan informal.	<p>a. Pemenuhan hak pendidikan terhadap ABKT, meskipun dalam proses menjalani pidana</p> <p>b. Meningkatkan kemampuan berpikir ABKT dalam menunjang program pembinaan dan aktivitas yang bersangkutan dalam kehidupan di masyarakat</p>	<p>a. Petugas Pemasarakatan mengidentifikasi pendidikan terakhir dan status pendidikan ABKT</p> <p>b. Petugas Pemasarakatan mengenali potensi, bakat dan minat dari ABKT. Hal ini dapat diperoleh dari hasil Litmas, hasil asesmen kebutuhan dan hasil pendekatan petugas kepada ABKT.</p> <p>c. Petugas Pemasarakatan meminta kelengkapan dokumen untuk sekolah ABKT</p> <p>d. Petugas Pemasarakatan melakukan pendekatan persuasif kepada ABKT agar mau melanjutkan sekolahnya dan mengikuti kegiatan</p>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
				<p>program pendidikan. (ABKT berpotensi menolak sekolah karena dipengaruhi ideologi radikal terorisme yang dimiliki).</p> <p>e. Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme agar program pendidikan kepada ABKT masuk pada program dedadikalisasi.</p> <p>f. LPKA menyelenggarakan dan memfasilitasi program program pendidikan ABKT;</p> <p>g. Petugas Pemasarakatan melakukan koordinasi dan menjalin kerjasama dengan mitra pemasarakatan yang dapat mendukung</p>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
				<p>program pendidikan kepada ABKT.</p> <p>h. Petugas Pemasarakatan menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pendidikan formal ABKT.</p> <p>i. Petugas Pemasarakatan menyiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan program pendidikan;</p>
<b>Pembinaan Kepribadian</b>				
2.	Program Pembinaan Kesadaran Beragama	Upaya yang dilakukan kepada ABKT untuk mempelajari dan mendalami ajaran agama yang dianut dengan melakukan pembinaan ibadah ritual, penyuluhan agama dan perenungan diri dengan pendampingan oleh ahli agama dan/atau pihak	<p>a. ABKT mampu memahami dan bersikap toleran akan perbedaan ajaran agama, baik perbedaan dalam agama sendiri maupun antar agama</p> <p>b. ABKT dapat melaksanakan nilai-nilai agama dalam kehidupannya sehari-hari tanpa</p>	<p>a. LPKA menyeleksi dan menunjuk Pembina keagamaan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi khusus serta pengalaman yang memadai dalam berinteraksi dengan ABKT. Kualifikasi dan kompetensi yang dimaksud disesuaikan dengan</p>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
		berkompeten lainnya, sehingga ABKT menyadari akibat dari perbuatannya dan tidak mengulangi tindak pidana selepas dari LPKA.	kebencian dan tindak kekerasan c. ABKT dapat lebih terbuka dan memiliki moderasi dalam memahami teks keagamaan	regulasi yang berlaku. b. Materi pembinaan keagamaan menyesuaikan dengan klasifikasi yang diatur dalam pedoman dan/atau modul yang berlaku. c. LPKA dapat berkoodinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme, Kemenag setempat untuk menyusun materi yang akan disampaikan dalam program kesadaran beragama.
3.	Pembinaan Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	Upaya untuk memberikan pengetahuan, pengertian, pemahaman akan hak dan kewajiban ABKT selaku warga negara yang baik dan berbakti	a. ABKT mendapatkan pengetahuan dan pemahaman mengenai wawasan berbangsa dan bernegara serta dapat melaksanakannya.	a. LPKA dapat berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme setempat untuk menyusun materi yang akan

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
		<p>kepada bangsa dan negara.</p>	<p>b. ABKT mengakui kesetiaan kepada NKRI</p> <p>c. ABKT memiliki rasa persaudaraan terhadap sesama warga negara Indonesia</p> <p>d. ABKT memiliki nasionalisme dan berkeinginan untuk membangun bangsa dan negara</p> <p>e. ABKT memiliki rasa cinta tanah air kepada NKRI</p>	<p>disampaikan dalam program kesadaran berbangsa dan bernegara</p> <p>b. Materi pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara meliputi: wawasan kebangsaan, 4 pilar dasar berbangsa dan bernegara, aktualisasi wawasan kebangsaan, penghormatan terhadap lambang-lambang negara, ketaatan kepada peraturan perundang-undangan, pembinaan kerukunan dan menjaga persatuan kesatuan bangsa.</p> <p>c. Petugas menyiapkan kegiatan upacara bendera yang dilakukan setiap hari Senin dan saat</p>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
				berlangsung hari-hari besar Nasional d. Indikator penilaian pembinaan kesadaran kebangsaan dan bernegara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersedia mengikuti dan/atau menjadi petugas upacara bendera</li> <li>• Bersedia hormat bendera saat upacara</li> <li>• Bersedia menyanyikan lagu Indonesia Raya</li> <li>• Bersedia membaca Pancasila dan UUD 1945</li> <li>• Bersedia berpartisipasi dalam protokol upacara</li> <li>• Bersedia ikrar kesetiaan terhadap NKRI dan pernyataan tidak terlibat dalam terorisme</li> </ul>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
				(mengisi surat pernyataan sedia melakukan ikrar)
4.	Pembinaan Kesadaran Hukum	Upaya untuk memberikan pengetahuan, pengertian dan pemahaman tentang aturan-aturan hukum yang berlaku sehingga ABKT memiliki kesadaran hukum dan hak asasi manusia serta menyadari hak dan kewajiban untuk menciptakan ketertiban dan ketentraman	<p>a. ABKT memperoleh pengetahuan dan pemahaman mengenai hukum yang berlaku di Indonesia</p> <p>b. ABKT memiliki kesadaran hukum dalam lingkup pembinaan maupun selepas dari LPKA</p> <p>c. ABKT dapat memahami aturan hukum yang berlaku sehingga tidak mengulangi tindak pidana</p>	<p>a. LPKA dapat berkoordinasi dengan instansi hukum terkait, seperti Organisasi Bantuan Hukum, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) terdaftar, BNPT, Densus 88, Pokmas Lipas terkait.</p> <p>b. Materi pembinaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyuluhan hukum</li> <li>• Kepatuhan terhadap nilai-nilai Pancasila</li> <li>• Kepatuhan terhadap UUD 1945</li> <li>• Kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku di Indonesia</li> <li>• Menghormati Hak Asasi Manusia</li> </ul>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Perindungan dan bantuan hukum</li> </ul>
5.	Konseling	<p>Segala bentuk upaya yang bertujuan untuk memulihkan ABKT agar mampu kembali ke keluarga dan masyarakat sebagai individu yang utuh, sehat secara psikologis, memiliki kepercayaan diri dan karakter yang positif sehingga mampu menunjukkan produktivitasnya (memulihkan hubungan hidup, kehidupan dan penghidupan).</p>	<p>a. ABKT mampu mengatasi masalahnya, memiliki kecerdasan emosional dan spiritual.</p> <p>b. ABKT mampu diterima kembali secara positif oleh keluarga dan masyarakat.</p>	<p>a. Konseling awal dapat dilakukan oleh petugas pemsayarakatan yang telah terlatih. Konseling awal untuk mengidentifikasi apa yang terjadi pada diri ABKT secara psikologis.</p> <p>b. ABKT yang memerlukan konseling psikologi lebih lanjut dapat dirujuk kepada konselor, psikolog, psikiater profesional.</p> <p>c. LPKA dapat bekerjasama dengan puskesmas, rumah sakit, universitas, lembaga swasta atau organisasi masyarakat untuk mengakses layanan profesional dalam pelaksanaan konseling psikologi</p>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
				d. Hasil konseling menjadi pertimbangan program pembinaan
6.	Pembinaan Jasmani	Upaya untuk menjaga kesehatan dan kebugaran fisik ABKT	<p>a. Meningkatkan kesehatan dan menjaga kebugaran ABKT.</p> <p>b. ABKT dapat mengetahui, mengerti dan memahami pentingnya kesehatan dan kebugaran jasmani dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>c. ABKT dapat menyalurkan bakat dan minat dalam bidang olahraga</p>	<p>a. Koordinasi antar petugas pemasyarakatan dalam pelaksanaan pembinaan olahraga.</p> <p>b. Selama olahraga ABKT mendapatkan cahaya matahari yang cukup untuk menjaga kebugaran yang bersangkutan.</p> <p>c. Petugas Pemasyarakatan menyediakan sarana prasarana olahraga sesuai dengan ketentuan dan ketersediaan sarana prasarana yang ada di LPKA.</p> <p>d. Pelaksanaan program dapat dilakukan dengan melibatkan mitra terkait.</p>
<b>Program Pembinaan Kemandirian</b>				

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
1.	Program vokasional dan keterampilan	Kegiatan vokasional dan keterampilan yang dapat meningkatkan keterampilan, baik keterampilan teknis ( <i>hard skill</i> ) maupun non-teknis ( <i>soft skill</i> ) yang dapat menjadi bekal untuk kehidupan ABKT.	<p>a. Meningkatkan keterampilan teknis dan non-teknis ABKT selama berada di LPKA.</p> <p>b. Mempersiapkan ABKT dengan keterampilan yang berguna untuk mempermudah dan menjadi bekal proses reintegrasi sosial.</p> <p>c. Mendukung keberhasilan proses <i>disengagement</i> karena dengan program keterampilan dan vokasi mampu mewujudkan kemandirian ABKT secara ekonomi sehingga mencegah ABKT kembali ke kelompoknya karena alasan dukungan ekonomi.</p>	<p>a. Petugas pembinaan berkoordinasi dengan petugas pengamanan dalam pelaksanaan pembinaan kemandirian.</p> <p>b. Pelatihan keterampilan teknis, misalnya: jasa, agribisnis, manufaktur dan sebagainya.</p> <p>c. Pelatihan non-teknis, misalnya: barbershop, hidroponik, kemampuan berbahasa asing, menggunakan kemajuan teknologi, pelatihan manajemen keuangan, <i>public speaking</i> dan sebagainya.</p> <p>d. Jenis kegiatan pembinaan kemandirian dilaksanakan sesuai dengan asesmen kebutuhan, vokasional dan minat bakat ABKT</p>

No	Jenis Program Pembinaan	Deskripsi	Tujuan	Mekanisme Khusus
				e. LPKA bekerjasama dengan Densus 88, BNPT dan pihak luar lainnya yang relevan.

#### 1.7.2.2.4. Pengeluaran ABKT

Pengeluaran ABKT dari LPKA dapat dilakukan dengan alasan pembinaan, pemindahan, izin, perawatan kesehatan, peminjaman karena masih ada perkara lainnya, kondisi darurat, meninggal dunia dan alasan penting lainnya. Mekanisme pengeluaran ABKT dari LPKA karena alasan yang diuraikan sebelumnya secara umum sama dengan ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. Hal khusus yang perlu diperhatikan oleh Petugas Pemasyarakatan dalam melakukan pengeluaran ABKT dari LPKA adalah melakukan koordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme atau pihak terkait lainnya berkaitan dengan intervensi program pembinaan khususnya deradikalisasi dan *disengagement* dapat tetap terlaksana selama ABKT menjalani pengeluaran dari LPKA. ABKT yang memenuhi syarat reintegrasi sosial (PB, CM, CMB) termasuk dalam pengeluaran dari LPKA, karena ABKT belum selesai masa pidananya. ABKT melanjutkan program pembinaan akhir dengan pembimbingan masyarakat yang dilakukan oleh Bapas.

Mekanismenya:

1. Kepala LPKA menerima surat atau dokumen terkait izin pengeluaran (bagipengeluaran selain pemindahan). Jika pengeluaran terkait pemindahan, maka Kepala LPKA menerima surat izin pemindahan.
2. Dalam hal pengeluaran, maka harus diputuskan melalui sidang TPP dan disetujui oleh Kepala LPKA.

3. Petugas Pemasarakatan harus menyiapkan berkas pengeluaran mencakup surat pengawalan dan hasil sidang TPP LPKA, berita acara pengeluaran yang sudah ditandatangani pengawal, dan tandatangan kepala LPKA pada buku ekspedisi pengeluaran.
4. Wali atau Petugas Pemasarakatan melakukan pengawalan dan berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme untuk pengawalan pengeluaran ABKT.
5. Pengawalan dilengkapi dengan surat perintah pengawalan pengeluaran. Ketentuan keabsahan surat pengawalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
6. Sebelum pengeluaran, ABKT harus diperiksa kondisi kesehatannya
7. Wali atau Petugas Pemasarakatan lainnya memberitahukan pengeluaran ABKT kepada orang tua/wali ABKT untuk kepentingan sakit, pemindahan.
8. Petugas Pemasarakatan melakukan pelaporan dengan mencatat dalam buku penjagaan dan papan kontrol.
9. Dalam hal pengeluaran ABKT untuk reintegrasi sosial (pembimbingan kemasyarakatan oleh Bapas), maka Wali menyiapkan dokumen berkaitan dengan reintegrasi ABKT
10. Wali atau Petugas Pemasarakatan lainnya melakukan koordinasi dengan penjamin dan Bapas tempat ABKT reintegrasi untuk serah terima dokumen dan orang (ABKT)
11. Dalam hal pengeluaran ABKT untuk reintegrasi sosial, Petugas Pemasarakatan mengambil sidik jari, menyerahkan kembali barang titipan, mencoret buku register ABKT di LPKA dan melakukan serah terima kepada Bapas.
12. Pengeluaran ABKT dapat dilaksanakan dengan kendaraan milik LPKA atau yang mengajukan permohonan pengeluaran.
13. Pada saat pengeluaran ABKT tidak boleh alat pembatasan gerak kecuali atas pertimbangan tertentu dengan alasan keamanan dan keselamatan maka dapat dilakukan pemakaian alat pembatas gerak.

14. Untuk kepentingan terbaik bagi ABKT dalam hal perjalanan pengeluaran yang ditempuh lebih dari 1 (satu) hari maka Petugas Pemasarakatan harus menghubungi unit pelaksana teknis pemsarakatan setempat untuk disinggahi sebagai tempat istirahat
15. Jika pengeluaran karena alasan pemindahan atau integrasi, maka Wali dan Petugas Pemsarakatan melakukan koordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme agar program deradikalisasi tetap berjalan setelah pengeluaran ABKT.

#### **1.7.2.2.5. Pembebasan ABKT**

LPKA dapat melakukan pembebasan terhadap ABKT, dikarenakan telah selesai menjalani masa pidananya. ABKT yang selesai masa pidananya maka dapat diakhiri pembinaannya di LPKA.

Mekanismenya:

1. Petugas Pemsarakatan menyiapkan surat lepas
2. Petugas Pemsarakatan mengambil sidik jari
3. Menyerahkan kembali barang titipan ABKT
4. Mencoret buku register ABKT dan mengisi kolom keterangan tanggal lepas
5. Melakukan pengecekan buku ekspirasi untuk mengetahui ABKT yang akan bebas pada tanggal yang telah ditentukan
6. Meminta tanda tangan Kepala LPKA dalam buku register dan surat lepas
7. Petugas Pemsarakatan melakukan koordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme serta pihak terkait
8. Petugas Pemsarakatan menghubungi keluarga ABKT

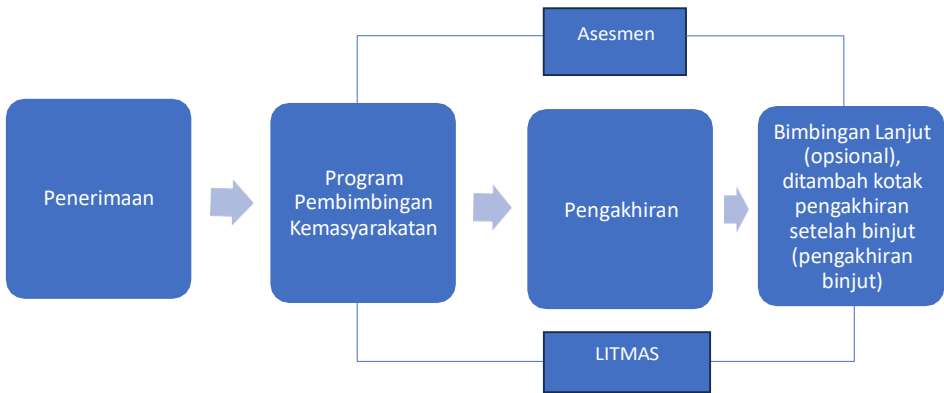
#### **1.7.2.3. Mekanisme dan Prosedur Perlakuan Klien AKT oleh Bapas**

Perlakuan Klien Anak Kasus Terorisme (Klien AKT) oleh Bapas utamanya berupa pembimbingan kemasyarakatan. Pembimbingan Kemasyarakatan meliputi pendampingan,

pembimbingan dan pengawasan. Selanjutnya penyelenggaraan Pembimbingan Masyarakat terhadap KAKT dapat dilakukan melalui tahapan penerimaan, pemberian program dan pengakhiran. Seperti halnya pembinaan ABKT di LPKA, Pembimbingan Masyarakat KAKT oleh Bapas juga bagian dari upaya deradikalisasi dan *disengagement*. Oleh karena itu, Bapas dalam melaksanakan Pembimbingan Masyarakat harus bekerjasama dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan pihak terkait lainnya agar upaya deradikalisasi dan *disengagement* tetap berjalan.

Penelitian Masyarakat (Litmas) yang dilakukan oleh PK Bapas menjadi perlakuan yang dilakukan tidak hanya ketika KAKT menjalani pembimbingan masyarakat oleh Bapas, namun dilakukan terhadap AKT, ABKT dan KAKT dalam seluruh proses perlakuan di masyarakat sejak tahap praadjudikasi, adjusikasi dan pascaadjudikasi. Mekanisme tentang Litmas terhadap AKT, ABKT dan KAKT tidak dimasukkan khusus dalam standar ini, karena mekanismenya secara umum sama dengan ketentuan Litmas Anak yang berlaku di Direktorat Jenderal Masyarakat. Hal khusus yang perlu diperhatikan dalam menggali data dan informasi untuk menyusun Litmas, PK dapat menyusun pertanyaan dengan menambahkan poin-poin yang berkaitan dengan kekhususan, antara lain proses radikalisasi, keterkaitan dengan kelompok dan jaringan radikal terorisme, afiliasi ideologi, keterampilan khusus dalam kelompok radikal terorisme, latar belakang keterhubungan dengan kelompok dan jaringan radikal terorisme. Berkaitan dengan penggalian data dan informasi untuk penyusunan Litmas Sidang Pengadilan bagi AKT, PK dapat merujuk pada Petunjuk Teknis Penelitian Masyarakat Sidang Pengadilan terhadap Anak Kasus Terorisme (AKT) Nomor PAS-33.OT.02.02 Tahun 2023.

## Alur Perlakuan Klien Anak Kasus Terorisme oleh Bapas



### 1.7.2.3.1. Penerimaan

Penerimaan adalah perlakuan tahap awal oleh Bapas kepada Klien AKT baik penerimaan dokumen maupun penerimaan orang. Saat Klien AKT diserahkan ke Bapas oleh instansi yang menyerahkan, maka Bapas melakukan registrasi dan penerimaan. Registrasi dilakukan untuk menentukan keabsahan KAKT mendapatkan perlakuan oleh Bapas sehingga pelaksanaan hak dan kewajiban masing-masing pihak dapat dipertanggungjawabkan.

Mekanismenya:

1. Penerimaan dokumen untuk permohonan Litmas, maka mekanismenya:

- a. Petugas Pemasarakatan menerima permintaan Litmas dari Kepolisian/LPAS/LPKA/Bapas lain/pihak lainnya
- b. Tata Usaha Bapas mencatat surat permintaan yang masuk, melampirkan lembar disposisi pada surat permintaan dan disampaikan ke Kepala Bapas
- c. Tata Usaha Bapas mendistribusikan surat yang telah didisposisi Kepala Bapas kepada pejabat struktural yang berwenang

- d. Petugas Pemasarakatan yang bertugas pada bagian registrasi mencatat surat permintaan yang telah didisposisi oleh Kepala Bapas dalam buku register
  - e. Pejabat struktural yang berwenang menunjuk PK untuk melaksanakan Litmas
  - f. Tata Usaha Bapas membuat surat pelaksanaan Litmas
  - g. PK menerima surat tugas pelaksanaan Litmas
2. Penerimaan untuk orang (klien AKT):
- a. Penyerahan Klien AKT disertai dengan dokumen kepada Petugas Pemasarakatan
  - b. Penerimaan Klien AKT didasarkan pada dokumen yang sah yang terdiri atas:
    - 1) Surat pengantar dari instansi yang menyerahkan KAKT
    - 2) Surat tentang status Klien AKT (PB/CB/CMB/Penetapan Pengadilan/Putusan Pengadilan, dan lainnya).
  - c. Petugas Pemasarakatan meneliti keabsahan dokumen dan mencocokkan dengan identitas KAKT
  - d. Proses serah terima Klien AKT dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditandatangani oleh masing-masing pihak dan diketahui oleh Kepala Bapas atau pejabat yang ditunjuk.
  - e. Petugas Pemasarakatan mencatat identitas dan surat-surat dalam buku register sesuai dengan status Klien AKT yang bersangkutan
  - f. Petugas mencatat data pada kartu bimbingan Klien AKT
  - g. Petugas mengambil foto Klien AKT dan menempelkan pada kartu bimbingan dan buku register.
  - h. Petugas merekam sidik jari Klien AKT
  - i. Kartu Bimbingan dan buku register dapat diberi tanda khusus “Klien AKT” pada kolom keterangan

### 1.7.2.3.2. Program Pembimbingan Kemasyarakatan

Pembimbingan Kemasyarakatan terdiri dari pendampingan, pembimbingan dan pengawasan. Pendampingan digunakan untuk pemenuhan kebutuhan dan perlindungan hak dalam proses peradilan sejak tahap praadjudikasi sampai tahap pascaadjudikasi dan bimbingan lanjutan. Selanjutnya yang disebut dengan pembimbingan digunakan untuk memberikan bekal dalam meningkatkan kualitas mental dan spiritual, intelektual, keterampilan dan kemandirian bagi klien. Sedangkan pengawasan digunakan untuk memastikan pelaksanaan syarat dan program yang telah ditetapkan. Kegiatan pendampingan, pembimbingan dan pengawasan terhadap Klien AKT dapat dilakukan berdasarkan hasil Litmas.

Mekanismenya Pembimbingan Kemasyarakatan berdasarkan jenisnya:

#### 1. Pendampingan

- a. Babas menerima permohonan pendampingan dari APH/instansi/Klien AKT/wali Klien AKT
- b. Kepala Babas mempelajari permohonan tersebut dan memberikan disposisi kepada pejabat berwenang.
- c. Selanjutnya pejabat berwenang menunjuk PK
- d. PK melakukan koordinasi terkait jadwal pendampingan di praadjudikasi, adjudikasi dan pascaadjudikasi dan bimbingan lanjut untuk kepentingan pemenuhan kebutuhan dan perlindungan hak dalam proses peradilan Klien AKT.
- e. Membuat rencana pendampingan
- f. PK berkoordinasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pendampingan Klien AKT (APH/instansi/wali Klien AKT)
- g. PK Melaksanakan pendampingan
- h. PK membuat laporan pendampingan untuk kepentingan pemenuhan kebutuhan dan perlindungan hak dalam proses peradilan Klien AKT.

## 2. Pembimbingan

- a. PK menyusun program pembimbingan berdasarkan rekomendasi hasil Litmas Pembimbingan dan kontrak bimbingan
- b. Pelaksanaan sidang TPP untuk program pembimbingan Klien AKT
- c. PK berkoordinasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pembimbingan KAKT (APH/instansi/wali Klien AKT)
- d. Melaksanakan pembimbingan
- e. Membuat laporan hasil pembimbingan

## 3. Pengawasan

- a. PK mempelajari hasil program pendampingan dan pembimbingan serta rekomendasi Litmas
- b. PK menyusun rencana program pengawasan
- c. PK berkoordinasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pengawasan KAKT (APH/instansi/wali Klien AKT)
- d. PK melaksanakan program pengawasan. Pengawasan terhadap Klien AKT dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.
- e. Dalam hal terjadi pelanggaran program pendampingan dan pembimbingan, maka dilakukan sidang TPP untuk memberikan sanksi (pencabutan, peningkatan program pembimbingan, dan perpanjangan masa pengawasan)
- f. PK membuat laporan hasil pengawasan

**Detail Program Pembimbingan Kemasyarakatan:**

No.	Jenis Program Pembimbingan Kemasyarakatan	Deskripsi	Tujuan	Contoh Bentuk Kegiatan
1.	Intelektual	Upaya meningkatkan daya kritis berpikir Klien AKT melalui pendidikan formal, nonformal dan informal	a. Pemenuhan hak pendidikan bagi Klien AKT b. Meningkatkan kemampuan berpikir kritis	1. Sekolah formal (SD hingga Perguruan Tinggi) 2. Sekolah Kejar Paket 3. Literasi Moderat
2.	Mental dan Spiritual	Upaya yang dilakukan kepada Klien AKT untuk mempelajari, memahami tentang penguatan mental dan spiritual agar Klien AKT tidak melakukan aktivitas yang membuatnya kembali terlibat tindak pidana terorisme	a. Meningkatkan penguatan mental b. Meningkatkan penguatan spiritual	1. Penguatan Kesadaran Beragama 2. Penguatan Kesadaran Hukum 3. Konseling 4. Trauma Healing 5. Program Penguatan Kesadaran Diri 6. Program Membangun Pemafaan dan Penerimaan 7. Melibatkan Klien AKT menjadi “agen perdamaian” dalam kegiatan keagamaan moderat, maupun berbangsa dan bernegara

No.	Jenis Program Pembimbingan Kemasyarakatan	Deskripsi	Tujuan	Contoh Bentuk Kegiatan
3.	Keterampilan dan kemandirian	Upaya yang dilakukan kepada Klien AKT untuk kegiatan vokasional dan keterampilan	a. Meningkatkan kemampuan teknis dan non teknis terhadap Klien AKT b. Mendukung keberhasilan program <i>disengagement</i> karena dengan program keterampilan dan kemandirian c. Mendukung Klien AKT aktif dalam pembangunan	1. Kegiatan untuk usaha mandiri, seperti: menjahit, pemasangan instalasi listrik, tata boga, dll 2. Pengembangan minat bakat seperti olahraga, kesenian, dll

### 1.7.2.3.3. Pelimpahan Bimbingan

Pelimpahan bimbingan Klien AKT dapat terjadi jika Klien AKT/keluarga/wali mengajukan permohonan pemindahan bimbingan atas dasar perpindahan alamat tempat tinggal Klien AKT yang berbeda wilayah dengan Bapas tempat Klien AKT menjalani pembimbingan. Mekanismenya adalah:

1. Klien AKT/orang tua/wali Klien AKT memberi tahu kepada PK tentang maksud dan tujuan pindah alamat beserta alasannya
2. PK memberikan formulir yang harus diisi Klien AKT antara lain:
  - a. Alasan untuk pindah alamat
  - b. Tempat tinggal yang dituju
  - c. Surat keterangan penjamin

3. Berdasarkan data dan informasi dari PK, Kepala Bapas membuat surat pengantar ke Bapas tempat tinggal Klien AKT yang baru
4. Kepala Bapas tempat tinggal Klien AKT yang baru membuat surat tugas PK untuk melakukan kunjungan guna memastikan kebenaran surat pengajuan pindah tersebut
5. PK melakukan kunjungan rumah sesuai dengan formulir pengajuan pindah dari Klien AKT untuk memastikan kebenaran surat tersebut
6. Setelah mendapatkan kepastian dan kebenaran dari surat tersebut PK memberikan informasi kepada Kepala Bapas yang baru untuk selanjutnya menjawab tentang kebenaran pengajuan pindah alamat
7. Surat jawaban diterima oleh Kepala Bapas lama yang selanjutnya menugaskan kepada PK untuk melakukan persiapan proses pelimpahan bimbingan
8. PK dalam proses pelimpahan melampirkan surat-surat antara lain:
  - a. Melampirkan SK PB/SK CMB/SK CB/SK PB
  - b. Melampirkan litmas bimbingan
  - c. Melampirkan hasil proses bimbingan yang dilakukan oleh PK lama
  - d. Melampirkan surat persetujuan pelimpahan dari Bapas yang dituju
9. Kepala Bapas lama membuat pengantar untuk klien melakukan pindah bimbingan berikut dengan lampirannya
10. Klien membawa kelengkapan surat pindah bimbingan menuju ke Bapas yang baru untuk laporan pertama
11. Petugas Pemasarakatan di Bapas baru menerima dengan membuat berita acara penerimaan berdasarkan surat-surat yang ada dan meneruskan kepada Kepala Bapas untuk memproses lebih lanjut
12. PK di Bapas baru yang ditunjuk melaksanakan bimbingan selanjutnya

#### **1.7.2.3.4. Pengakhiran**

Pengakhiran perlakuan Klien AKT oleh Bapas dapat dilakukan karena alasan berupa Klien AKT meninggal dunia, masa pembimbingan kemasyarakatan Klien AKT secara

formal telah berakhir sesuai dengan dokumen yang sah, atau status klien terhadap Klien AKT dicabut karena melakukan pelanggaran.

Mekanismenya:

1. Klien AKT dalam kondisi meninggal dunia:

- a. Babas menerima laporan tentang Klien AKT yang meninggal dunia
- b. Kepala Babas mempelajari laporan dan memerintahkan pejabat yang berwenang untuk menindaklanjuti laporan
- c. Pejabat yang berwenang menunjuk PK untuk melakukan verifikasi dan memastikan kebenaran laporan
- d. PK membuat laporan dan melampirkan dokumen terkait kematian Klien AKT
- e. PK menyampaikan laporan kepada Kepala Babas
- f. Kepala Babas memerintahkan pejabat berwenang untuk membuat surat pengakhiran Pembimbingan Kemasyarakatan
- g. Petugas registrasi mencoret dengan pensil warna merah pada register yang bersangkutan dan ditandatangani Kepala Babas
- h. Babas menyampaikan laporan kematian Klien AKT kepada instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan pihak terkait yang menjadi mitra Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap Klien AKT.

2. Masa Pembimbingan Kemasyarakatan Klien AKT secara formal berakhir sesuai dokumen yang sah:

- a. PK mempelajari berkas dan memastikan tanggal pengakhiran Pembimbingan Kemasyarakatan Klien AKT
- b. PK menyiapkan berkas dan membuat surat pengakhiran Klien AKT
- c. Kepala Babas menandatangani surat pengakhiran Klien AKT
- d. PK menyampaikan surat pengakhiran kepada Klien AKT pada saat tanggal pengakhiran
- e. PK menyampaikan laporan pengakhiran kepada petugas registrasi untuk mencoret registrasi Klien AKT

- f. Babas melaporkan dan mengkoordinasikan kepada instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan pihak terkait dalam program Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap Klien AKT.
3. Status klien pada Klien AKT yang dicabut karena melakukan pelanggaran:
- a. Babas menerima surat keputusan pencabutan dari Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
  - b. Kepala Babas mempelajari surat keputusan dan memerintahkan pejabat yang berwenang untuk menindaklanjuti surat tersebut
  - c. Pejabat yang berwenang memerintahkan PK yang menangani Klien AKT untuk memastikan surat keputusan dengan berkas Klien AKT
  - d. Babas membuat surat pengakhiran pembimbingan
  - e. PK menyampaikan SK pencabutan dan surat pengakhiran pembimbingan ke bagian registrasi untuk dilakukan pencoretan buku register
  - f. Babas menyampaikan laporan pengakhiran Pembimbingan Kemasyarakatan Klien AKT kepada instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan pihak terkait lainnya.

#### 1.7.2.3.4. Bimbingan Lanjutan

Bimbingan lanjutan (*after care*) adalah bimbingan yang diberikan kepada Klien AKT yang secara formal masa pembimbingannya telah berakhir, atau telah selesai masa pidananya, namun karena alasan tertentu orang tua/wali/KAKT mengajukan permohonan untuk mendapatkan bimbingan tambahan. Berkaitan dengan bimbingan lanjutan Klien AKT dapat merujuk pada Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor: PAS-05.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Pedoman Bimbingan Lanjut Klien Terorisme, dan dapat juga merujuk pada Modul Bimbingan Lanjutan untuk Klien Terorisme. Hingga standar ini disusun, bimbingan lanjut terhadap KAKT belum banyak dilakukan. Padahal bimbingan lanjut menjadi salah satu upaya untuk memaksimalkan strategi dan upaya deradikalisasi dan *disengagement* KAKT yang dirasa belum maksimal baik selama pembinaan di LPKA

maupun ketika menjalani Pembimbingan Kemasyarakatan oleh Bapas. Pada beberapa kasus, banyak dari anak, orang tua/wali yang tidak mengetahui mengenai bimbingan lanjutan ini, sehingga diperlukan sosialisasi dan penjelasan informasi lebih lanjut tentang bimbingan lanjutan terhadap KAKT/orang tua/wali/keluarganya.

Mekanismenya:

1. Orang tua/wali/Klien AKT mengajukan surat permohonan bimbingan lanjutan
2. Petugas Tata Usaha menerima surat permohonan bimbingan lanjutan
3. Kepala Bapas menerima, mempelajari, dan mendisposisi surat permohonan bimbingan lanjutan
4. Pejabat struktural berwenang menerima surat yang telah didisposisi
5. Pejabat struktural berwenang menunjuk PK untuk melakukan bimbingan lanjutan
6. PK membuat rencana bimbingan lanjutan
7. Pelaksanaan sidang TPP untuk membahas rencana bimbingan lanjutan
8. Melakukan koordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan penanggulangan terorisme dan Pokmas Lipas terkait
9. PK melaksanakan bimbingan lanjutan
10. PK membuat laporan bimbingan lanjutan

## **1.8. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN**

### **1.8.1. Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan AKT di LPAS**

<b>No.</b>	<b>Perlakuan</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Materi</b>	<b>Batas waktu penyelesaian</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Admisi Orientasi	Pengenalan Lingkungan	a. Penjelasan hak dan kewajiban  b. Pengenalan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku	7 hari	1 kegiatan

No.	Perlakuan	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	Keterangan
			c. Pengenalan terhadap pejabat dan petugas		
2.	Pelaksanaan Pelayanan Pendidikan	Pendidikan formal, pendidikan non formal, pendidikan karakter dan pendidikan jasmani	1. Pembelajaran di sekolah 2. Kejar Paket 3. Diskusi kelompok 4. Penyediaan buku bacaan 5. olahraga	Max 6 jam	AKT mendapatkan hak pendidikan
3.	Pelaksanaan Pelayanan Perawatan Kesehatan	Pencegekan kesehatan rutin	1. tes Narkoba 2. tes HIV 3. tes kejiwaan 4. pemeriksaan gigi 5. tes kehamilan (AKT perempuan)	Selama AKT di LPAS	Menjaga kesehatan AKT selama di LPAS
4.	Pelaksanaan Pelayanan Perawatan Makanan	Pemberian makan dengan asupan gizi yang memadai	1. sarapan 2. makan siang 3. makan malam	3 X dalam sehari	
5.	Pelaksanaan Pelayanan Konseling	Konseling psikologi	1. Konseling awal 2. konseling lanjutan (merujuk AKT ke psikolog, psikiater dan konselor profesional)	Max 60 menit	4 X 1 bulan (sesuai hasil asesmen risiko dan kebutuhan AKT)
6.	Pelaksanaan Pelayanan Kunjungan	Kunjungan	pengawasan kunjungan	Max 30 menit	Di waktu kunjungan

No.	Perlakuan	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	Keterangan
7.	Pelaksanaan Pelayanan Bantuan Hukum	Penyuluhan hukum	1. Penjelasan tentang proses hukum yang dihadapi AKT	Max 45 menit	4 X 1 bulan
8.	Pelaksanaan Pelayanan Komunikasi Dan Informasi	1. Surat menyurat 2. Menelfon	1. Fasilitas komunikasi dengan keluarga, penasehat hukum dan PK 2. Informasi bagi AKT, keluarga dan penasehat hukum tentang pelayanan AKT di LPAS	Max 45 menit	8 X 1 bulan

### 1.8.2. Jangka Waktu Penyelesaian Pembinaan ABKT di LPKA

No	Pelayanan di LPKA (pembinaan)	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	keterangan
1.	Admisi Orientasi	Masa Pengenalan Lingkungan	Penjelasan hak dan kewajiban b. Pengenalan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku c. Pengenalan terhadap pejabat dan petugas	1 bulan	1 kegiatan
2.	Pendidikan	Pendidikan formal, pendidikan	1. Pembelajaran di sekolah 2. Kejar Paket	Max 6 jam	AKT mendapatkan

No	Pelayanan di LPKA (pembinaan)	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	keterangan
		non formal, pendidikan karakter dan pendidikan jasmani	3. Diskusi kelompok 4. Penyediaan buku bacaan 5. olahraga		hak pendidikan
3.	Kesadaran Beragama	Bimbingan keagamaan	1. Ibadah Harian Muslim 2. Shalat Jumat 3. Ibadah Mingguan Non-Muslim 4. Penyuluhan agama 5. Perayaan hari besar keagamaan	Max 45 menit	Setiap hari dan 4 X 1 bulan
4.	Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	1. Apel atau upacara bendera 2. Pramuka 3. Baris berbaris 4. Ikrar NKRI	Menumbuhkan kecintaan terhadap NKRI, kesadaran berbangsa dan bernegara	Max 45 menit	4 X 1 bulan 1 kali
5.	Kesadaran Hukum	Penyuluhan	Penjelasan tentang hukum positif	Max 45 menit	8 kali 1 bulan
6.	Konseling	Konseling psikologi	1. Konseling awal 2. konseling lanjutan (merujuk AKT ke psikolog, psikiater dan konselor profesional)	Max 45 menit	4 kali 1 bulan
7.	Pembinaan Jasmani	1. Senam 2. Olahraga	1. SKJ	Max 45 menit	4 X 1 bulan

No	Pelayanan di LPKA (pembinaan)	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	keterangan
		3. Ice breaking	2. Tenis, voli, sepakbola, buku tangkis, wushu, dll		
8.	Pembinaan Kemandirian	Kegiatan vokasional dan pelatihan keterampilan	1. Pelatihan keterampilan teknis 2. Pelatihan keterampilan non-teknis	Max 90 menit	4 X 1 bulan

### 1.8.3. Jangka Waktu Penyelesaian Pembimbingan Kemasyarakatan KAKT oleh

#### BAPAS

No	Pembimbingan Kemasyarakatan	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	Keterangan
1.	Pendampingan	1. Pendampingan Anak dibawah 12 tahun 2. Pendampingan Praadjudikasi 3. Pendampingan Adjudikasi 4. Pendampingan Pascaadjudikasi	Memastikan proses peradilan yang terjadi pada KAKT tetap pada prinsip pemenuhan hak dan perlindungan anak	Hingga selesai masa permohonan pendampingan	Pendampingan
2.	Pembimbingan	1. Pembimbingan tahap awal (0-1/4 masa pembimbingan) 2. Pembimbingan tahap lanjutan (1/4 – ¾ masa pembimbingan)	1. Upaya reintegrasi sosial 2. Pemberdayaan ekonomi 3. Keterampilan	Sesuai masa pembimbingan KAKT berdasar atas surat penetapan	1. Pembimbingan individu 2. Pembimbingan kelompok

No	Pembimbingan Kemasyarakatan	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	Keterangan
		3. Pembimbingan tahap akhir (3/4 sampai selesai masa pembimbingan)			
3.	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan tahap praadjudikasi</li> <li>2. Pengawasan tahap adjudiaksi</li> <li>3. Pengawasan tahap pascaadjudikasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan program pelayanan, pembinaan dan pembimbingan kemasyarakatan berjalan</li> <li>2. Melakukan evaluasi pada program intervensi</li> </ol>	Selama AKT, ABKT dan KAKT di pemsaryakatan	Pengawasan
4.	Bimbingan Lanjutan	Pembimbingan tambahan setelah selesai masa pembimbingan atau bebas murni		6 bulan	Dapat dilakukan ketika ada permohonan dari KAKT/ortu/wali kepada Bapas
5.	Penelitian Kemasyarakatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Litmas Diversi</li> <li>2. Litmas Sidang Pengadilan</li> <li>3. Litmas Anak usia dibawah 12 tahun</li> <li>4. Litmas Saksi dan/Korban</li> </ol>	1. Penggalian data dan informasi melalui Wawancara, observasi dan studi dokumentasi.	7 hari	Adanya dokumen hasil litmas dan rekomendasinya

No	Pembimbingan Kemasyarakatan	Jenis Kegiatan	Materi	Batas waktu penyelesaian	Keterangan
		5. Litmas Perawatan dan Pelayanan di LPAS 6. Litmas Pembinaan Awal 7. Litmas Asimilasi 8. Litmas Integrasi 9. Litmas Cuti Mengunjungi Keluarga 10. Litmas Pemindahan 11. Litmas Pembimbingan 12. Litmas Bimbingan Lanjutan	2. Menyusun hasil Litmas kedalam format Litmas 3. Menyusun rekomendasi		

### **1.9. KEBUTUHAN BIAYA PELAKSANAAN**

Kebutuhan biaya pelaksanaan mengacu pada Standar Biaya Umum (SBU). Pada Peraturan Menteri Keuangan yang dimaksud dengan SBU adalah satuan biaya yang ditetapkan berupa Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam RKA-K/L. Dalam pelaksanaan kegiatan, setiap unit pelaksana teknis pemsayarakatan untuk perlakuan terhadap AKT, ABKT dan KAKT harus mengalokasikan anggaran. Jumlah anggaran pada setiap unit akan berbeda karena akan ditentukan oleh program masing-masing. Sehingga untuk kebutuhan biaya pelaksanaan, akan mengikuti dan menggunakan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 1.9.1. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan Pelayanan AKT di LPAS

No	Program Pelayanan	Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah	Biaya	Keterangan
1.	Pelaksanaan Pelayanan Pendidikan	Pendidikan formal, non-formal, karakter dan jasmani	Perlengkapan sekolah	1 paket	Rp. 1.000.000	Per tahun
			Buku Bacaan	1 paket	Rp. 500.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	Per kegiatan
			Sarana Prasarana olahraga	1 paket	Rp. 500.000	Per jenis olahraga
2.	Pelaksanaan Pelayanan Perawatan Kesehatan	Pemeriksaan rutin	Obat-obatan dan kebutuhan medis lainnya	1 paket	Rp. 500.000	Per kegiatan
3.	Pelaksanaan Pelayanan Perawatan Makanan	Makan	Kebutuhan makan	1 orang	Rp. 100.000	Per makan
4.	Pelaksanaan Pelayanan Konseling	Konseling	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	
5.	Pelaksanaan Pelayanan Bantuan Hukum	Penyuluhan hukum	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	
6.	Pelaksanaan Pelayanan Komunikasi Dan Informasi	Berkomunikasi via telepon	Pulsa, internet	1 paket	Rp. 300.000	Perbulan

### 1.9.2. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan Pembinaan ABKT di LPKA

No	Program Pelayanan	Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah	Biaya	Keterangan
1.	Pelaksanaan Pelayanan Pendidikan	Pendidikan formal, non-formal, karakter dan jasmani	Perlengkapan sekolah	1 paket	Rp. 1.000.000	Per tahun
			Buku Bacaan	1 paket	Rp. 500.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 500.000	Per kegiatan
			Sarana Prasarana olahraga	1 paket	Rp. 500.000	Per jenis olahraga
2.	Pelaksanaan Pelayanan Perawatan Kesehatan	Pemeriksaan rutin	Obat-obatan dan kebutuhan medis lainnya	1 paket	Rp. 500.000	Per kegiatan
3.	Pelaksanaan Pelayanan Perawatan Makanan	Makan	Kebutuhan makan	1 orang	Rp. 100.000	Per makan
4.	Pelaksanaan Pelayanan Konseling	Konseling	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	
5.	Pelaksanaan Pelayanan Bantuan Hukum	Penyuluhan hukum	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	
6.	Kesadaran Beragama	Penyuluhan keagamaan	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	
7.	Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	Penyuluhan Wawasan Kebangsaan	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	

No	Program Pelayanan	Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah	Biaya	Keterangan
8.	Pembinaan Jasmani	Olahraga	Sarana prasarana	1 paket	Rp. 300.000	Per jenis olahraga

### 1.9.3. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan Pembimbingan Komunitas BAPAS

No	Program Pelayanan	Kegiatan	Kebutuhan	Jumlah	Biaya	Keterangan
1.	Pembimbingan Komunitas	1.Pendampingan 2.Pembimbingan 3.Pengawasan	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Dokumen	1 paket	Rp. 100.00	
2.	Bimbingan Lanjutan	Pembimbingan lanjutan	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Dokumen	1 paket	Rp. 100.000	
3.	Penelitian Komunitas	Penyuluhan hukum	Transport	1 orang	Rp. 150.000	Per kegiatan
			Bahan Materi	1 paket	Rp. 100.000	

Lampiran I

**Panduan Pertanyaan Identifikasi terhadap AKT, ABKT dan Klien AKT****A. Identitas Personal**

<b>Nama Lengkap</b>	
<b>Nama Alias</b>	
<b>Nama Panggilan</b>	
<b>Tempat, tanggal lahir</b>	
<b>Usia (saat diidentifikasi)</b>	
<b>Alamat</b>	
<b>Nama Ayah</b>	
<b>Nama ibu</b>	
<b>Nama Saudara kandung/seibu/seayah</b>	
<b>Pendidikan Formal</b>	
<b>Pendidikan Nonformal</b>	
<b>Pendidikan Informal</b>	
<b>Hobi/aktivitas kesukaan</b>	
<b>Akun sosial media</b>	

**B. Sejarah Kontak AKT, ABKT dan Klien AKT dengan Jaringan Radikal Terorisme**

<b>No.</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Jawaban/Respon</b>
1.	Apakah AKT, ABKT dan Klien AKT tergabung dengan organisasi atau kelompok keagamaan?	
2.	Jika tergabung apa nama organisasinya?	

3.	Siapa yang mengajak AKT, ABKT dan Klien AKT bergabung dengan organisasi atau kelompok tersebut?	
4.	Apakah kelompok tersebut mengajarkan kajian tentang konten-konten radikal?	
5.	Kapan AKT, ABKT, Klien AKT mulai tertarik dan bergabung dengan kelompok tersebut?	
6.	Bagaimana proses AKT, ABKT, Klien AKT bergabung dengan kelompok tersebut?	
7.	Dimana basis kelompok tersebut?	
8.	Dimana AKT, ABKT, Klien AKT bergabung dengan kelompok tersebut?	
10.	Apa yang didapat dan dipelajari AKT, ABKT, Klien AKT dari kelompok tersebut? Jelaskan.	
11.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT ketika bergabung dengan kelompok atau jaringan tersebut?	
12.	Bagaimana Pengalaman AKT, ABKT, Klien AKT bergabung dengan kelompok atau jaringan tersebut?	

### C. Proses AKT, ABKT, Klien AKT Terpapar Radikal Terorisme

No.	Pertanyaan	Jawaban/Resepon
<b>Keluarga</b>		
1.	Bagaimana AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendidikan tentang keagamaan dari keluarga?	
2.	Siapa saja anggota keluarga yang berperan dalam mengajarkan pengetahuan agama?	
3.	Apa saja pengetahuan keagamaan yang diajarkan keluarga kepada AKT, ABKT, Klien AKT?	
4.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT pernah mendapatkan pengetahuan dari keluarga tentang seperti jihad, mati syahid, daulah Islamiyah, khilafah, thagut, bom bunuh diri, takfiri?	
5.	Siapa anggota keluarga yang mengajarkan pengetahuan tersebut?	
6.	Kapan saja AKT, ABK, Klien AKT diajarkan pengetahuan tersebut?	
7.	Sejak kapan AKT, ABKT, Klien AKT diajari pengetahuan tersebut?	
8.	Dimana anggota keluarga mengajari AKT, ABKT, Klien AKT pengetahuan tersebut?	

9.	Jika iya), apa media yang digunakan untuk mengajarkan pengetahuan tersebut?	
10.	Bagaimana respon AKT, ABKT, Klien AKT ketika diajarkan pengetahuan tersebut?	
11.	(Jika AKT, ABKT, Klien AKT menunjukkan ketertarikan terhadap pengetahuan tersebut), mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik dan bersedia mempelajari pengetahuan tersebut?	
12.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT saat mendapatkan pengetahuan tersebut?	
13.	Selain dari keluarga, apakah AKT, ABKT, Klien AKT melakukan pendalaman pengetahuan tersebut dari yang lain?	
14.	(Jika iya), apakah diperoleh dari kelompok pergaulan (peer group)/dunia digital/buku bacaan (pengetahuan lain)/lingkungan sosial/lembaga Pendidikan?	
<b>Kelompok Pergaulan</b>		
1.	Bagaimana pergaulan AKT, ABKT, Klien AKT sebelum ditangkap karena terlibat tindak pidana terorisme?	

2.	Apakah kelompok pergaulan AKT, ABKT, Klien AKT memiliki peran dalam memperdalam konten-konten radikal?	
3.	Dimana tempat AKT, ABKT, Klien AKT berkumpul dan melakukan interaksi atau mengkaji konten-konten radikal dengan kelompok pergaulannya?	
4.	Kapan AKT, ABKT, Klien AKT mulai bergabung dengan kelompok pergaulan yang mengkaji konten-konten radikal?	
5.	Siapa yang mengajak Anak bergabung dengan kelompok pergaulan yang mengajarkan konten-konten radikal?	
6.	Siapa yang menjadi pemimpin dalam kelompok pergaulan tersebut?	
7.	Mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik dengan kelompok pergaulan yang mengajarkan konten - konten radikal?	
8.	Bagaimana respon AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendalaman keagamaan khususnya konten-konten radikal dari kelompok pergaulan?	
9.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendalaman keagamaan khususnya konten-konten radikal dari kelompok pergaulan?	

10.	Bagaimana penilaian AKT, ABKT, Klien AKT terhadap kelompok pergaulan tersebut?	
11.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki kelompok pergaulan yang pro sosial?	
12.	Dengan kelompok pergaulan mana AKT, ABKT, Klien AKT merasa lebih nyaman?	
13.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki sahabat/orang yang dipercaya dalam kelompok pergaulan baik group radikal terorisme ataugroup pro sosial?	
14.	Jika iya, mengapa AKT, ABKT, Klien AKT suka bersahabat dengan orang tersebut?	
15.	Apakah orang tua/wali/keluarga mengetahui AKT, ABKT, Klien AKT memiliki kelompok pergaulantersebut?	
<b>Dunia Digital</b>		
1.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki game favorit?	
2.	Jika iya, apa nama gamenya? Apa alasan menyukai game tersebut?	

3.	Apa sosial media favorit AKT, ABKT, Klien AKT? Kenapa alasannya?	
4.	Konten apa yang diakses AKT, ABKT, Klien AKT dari sosial media favorit tersebut?	
5.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT mengakses konten tentang seperti jihad, mati syahid, daulah Islamiyah, khilafah, thagut, bom bunuh diri, takfiri?	
6.	Konten apa yang AKT, ABKT, Klien AKT sering atau suka kaji atau pelajari?	
7.	Mengapa AKT, ABKT, Klien AKT suka mengkaji atau mempelajari konten tersebut?	
8.	Jika iya, mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik mengakses konten-konten tersebut?	
9.	Sejak kapan AKT, ABKT, Klien AKT mulai tertarik mengakses konten-konten tersebut?	
10.	Kapan saja AKT, ABKT, Klien AKT mengakses konten-konten tersebut?	
11.	Siapa tokoh dan akun yang sering diakses oleh AKT, ABKT, Klien AKT di dunia digital?	

12.	Bagaimana penilaian AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendalaman keagamaan khususnya konten-konten radikal dari dunia digital?	
13.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendalaman keagamaan khususnya konten-konten radikal dari dunia digital?	
14.	Apakah orang tua/keluarga/wali mengetahui bahwa AKT, ABKT, Klien AKT mengakses dan mempelajari konten-konten radikal terorisme melalui dunia digital?	
<b>Lembaga Pendidikan</b>		
1.	Bagaimana lembaga pendidikan mengajarkan pengetahuan agama kepada AKT, ABKT, Klien AKT?	
2.	Apakah lembaga pendidikan mengajarkan konten-konten radikal terorisme?	
3.	Jika iya, bagaimana proses lembaga pendidikan mengajarkan konten-konten radikal?	
4.	Media apa yang digunakan lembaga pendidikan mengajarkan konten – konten tersebut?	
5.	Siapa sosok yang mengajarkan pengetahuan agama khususnya konten - konten radikal di lembaga pendidikan?	

6.	Apakah ada aktivitas di lembaga pendidikan yang mengajarkan konten - konten radikal terorisme?	
7.	Kapan AKT, ABKT, Klien AKT mulai mendalami konten-konten radikal di lembaga pendidikan?	
8.	Mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik mengikuti aktivitas atau kajian di lembaga pendidikan yang berkaitan dengan konten-konten radikal terorisme?	
9.	Bagaimana respon dan perasaan AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendalaman keagamaan khususnya konten-konten radikal terorisme dari lembaga pendidikan?	
10.	Setelah mendapatkan pengajaran tentang konten radikal, apakah AKT, ABKT, Klien AKT tetap bersemangat mengikuti pelajaran umum (termasuk upacara, PPKN) di lembaga pendidikan?	
11.	Apakah orang tua/wali/keluarga mengetahui AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pengajaran konten-konten radikal terorisme di lembaga pendidikan?	

12.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT pernah mendapatkan bully di lembaga pendidikan?	
13.	Jika iya, bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT?	
<b>Lingkungan Sosial (Kelompok Kajian)</b>		
1.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT mengikuti kelompok kajian untuk memperdalam pengetahuan keagamaan khususnya konten - konten radikal?	
2.	Bagaimana kelompok kajian mengajarkan pengetahuan agama terutama konten - konten radikal terorisme?	
3.	Siapa tokoh atau sosok yang memimpin kelompok kajian tersebut?	
4.	Siapa tokoh atau sosok yang mengajar pengetahuan agama atau konten - konten radikal terorisme?	
5.	Bagaimana menurut AKT, ABKT dan Klien AKT tentang tokoh atau sosok tersebut?	
6.	Kapan AKT, ABKT, Klien AKT mulai bergabung dengan kelompok kajian tersebut?	

7.	Mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik bergabung dengan kelompok kajian tersebut?	
8.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendalaman keagamaan khususnya konten-konten radikal dari kelompok kajian?	
<b>Faktor Pengetahuan (Buku Bacaan)</b>		
1.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT mempelajari konten-konten radikal dari bahan - bahan bacaan?	
2.	Kapan AKT, ABKT, Klien AKT mulai tertarik membaca bahan-bahan bacaan yang memuat konten - konten radikal terorisme?	
3.	Bahan bacaan karangan siapa yang sering AKT, ABKT, Klien AKT baca?	
4.	Siapa tokoh atau penulis kesukaan AKT, ABKT, Klien AKT yang menulis konten - konten radikal terorisme?	
5.	Bagaimana proses AKT, ABKT, Klien AKT mendalami konten - konten radikal terorisme dari bahan bacaan?	
6.	Bagaimana AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan bahan bacaan yang memuat konten - konten radikal terorisme?	
7.	Mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik membaca bahan bacaan yang	

	memuat konten - konten radikal terorisme?	
8.	Bagaimana respon dan perasaan AKT, ABKT, Klien AKT mendapatkan pendalaman keagamaan khususnya konten - konten radikal terorisme dari bahan bacaan?	

#### D. Afiliasi (Keterhubungan) AKT, ABKT, Klien AKT dengan Kelompok Terlarang

No.	Pertanyaan	Jawaban/Respon
1.	Siapa sosok/tokoh yang dianggap oleh AKT, ABKT, Klien AKT sebagai amir atau pemimpin kelompok atau jaringan?	
2.	Siapa sosok/tokoh yang dikagumi oleh AKT, ABKT, Klien AKT?	
3.	Mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik dengan sosok tersebut?	
4.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT menganggap dirinya menjadi bagian dari kelompok radikal terorisme yang telah disebutkan di atas?  Jika iya, mengapa alasannya?	
5.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT melakukan baiat?  (Jika iya), Mengapa AKT, ABKT, Klien AKT tertarik mengikuti baiat?	
6.	Kepada siapa AKT, ABKT, Klien AKT berbaiat?	
7.	Siapa yang memimpin baiat?	
8.	Dimana baiat dilakukan?	

9.	Bagaimana proses baiat?	
10.	Apakah baiat diunggah ke sosial media atau disebar luaskan ke anggota lain?	
11.	Setelah berbaiat dan bergabung dalam kelompok, pemikiran seperti apa yang AKT, ABKT, Klien AKT setuju?	
12.	Apa yang dilakukan AKT, ABKT, Klien AKT setelah baiat?	
13.	Apa cita-cita yang AKT, ABKT, Klien AKT bayangkan atau pikirkan dalam dukungan terhadap kelompok tersebut?	
14.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien aKT setelah bergabung dengan kelompok/jaringan dan berbaiat?	

**E. Keterlibatan AKT, ABKT, Klien AKT dengan Jaringan/Kelompok Radikal Terorisme dan Tindak Pidana Terorisme**

No.	Pertanyaan	Jawaban/Respon
1.	Apa yang dilakukan AKT, ABKT, Klien AKT ketika bergabung dengan kelompok atau jaringan tersebut?	
2.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki niat melakukan atau terlibat aktivitas amaliyah (aksi terorisme) setelah tergabung dengan jaringan/kelompok radikal terorisme?	
3.	Aktivitas amaliyah (aksi terorisme) apa yang dilakukan AKT, ABKT, Klien AKT?	
4.	Sebelum melakukan aktivitas amaliyah (aksi terorisme), persiapan dan perencanaan apa yang AKT, ABKT, Klien AKT lakukan?	

5.	Bersama siapa atau dibantu oleh siapa AKT, ABKT, Klien AKT dalam mempersiapkan dan merencanakan aktivitas amaliyah (aksi terorisme) tersebut?	
6.	Bersama siapa AKT, ABKT, Klien AKT melakukan aktivitas amaliyah (aksi terorisme) tersebut?	
7.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki peran khusus dalam kelompok/jaringan/dalam melakukan aktivitas amaliyah (aksi terorisme)?	
8.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT terlibat/melakukan aktivitas amaliyah (aksi terorisme) tersebut?	

#### F. Keterampilan dan Pengetahuan AKT, ABKT, Klien AKT tentang Radikal Terorisme

No.	Pertanyaan	Respon/Jawaban
1.	Apakah pernah mengikuti l'dad (pelatihan militer) atau training dari kelompok radikal terorisme secara intensif?	
2.	Jika pernah, kapan dan dimana l'dad (pelatihan militer) atau training dari kelompok radikal terorisme dilakukan?	
3.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keterampilan dan pengetahuan merekrut?	
4.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keterampilan dan pengetahuan penggalangan dana (pendanaan)?	
5.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keterampilan dan	

	pengetahuan melakukan propaganda?	
6.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keterampilan dan pengetahuan tentang merakit bom?	
7.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keterampilan dan pengetahuan tentang strategi peperangan (aksi terorisme)?	
8.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keterampilan dan pengetahuan tentang intelegen?	
9.	Bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keterampilan dan pengetahuan tersebut?	
10.	Bagaimana pengalaman AKT, ABKT, Klien AKT mempelajari keterampilan dan pengetahuan tersebut?	

### G. Doktrin dan Ideologi

No.	Pertanyaan	Jawaban/Respon
1.	Bagaimana pandangan AKT, ABKT, Klien AKT terhadap pemerintah dan negara Indonesia?	
2.	Apa nilai yang AKT, ABKT, Klien AKT tolak dari pemerintah dan negara Indonesia?	
3.	Bagaimana menurut AKT, ABKT, Klien AKT melakukan penolakan nilai-nilai dari negara Indonesia yang dia tidak yakini?	
4.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT setuju dengan bangsa Indonesia sebagai identitas bersama (agama apapun, suku apapun adalah Indonesia)?	

5.	Apa nilai – nilai yang diyakini oleh AKT, ABKT, Klien AKT?	
6.	Menurut AKT, ABKT, Klien AKT apa yang harus dilakukan untuk menegakkan nilai - nilai yang diyakini?	
7.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT merasa terancam, tertindas atau teraniaya (sebagai seorang Islam)?	
8.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT akan melawan terhadap orang atau kelompok yang mereka anggap dholim atau musuh?	

**H. Kesiapan dan Proyeksi AKT, ABKT, Klien AKT untuk Kembali ke Keluarga, Lingkungan Masyarakat dan Lembaga Pendidikan**

No.	Pertanyaan	Jawaban/Respon
1.	Setelah ditangkap bagaimana perasaan AKT, ABKT, Klien AKT?	
2.	Apa yang AKT, ABKT, Klien AKT ingin lakukan setelah menjalani proses peradilan?	
3.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT memiliki keinginan untuk meninggalkan kelompok atau jaringan?	
4.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT siap kembali ke keluarga?	
5.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT siap kembali ke masyarakat?	
6.	Apakah AKT, ABKT, Klien AKT siap kembali bersekolah atau pesantren?	
7.	Apa kekhawatiran AKT, ABKT, Klien AKT untuk kembali ke keluarga, masyarakat dan lembaga pendidikan	

8.	Apa dukungan yang diperlukan AKT, ABKT, Klien AKT untuk kembali ke keluarga, masyarakat dan lembaga pendidikan?	
----	---	--

## Instrumen Penilaian Kinerja

## A. Instrumen Penilaian Kinerja Perlakuan AKT di LPAS

I. Input			
a.	Sumber Daya Manusia		
	1.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk penerimaan AKT di LPAS	a. Ya b. Tidak
	2.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk penempatan AKT di LPAS	a. Ya b. Tidak
	3.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk menjadi petugas khusus yang menangani AKT	a. Ya b. Tidak
	4.	Tersedia Patugas Pemasarakatan untuk pengeluaran AKT di LPAS	a. Ya b. Tidak
	5.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk melaksanakan kegiatan pelayanan terhadap AKT di LPAS	a. Ya b. Tidak
	6.	Seluruh Petugas Pemasarakatan yang menangani AKT di LPAS sudah sesuai kualifikasi pendidikan	a. Ya b. Tidak
	7.	Seluruh Petugas Pemasarakatan yang menangani AKT di LPAS sudah sesuai kualifikasi pelatihan	a. Ya b. Tidak
b.	Sarana Prasarana		
	1.	Semua sarana prasarana untuk penerimaan AKT di LPAS tersedia	a. Ya b. Tidak
	2.	Semua sarana prasarana untuk penempatan AKT di LPAS tersedia	a. Ya b. Tidak

	3.	Semua sarana prasarana untuk pelaksanaan pelayanan AKT di LPAS tersedia	a. Ya b. Tidak
	4.	Semua sarana prasarana untuk pengeluaran AKT di LPAS tersedia	a. Ya b. Tidak
<b>c. Anggaran (Kebutuhan Biaya Pelaksanaan)</b>			
	1.	Anggaran perencanaan program pelayanan AKT di LPAS tersedia	a. Ya b. Tidak
	2.	Anggaran pelaksanaan program pelayanan AKT di LPAS	a. Ya b. Tidak
<b>II. Proses (Pelaksanaan Perlakuan AKT di LPAS)</b>			
	1.	Proses penerimaan AKT dilakukan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	2.	Proses penempatan AKT dilakukan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	3.	Proses perencanaan program pelayanan bagi AKT dilakukan	a. Ya b. Tidak
	4.	LPAS mengajukan Litmas Pelayanan bagi AKT	a. Ya b. Tidak
	5.	Kegiatan pelayanan terhadap AKT dilakukan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	6.	Proses pengeluaran AKT dilakukan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
<b>III. Out put perlakuan AKT di LPAS</b>			
	1.	Terjadi perubahan perilaku AKT dengan keikutsertaan AKT pada kegiatan pelayanan di LPAS	a. Ya b. Tidak

**B. Instrumen Penilaian Kinerja Perlakuan ABKT di LPKA**

<b>I. Input</b>			
-----------------	--	--	--

<b>a.</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>		
	1.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk penerimaan ABKT di LPKA	a. Ya b. Tidak
	2.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk penempatan ABKT di LPKA	a. Ya b. Tidak
	3.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk menjadi wali bagi ABKT di LPKA	a. Ya b. Tidak
	4.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk melaksanakan pembinaan ABKT di LPKA	a. Ya b. Tidak
	5.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk melaksanakan pengeluaran ABKT di LPKA	a. Ya b. Tidak
	6.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk melaksanakan pembebasan ABKT di LPKA	a. Ya b. Tidak
	7.	Seluruh Petugas Pemasarakatan yang melakukan perlakuan ABKT di LPKA sesuai kualifikasi pendidikan	a. Ya b. Tidak
	8.	Seluruh Petugas Pemasarakatan yang melakukan perlakuan ABKT di LPKA sesuai kualifikasi keterampilan	a. Ya b. Tidak
	9.	Petugas Pemasarakatan yang menjadi wali sesuai kualifikasi wali ABKT	a. Ya b. Tidak
<b>b.</b>	<b>Sarana Prasarana</b>		
	1.	Semua sarana prasarana untuk penerimaan ABKT di LPKA tersedia	a. Ya b. Tidak
	2.	Semua sarana prasarana untuk penempatan ABKT di LPKA tersedia	a. Ya b. Tidak

	3.	Semua sarana prasarana untuk pelaksanaan program pembinaan ABKT di LPKA tersedia	a. Ya b. Tidak
	4.	Semua sarana prasarana untuk pengeluaran ABKT tersedia	a. Ya b. Tidak
	5.	Semua sarana prasarana untuk pembebasan ABKT tersedia	a. Ya b. Tidak
<b>c. Anggaran (Kebutuhan Biaya Pelaksanaan)</b>			
	1.	Anggaran perencanaan pelaksanaan program pembinaan ABKT di LPKA tersedia	a. Ya b. Tidak
	2.	Anggaran pelaksanaan program pembinaan ABKT di LPKA tersedia	a. Ya b. Tidak
<b>II. Proses (Pelaksanaan Perlakuan ABKT di LPKA)</b>			
	1.	Proses penerimaan ABKT di LPKA dilaksanakan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	2.	Proses penempatan ABKT di LPKA dilaksanakan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	3.	Proses perencanaan program pembinaan bagi ABKT dilakukan	a. Ya b. Tidak
	4.	Mengajukan Litmas Pembinaan Awal, Lanjutan, Akhir	a. Ya b. Tidak
	5.	Kegiatan pembinaan terhadap AKT dilakukan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	6.	Proses pengeluaran ABKT dilakukan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	7.	Proses pembebasan ABKT dilakukan sesuai standar	a. Ya b. Tidak
<b>III. OUTPUT DARI PELAKSANAAN PELAYANAN ABKT DI LPKA</b>			


1.	Terjadi perubahan perilaku ABKT dengan keikutsertaan ABKT pada kegiatan pembinaan di LPKA	a. Ya b. Tidak
2.	Turunnya tingkat resiko dari ABKT	a. Ya b. Tidak

### C. Instrumen Penilaian Kinerja Klien AKT oleh Bapas













I. Input		
<b>a.</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>	
1.	Tersedia Petugas Pemasarakatan untuk penerimaan Klien AKT	a. Ya b. Tidak
2.	Tersedia PK yang sesuai kualifiaksi untuk melakukan pembimbingan kemasyarakatan kepada Klien AKT	a. Ya b. Tidak
3.	Tersedia PK yang sesuai kualifiaksi untuk melakukan bimbingan lanjutan	a. Ya b. Tidak
4.	Petugas Pemasarakatan yang melakukan penerimaan Klien AKT sesuai kualifikasi pendidikan dan keterampilan	a. Ya b. Tidak
5.	PK yang melakukan pembimbingan kemasyarakatan Klien AKT sesuai kualifikasi pendidikan dan keterampilan	a. Ya b. Tidak
6.	PK yang melakukan bimbingan lanjutan Klien AKT sesuai kualifikasi pendidikan dan keterampilan	
<b>b.</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	
1.	Semua sarana prasarana untuk penerimaan Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak

	2.	Semua sarana prasarana untuk pembimbingan masyarakatan Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak
	3.	Semua sarana prasarana untuk pengeluaran Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak
	4.	Semua sarana prasarana untuk bimbingan lanjutan Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak
<b>c.</b>	<b>Anggaran (Kebutuhan Biaya Pelaksanaan)</b>		
	1.	Anggaran untuk perencanaan pembimbingan masyarakat Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak
	2.	Anggaran untuk pelaksanaan pembimbingan masyarakatan Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak
	3.	Anggaran untuk perencanaan pelaksanaan bimbingan lanjutan Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak
	4.	Anggaran untuk pelaksanaan bimbingan lanjutan Klien AKT tersedia	a. Ya b. Tidak
<b>II. Proses (Pelaksanaan Pelayanan Klien AKT oleh Bapas)</b>			
	1.	Proses penerimaan Klien AKT sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	2.	Tersedia Litmas Integrasi	a. Ya b. Tidak
	3.	Proses pelaksanaan Pembimbingan Masyarakatan Klien AKT sesuai standar	a. Ya b. Tidak
	4.	Tersedia Litmas bimbingan lanjutan	a. Ya b. Tidak
	5.	Proses pengakhiran Pembimbingan Masyarakatan Klien AKT sesuai standar	a. Ya b. Tidak


	6.	Proses pelaksanaan bimbingan lanjutan Klien AKT sesuai standar	a. Ya b. Tidak
<b>III. OUTPUT DARI PELAKSANAAN PELAYANAN Klien AKT oleh Bapas</b>			
	1.	Terjadi perubahan perilaku dari Klien AKT setelah keikutsertaannya pada kegiatan pembimbingan kemasyarakatan	a. Ya b. Tidak
	2.	Terjadi penerimaan Klien AKT di keluarga	a. Ya b. Tidak
	3.	Terjadi penerimaan Klien AKT di masyarakat	a. Ya b. Tidak

 <p>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		DR. REYNHARD SILITONGA
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENERIMAAN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<p>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasyarakatan</p> <p>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang</p> <p>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</p> <p>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <p>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <p>7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p> <p>9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</p>		<p>1 Pendidikan minimal SMA</p> <p>2 Pernah mengikuti</p> <p>3 Pernah mengikuti</p> <p>4 Memiliki</p> <p>5 Memiliki kemampuan komunikasi yang baik</p>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>		<p>1 Berkas AKT</p> <p>2 ATK</p> <p>3 PC/Laptop</p> <p>4 Server untuk SDP</p> <p>5 Ruang foto, perlengkapan foto</p> <p>6 Perlengkapan rekam sidik jari</p>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan penerimaan AKT tidak dapat berjalan dengan baik		









SOP PENERIMAAN AKT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			RETERANGAN
		KEPALA REGU PENGAWASAN	PETUGAS REGISTRASI	PETUGAS PENGAWASAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakan menerima AKT dari instansi yang menahani				HT, ATK	3 menit	AKT diterima	
2	Petugas Pemasarakan melakukan pengecekan umum terhadap AKT di ruang pengecekan				Ruang pemeriksaan, sarung tangan, masker	5 menit	Akt telah dicek	
3	Petugas Pemasarakan meneliti kelengkapan berkas, kemudian mencocokkan dengan nama dan identitas lain yang tercantum dalam berkas-berkas terkait				HT, sarung tangan, ATK, lembar ceklist	5 menit	Berkas AKT telah diperiksa	
4	Petugas Pemasarakan memeriksa kelengkapan dokumen tambahan				HT, sarung tangan, ATK, lembar ceklist	5 menit	Dokumen tambahan AKT telah diperiksa	
5	Petugas Pemasarakan mengkonfirmasi kepada petugas pengawal, jika berkas tidak lengkap				HT, ATK, lembar ceklist	3 menit	Konfirmasi kepada petugas pengawal jika berkas tidak lengkap	
6	Petugas Pemasarakan melakukan registrasi ke buku register dengan memberi tanda "AKT" di kolom keterangan dan register ke SDP				ATK, Buku register, Komputer, SDP, Jaringan internet	2 menit	Pemberian tanda khusus pada buku register	
7	Petugas Pemasarakan merekam sidik jari dan mengambil foto AKT				Finger scan, Server SDP, Printer, Komputer, Ruang foto, perlengkapan foto	10 menit	Sidik jari dan foto AKT	
8	Petugas Pemasarakan melakukan pemeriksaan dan pencatatan uang, barang berharga dan barang bawaan AKT				Sarung tangan, masker, perlengkapan pemeriksaan, buku register barang bawaan	5 menit	Uang, barang berharga dan barang bawaan telah dicatat	
9	Petugas Pemasarakan memeriksa kartu identitas dan BPJS Kesehatan AKT				ATK, Berkas AKT	3 menit	Kartu identitas dan BPJS AKT telah diperiksa	
10	Petugas Pemasarakan menyerahkan AKT ke Petugas Kesehatan untuk melakukan screening kesehatan				ATK	2 menit	AKT telah diserahkan	
11	Petugas Pemasarakan membuat Berita Acara Penerimaan AKT				Komputer, Printer, ATK	10 menit	Berita Acara Penerimaan AKT	
12	Petugas Pemasarakan menyerahkan AKT ke bagian administrasi				ATK, Berkas AKT	3 menit	AKT diserahkan ke bagian administrasi	


Jumlah: 12 Waktu: 56 menit

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
	Nama SOP	DR. REYNHARD SILTONGA
<b>LPAS</b>		<b>SOP PENEMPATAN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pendidikan minimal SMA 2 Pernah mengikuti pelatihan komputer 3 Pernah mengikuti pelatihan dasar-dasar pemasyarakatan 4 Memiliki pengetahuan perkakuan Anak	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 2 3	1 Kamar admisi orientasi 2 ATK 4 Perlengkapan tidur, mandi, seragam 5 HT	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan penempatan AKT tidak dapat berjalan dengan baik		










**SOP PENEMPATAN AKT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		JFU PERAWATAN DAN PELAYANAN	PETUGAS ASESOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan memberikan pakaian seragam, perlengkapan makan, mandi, tdiur, sekolah dan ibadah kepada AKT			pakaian seragam, perlengkapan makan, mandi, tdiur, sekolah dan ibadah	5 menit	AKT terima pakaian seragam, perlengkapan makan, mandi, tdiur, sekolah dan ibadah	
2	Petugas Pemasarakatan menempatkan AKT di Wisma Admisi Orientasi selama 7 hari			Ruang admisi orientasi, surat penempatan AKT, HT	5 menit	AKT ditempatkan di wisma admisi orientasi	
3	Petugas Pemasarakatan melakukan asesmen risiko dan kebutuhan			Instrumen asesmen, ATK	30 - 60 menit	Asesmen risiko dan kebutuhan AKT	
4	Petugas Pemasarakatan memberikan pemahaman tentang hak, kewajiban dan tata tertib yang berlaku di LPAS			Tata tertib, Hak dan Kewajiban, HT	5 menit	AKT faham hak, kewajiban dan tata tertib LPAS	
5	Petugas Pemasarakatan memberikan penjelasan proses pelaksanaan program pelayanan di LPAS			Program pelayanan, HT	5 menit	Anak mengerti program pelayanan LPAS	
6	Melakukan sidang TPP untuk pemindahan AKT ke kamar hunian atau blok			Ruang sidang, Komputer, printer, layar, proyektor, daftar hadir, hasil asesmen AKT	60 - 120 menit	Hasil sidang TPP	
7	Petugas Pemasarakatan memindahkan AKT ke kamar hunian			Ruang hunian, HT	5 menit	AKT ditempatkan di kamar hunian	


Jumlah : 7  
Waktu : 115 - 205menit

 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		DR. REYNHARD SILTONGA
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN PENDIDIKAN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SI diutamakan bidang pendidikan 2 Pernah mengikuti Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti Diklat Pedagogik 4 Memiliki keterampilan mengajar 5 Pernah mengikuti pelatihan tentang pendidikan
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Bahan ajar 2 Ruang pelaksanaan 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pelayanan pendidikan AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PELAYANAN PENDIDIKAN AKT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PELAYANAN	KASUBSI PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan mengidentifikasi pendidikan terakhir dan status pendidikan AKT sebelum terlibat tindak pidana			Berkas AKT, ATK	10 menit	Pendidikan AKT teridentifikasi	
2	Petugas Pemasarakatan mengenalii potensi, bakat dan minat dari AKT			Berkas AKT, ATK	10 menit	Potensi, bakat dan minat AKT	
3	Petugas Pemasarakatan meminta kelengkapan dokumen untuk sekolah AKT			Berkas AKT, ATK	30 menit	Kelengkapan dokumen sekolah AKT	
4	Petugas Pemasarakatan melakukan pendekatan persuasif kepada AKT			Berkas AKT, ATK	30 menit	Pendekatan persuasif AKT	
5	Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme agar program pendidikan masuk program deradikalisasi			Berkas AKT, ATK, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme agar program pendidikan masuk deradikalisasi	
6	Petugas Pemasarakatan menghubungkan AKT kepada lembaga pendidikan			Dokumen pendidikan AKT, berkas AKT	60 - 120 menit	AKT terhubung dengan lembaga pendidikan	
7	Petugas Pemasarakatan melakukan koordinasi dan menjalin kerjasama dengan mitra pemasarakatan yang dapat mendukung program pendidikan AKT			Berkas AKT, ATK, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi dan menjalin kerjasama dengan mitra pemasarakatan yang dapat mendukung program AKT	
8	Petugas Pemasarakatan menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pendidikan AKT			Dokumen pendidikan AKT, berkas AKT	10 menit	Dokumen pendidikan AKT	
9	Petugas Pemasarakatan menyiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan program pendidikan AKT			Ruang kelas, perlengkapan belajar mengajar, HT	30 menit	Sarana dan prasarana untuk kegiatan program AKT	


Jumlah : 9  
Waktu : 195 - 270 menit

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		DR. REYNHARD SILITONGA
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN KONSELING AKT</b>
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pendidikan minimal S1 diutamakan bidang psikologi dan kesejahteraan sosial 2 Pernah mengikuti pelatihan konseling 3 Pernah mengikuti Diklat SPPA 4 Mampu berkomunikasi dengan baik 5 Memiliki kemampuan melakukan konseling prikolgi	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1 2 3	1 Ruang konseling 2 Dokumen/tools untuk konseling	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembagian perlengkapan ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		







**SOP PELAYANAN KONSELING AKT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		KETERANGAN
		PETUGAS PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan menyiapkan ruang konseling		Ruang konseling, perlengkapan konseling, ATK	5 menit	Ruang konseling telah siap	
2	Petugas Pemasarakatan melakukan konseling		Ruang konseling, perlengkapan konseling, ATK	sesuai dengan kebutuhan	Konseling telah dilaksanakan	
3	Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme Jika AKT perlu dirujuk ke psikolog dan untuk mengecek ketersediaan tenaga psikolog di instansi tersebut		Hasil konseling, alat komunikasi/HP, ATK	15 - 30 menit	Koordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme telah dilakukan	
4	Petugas Pemasarakatan harus mencari lembaga atau psikolog profesional yang mau bermitra dengan LPAS untuk melakukan konseling lanjutan terhadap AKT, jika di instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme tidak memiliki tenaga psikolog yang dapat terhubung dengan LPAS		Hasil konseling, alat komunikasi/HP, ATK	15 - 30 menit	Koordinasi dengan lembaga/psikolog profesional telah dilakukan	
5	Petugas Pemasarakatan yang melakukan konseling, mencatat hasil konseling dalam buku catatan khusus konseling yang diberi tanda "AKT" pada bagian keterangan		Buku konseling, ATK	5 menit	Hasil konseling tercatat dalam buku konseling	


Jumlah : 5  
waktu : 40 - 60 menit/sesuai kebutuhan

 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  <b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN PERAWATAN KESEHATAN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal D3 keperawatan/jurusan kesehatan 2 Memiliki sertifikasi khusus tentang kesehatan
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Perlengkapan pemeriksaan kesehatan 2 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pelayanan kesehatan AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PELAYANAN PERAWATAN KESEHATAN AKT

NO	KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		JFU PERAWATAN DAN PELAYANAN	PERAWAT	DOKTER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima permintaan pemeriksaan kesehatan AKT				Form permintaan pemeriksaan kesehatan AKT	2 menit	Form permintaan pemeriksaan kesehatan AKT diterima	
2	Mengambil kartu rekam medis				Kartu rekam medis	1 menit	Kartu rekam medis tersedia	
3	Melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik AKT				Alat pemeriksaan kesehatan (tensimeter, stetoskop, termometer, jam, timbangan, senter dll)	10 menit	Pemeriksaan anamnesis dan fisik AKT telah dilaksanakan	
4	Memberikan obat/ perawatan yang dibutuhkan sesuai dengan hasil anamnesis dan pemeriksaan				Hasil pemeriksaan, obat	2 menit	Obat/perawatan yang dibutuhkan telah tersampaikan kepada AKT	
5	Menuliskan hasil pemeriksaan				Kartu rekam medis, alat tulis	3 menit	Hasil pemeriksaan AKT telah ditulis	
6	Menyimpan kartu rekam medis pada tempatnya				Kartu rekam medis, lemari arsip	2 menit	Kartu rekam medis tersimpan	


Jumlah : 6 Waktu :  
20 menit

 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  <b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN PERAWATAN MAKANAN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA sederajat, diutamakan SMK jurusan tataboga 2 Memiliki komunikasi yang baik 3 Memiliki pengetahuan tentang perlakuan Anak
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Alat makan dan minum 2 HT
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pelayanan perawatan makanan AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PELAYANAN PERAWATAN MAKANAN AKT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN	
		JFU PERAWATAN DAN PELAYANAN	JFU WASGAKIN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Menyiapkan makanan siap saji di ruang makan sesuai jumlah AKT	<pre> graph TD     A([Start]) --&gt; B[ ]     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D[ ]     D --&gt; E[ ]     E --&gt; F([End])             </pre>		Troli, alat makan dan minum	5 menit	Makanan telah siap di ruang makan		
2	Memanggil AKT untuk menuju ke ruang makan dan berkoordinasi dengan JFU Wasgakin			HT	3 menit	Koordinasi dengan JFU wasgakin terlaksana		
3	Memanggil AKT untuk menuju ke ruang makan			HT	3 menit	AKT berada di ruang makan		
4	Memastikan AKT telah mendapatkan makanan				alat makan dan minum	4 menit	AKT telah mendapatkan makanan	
5	Mengawasi AKT makan				alat makan dan minum	10 menit	AKT siap untuk makan	

Jumlah : 6 Waktu : 25 menit


 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	D	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN BANTUAN HUKUM</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pendidikan minimal S1 diutamakan bidang hukum 2 Pernah mengikuti 3 Memahami hukum 4 Pernah mengikuti Diklat SPPA	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 2 3	1 Ruang pelayanan bantuan hukum 2 ATK	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pelayanan bantuan hukum AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PELAYANAN BANTUAN HUKUM**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASUBSI PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan penasehat hukum AKT untuk memfasilitasi komunikasi AKT dengan penasehat hukumnya, agar AKT mendapat bantuan hukum yang sesuai		Berkas AKT, Alat komunikasi/ HP	15 - 30 menit	Koordinasi dengan penasehat hukum telah dilaksanakan	
2	Petugas Pemasarakatan berkomunikasi dengan PK untuk memastikan AKT telah mendapatkan pendampingan dari penasehat hukum dengan baik pada proses peradilan		Berkas AKT, Alat komunikasi/ HP	15 - 30 menit	Koordinasi dengan penasehat hukum telah dilaksanakan	
3	Petugas Pemasarakatan wajib melakukan penyuluhan hukum secara berkala kepada AKT. Penyuluhan hukum dapat dilakukan dengan melibatkan pihak internal maupun eksternal		Ruang/tempat penyuluhan, materi penyuluhan hukum, komputer/laptop	Disesuaikan dengan kondisi di lapangan	Penyuluhan hukum secara berkala kepada AKT	

Jumlah : 3


Waktu : 30 - 60 menit/disesuaikan dengan kondisi di lapangan

 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN KOMUNIKASI MELALUI SURAT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal S1 diutamakan bidang komunikasi 2 Pernah mengikuti pelatihan tentang komunikasi dan informasi 3 Mampu berkomunikasi dengan baik 4 Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Buku catatan surat 2 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan layanan komunikasi melalui surat tidak dapat berjalan dengan baik		






**SOP PELAYANAN KOMUNIKASI MELALUI SURAT**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Setiap Surat yang dikirimkan atau diterima oleh AKT kepada keluarga maupun penasehat hukum harus diperiksa terlebih dahulu		HT	5 menit	Surat sudah diperiksa	
2	Jika pada surat yang dikirim atau diterima oleh AKT, berpotensi terhadap gangguan keamanan AKT maupun LPAS, maka berhak disita dan tidak meneruskan surat tersebut		HT	5 menit	Surat yang berpotensi mengganggu keamanan disita dan tidak diteruskan	
3	Mencatat penerimaan dan pengiriman surat dalam buku agenda surat		Buku agenda surat, HT	5 menit	Surat tercatat dalam buku agenda	


Jumlah : 3 Waktu : 15menit

 <p>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	D	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		DR. REYNHARD SILITONGA
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN KOMUNIKASI MELALUI TELEFON</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang</li> <li>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</li> <li>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</li> <li>7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan</li> <li>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan minimal S1 diutamakan bidang komunikasi</li> <li>2 Pernah mengikuti pelatihan tentang komunikasi dan informasi</li> <li>3 Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>4 Mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ruang pelanan komunikasi</li> <li>2 pesawat telepon/handphone</li> <li>3 ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan komunikasi melalui telepon tidak dapat berjalan dengan baik		





**SOP PELAYANAN KOMUNIKASI MELALUI TELEFON**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan meminta AKT mendaftarkan maksimal 5 (lima) nomor telepon dan identitas yang akan dihubungi AKT. Nomor yang didaftarkan harus dari keluarga dan penasehat hukum		ATK, HT	3 menit	Daftar telepon dan identitas yang akan dihubungi AKT	
2	Petugas Pemasarakatan menghubungkan dengan fasilitas telekomunikasi yang ada di LPAS		Fasilitas Telepon	2 menit	AKT telah dihubungkan dengan fasilitas telepon	
3	Petugas Pemasarakatan harus membatasi penggunaan fasilitas telekomunikasi dan durasi menelfon sesuai dengan ketentuan yang berlaku		HT	2 menit	Pembatasan penggunaan telepon bagi AKT	
4	Petugas Pemasarakatan mendampingi dan melakukan pengawasan khusus terhadap AKT ketika melakukan komunikasi melalui telepon untuk memastikan tidak ada komunikasi yang mengarah pada radikal terorisme		HT	10 - 15 menit	Kegiatan telepon AKT terawasi	
5	Petugas Pemasarakatan mencatat siapa saja yang berkomunikasi dengan AKT melalui telepon dibuku catatan khusus		Buku catatan penggunaan telepon	3 menit	AKT yang berkomunikasi tercatat dalam buku	

Jumlah : 5  
Waktu : 20 - 25 menit


 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b> <b>SOP PELAYANAN INFORMASI</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal S1 diutamakan bidang komunikasi 2 Pernah mengikuti pelatihan tentang komunikasi dan informasi 3 Mampu berkomunikasi dengan baik 4 Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Pelayanan Informasi Melalui Telefon 2 3		1 Ruang pelan komunikasi 2 pesawat telefon/handphone 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pelayanan infoemasi tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PELAYANAN INFORMASI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASUBSI PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyediakan layanan informasi berada di tempat yang mudah dijangkau oleh AKT		Ruang telepon, ruang perpustakaan, self service layanan informasi WBP	Sesuai dengan kebutuhan	Layanan informasi berada di tempat yang mudah dijangkau oleh AKT	
2	Menginformasikan hal-hal penting yang berkaitan dengan AKT dan keluarganya		Berkas AKT, alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Informasi terkait AKT dan keluarganya tersampaikan	
3	Layanan informasi dapat diakses oleh keluarga AKT		Layanan terpadu, media sosial	Sesuai dengan kebutuhan	Layanan informasi dapat diakses oleh keluarga AKT	
4	Menginformasikan kepada keluarga/wali AKT mengenai pemindahan, pembebasan, kondisi kesehatan dan kematian AKT		Berkas AKT, alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Informasi terkait AKT dan keluarganya tersampaikan	

Jumlah : 4


Waktu : 30 - 60 menit/sesuai dengan kebutuhan

 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	D	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN KUNJUNGAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Mengetahui dengan baik regulasi tentang pelayanan kunjungan di LPAS
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Ruang kunjungan 2 HT 3 ATK 4 SDP
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pelayanan kunjungan ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		












SOP PELAYANAN KUNJUNGAN AKT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA PETUGAS KUNJUNGAN	MUTU BAKU			KETERANGAN
			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas pendaftaran kunjungan mendaftar pengunjung AKT		Komputer, SOP kunjungan, ATK	10 menit	Pengunjung telah terdaftar	
2	Petugas kunjungan memastikan pengunjung AKT jelas identitas dan tujuannya dan menunjukkan kartu identitas yang jelas		Identitas pengunjung, ATK	2 menit	Identitas AKT telah dipastikan	
3	Petugas Kunjungan memastikan keabsahan surat izin kunjungan dari instansi yang menah yang dibawa oleh pengunjung AKT, jika pengunjung bukan dari instansi penahan		Surat izin kunjungan dari instansi penahan, ATK, HT	2 menit	Surat izin kunjungan dari instansi penahan telah dipastikan	
4	Petugas kunjungan melakukan pengeledahan dan pemeriksaan bawaan pengunjung di ruang pemeriksaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan		Ruang pengeledahan, meja kursi, perlengkapan pemeriksaan barang bawaan, HT, ATK, formulir barang bawaan	10 menit	Pengunjung telah dicegledah dan diperiksa barang bawaan	
5	Petugas kunjungan memastikan surat tugas, jika pengunjung berupa kunjungan kedinasan baik dari pemerintah maupun swasta		ATK, Surat Dinas, HT	2 menit	Surat tugas bagi pengunjung dinas telah diperiksa	
6	Petugas kunjungan dapat membatalkan kunjungan, jika persyaratan kunjungan tidak dipenuhi secara lengkap, termasuk ditemukan identitas palsu		HT, ATK	2 menit	Pembatalan kunjungan jika syarat kunjungan tidak lengkap	
7	Petugas Kunjungan memberikan kartu pengunjung sesuai ketentuan yang berlaku di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan		Kartu kunjungan	2 menit	Kartu kunjungan telah diberikan	
8	Petugas Kunjungan melakukan pencatatan dalam buku Register Kunjungan		Buku register kunjungan, ATK	3 menit	Pengunjung telah dicatat dalam buku register	
9	Petugas Kunjungan dapat melakukan pengawasan khusus dalam pelaksanaan kunjungan AKT untuk meminimalisir potensi komunikasi yang mengarah pada penguatan ideologi radikal terorisme maupun gangguan keamanan		HT, ATK	Sesuai dengan kebutuhan	Kunjungan AKT terawasi	

Jumlah : 9  
Waktu : 33 menit/sesuai dengan kebutuhan


 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  <b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGELUARAN AKT YANG MENINGGAL DUNIA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Mengetahui dengan baik regulasi tentang regulasi dan registrasi Anak di LPAS 3 Memiliki komunikasi yang baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Buku Register 2 Dokumen 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengeluaran AKT meninggal dunia tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PENGELUARAN AKT YANG TELAH MENINGGAL DUNIA











NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		DOKTER	KEPALA LPAS	KASIKASUBSI WASGAKIN	PETUGAS REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat surat keterangan meninggal yang dikarenakan sakit atau sebab lainnya.					Computer, printer, ATK	10 menit	Surat keterangan meninggal	
2	Menandatangani surat keterangan meninggal AKT					Surat keterangan meninggal. AKT	3 menit	Surat keterangan meninggal telah ditandatangani	
3	Memberitahukan kepada pihak yang menahan dan keluarga serta kepada instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme					Surat keterangan meninggal. AKT, alat komunikasi/HP	10 menit	Berita AKT meninggal telah disampaikan ke instansi penahan, keluarga dan instansi lainnya	
4	Mengamankan Tempat Kejadian Perkara (TKP) sampai dengan penyidik menangani kasus tersebut, jika kematian AKT tidak wajar (bukan karena sakit)					Tanda pengamanan	sesuai dengan kondisi di lapangan	Tempat Kejadian Perkara (TKP) telah diamankan	
5	Mengambil sidik jari jenazah					Bak sidik jari	5 menit	Sidik jari jenazah telah diambil	
6	Menyerahkan jenazah dan barang-barang milik jenazah kepada keluarga yang ditanggapi dengan berita acara penyerahan jenazah					Berita acara penyerahan jenazah	5 menit	Jenazah dan barang-barang milik jenazah telah diserahkan kepada keluarga	
7	Memakamkan jenazah (oleh pihak LPAS) apabila dalam 2X24 jam tidak ada pihak keluarga yang mengurus dengan membuat berita acara pemakaman					Perengkapan pemakaman	sesuai dengan kondisi di lapangan	Jenazah telah dimakamkan	
8	Mencoret dengan bulpoin warna merah pada register AKT meninggal yang ditandatangani oleh Kepala LPAS					Buku register, ATK	3 menit	Data AKT telah dicoret pada buku register	
9	Mencatat dalam kolom keterangan pada register AKT meninggal yang menandakan tentang tanggal kematian AKT serta membubuhkan teraan sidik jari kiri pada register tersebut					Buku register, ATK	3 menit	Buku register telah ditulis tanggal meninggal dan sidik jari	
10	Melaporkan ke Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal Pemasarakatan					ATK, Computer, Printer	10 menit	Kejadian telah dilaporkan Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal Pemasarakatan	


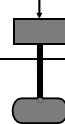
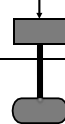
Jumlah : 10

Waktu : 49 menit/sesuai dengan kondisi di lapangan


 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  DR. REYNHARD SILITONGA
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGELUARAN AKT YANG TELAH SELESAI MENJALANI PROSES PERADILAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Mengetahui dengan baik regulasi dan registrasi Anak di LPAS 3 Memahami tentang registrasi 4 Memiliki komunikasi yang baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Buku Register 2 Dokumen 3 ATK 4 Komputer/laptop, printer
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengeluaran AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PENGELUARAN AKT YANG TELAH SELESAI MENJALANI PROSES PERADILAN












NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS REGISTRASI	KEPALA LPAS	KASIKASUBSI REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasyrakatan melakukan pengecekan buku ekspirasi untuk mengetahui AKT yang akan bebas pada tanggal yang telah ditentukan				Buku ekspirasi, SDP, ATK	5 menit	Buku ekspirasi telah dicek	
2	Meneliti keabsahan ketetapan peradilan melalui surat putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap				Berkas AKT	5 menit	Surat putusan hakim telah diteliti	
3	Memanggil AKT, kemudian meneliti kesesuaian identitas AKT, diberi teraan sidik jari 3 jari tengah kiri, diberi tanggal dan paraf oleh petugas yang mengambilnya				Identitas AKT, Bak teraan sidik jari	5 menit	Kesesuaian AKT dengan identitas AKT	
4	Meneliti berita acara pelaksanaan putusan hakim yang ditandatangani oleh jaksa				berita acara pelaksanaan putusan hakim	5 menit	Berita acara putusan hakim telah diteliti	
5	Mencoret dengan bulpoin warna merah pada buku register AKT yang ditandatangani oleh Kepala LPAS				Buku register, ATK	3 menit	Data AKT telah dicoret	
6	Mencatat dalam kolom keterangan pada buku register AKT yang menerangkan tentang tanggal proses peradilannya sudah selesai				Buku register, ATK	3 menit	Data AKT telah dicatat dalam buku register	
7	Mencoret dengan bulpoin warna merah pada buku ekspirasi dan buku klaper AKT				Buku ekspirasi, Buku klaper, ATK	3 menit	Data AKT telah dicoret dalam buku ekspirasi	
8	Petugas Pemasyrakatan membuat surat lepas untuk AKT				Komputer, printer, ATK, Jaringan internet, SDP	10 menit	Surat lepas AKT	
9	Kepala LPAS menandatangani surat lepas AKT				Surat lepas, ATK	3 menit	Surat lepas AKT telah ditandatangani	
								

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS REGISTRASI	KEPALA LPAS	KASIKASUBSI REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
								
10	Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme untuk pembebasan AKT		Ya		Surat lepas, ATK, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan	
11	Petugas Pemasarakatan menghubungi keluarga AKT				Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Keluarga telah dihubungi	
12	Petugas Pemasarakatan menyerahkan kepada orang tua/wali/kerabat yang bertanggungjawab dalam menjamin keselamatan dan keamanan AKT dengan didampingi oleh instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme				Surat lepas, ATK, Alat komunikasi/HP	10 menit	AKT telah dilepaskan	


Jumlah : 11  
Waktu : 82 - 112 menit

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGELUARAN SEMENTARA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pendidikan minimal SMA 2 Mengetahui dengan baik regulasi tentang regulasi dan registrasi Anak di LPAS 3 Memiliki komunikasi yang baik	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 2 3	1 Buku Register 2 Dokumen 3 ATK 4 Komputer/laptop, printer	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengeluaran AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PENGELUARAN SEMENTARA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS REGISTRASI	KEPALA LPAS	PETUGAS PENGAWASAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan menerima permintaan pengeluaran AKT dari instansi penahanan				Surat permohonan pengeluaran dari instansi penahanan	5 menit	Surat permohonan pengeluaran dari instansi penahanan diterima	
2	Petugas Pemasarakatan memeriksa keabsahan surat permohonan pengeluaran sementara				Surat permohonan pengeluaran dari instansi penahanan, ATK	3 menit	Surat permohonan pengeluaran dari instansi penahanan telah diperiksa	
3	Petugas mengambil cap sidik jari AKT				Perengkapan cap sidik jari	3 menit	AKT telah diambil sidik jari	
4	Petugas Pemasarakatan mencatat dalam Buku Pengeluaran Anak (buku bantu)				Buku klaper pengeluaran, AKT	3 menit	AKT telah dicatat dalam buku pengeluaran	
5	Petugas Pemasarakatan membuat surat izin pengeluaran AKT				Komputer, printer, ATK	10 menit	Surat izin pengeluaran AKT	
6	Menandatangani surat pengeluaran sementara AKT				Surat pengeluaran AKT, ATK	3 menit	Surat izin pengeluaran AKT telah ditandatangani	
7	Petugas Pemasarakatan membuat Berita Acara Pengeluaran AKT				Komputer, printer, ATK	10 menit	Berita acara pengeluaran AKT	
8	Petugas Pemasarakatan memberikan informasi yang jelas kepada AKT mengenai tujuan pengeluarannya dan lama peninjamannya				Surat pengeluaran AKT	3 menit	Informasi tersampaikan ke AKT	
9	Petugas Pemasarakatan, wajib memastikan kondisi kesehatan AKT				Berkas AKT, HT	3 menit	Kondisi kesehatan AKT telah dipastikan	
10	Petugas Pemasarakatan memastikan, pengawasan AKT tidak disertai dengan senjata				HT	3 menit	Pengawasan AKT dipastikan tanpa disertai senjata	
11	Petugas melakukan pelaporan dengan mencatat di buku penjagaan maupun papan kontrol				Buku penjagaan, papan kontrol	5 menit	Pengeluaran AKT tercatat dalam buku penjagaan dan papan kontrol	

Jumlah: 11 waktu: 51 menit


 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>LPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGELUARAN DEMI HUKUM</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Mengetahui dengan baik regulasi tentang regulasi dan registrasi Anak di LPAS 3 Memiliki komunikasi yang baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2 3		1 Buku Register 2 Dokumen 3 ATK 4 Komputer/laptop, printer
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengeluaran AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PENGLUARAN DEMI HUKUM**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASI/KASUBSI REGISTRASI	PETUGAS REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menahan AKT			Berkas AKT, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan	
2	Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan BNPT dan berkonsultasi dengan instansi yang menahan mengingat AKT memiliki resiko tinggi berkaitan dengan ideologi radikal terorisme dan potensi melakukan kekerasan yang mengarah pada terorisme				Berkas AKT, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan
3	Membuat berita acara pelaksanaan pengeluaran AKT bebas demi hukum dan membubuhkan teraan 3 sidik jari tengah kiri pada berita acara pelaksanaan tersebut			Komputer, printer, ATK, Berkas AKT	10 menit	Berita acara pelaksanaan pengeluaran AKT bebas demi hukum	
4	Mencoret dengan bulpoin warna merah pada register AKT yang ditandatangani oleh Kepala LPAS			Buku register, AKT	3 menit	Data AKT telah dicoret	
5	Mencatat dalam kolom keterangan pada register AKT yang menerangkan tanggal pelepasan demi hukum dan membubuhkan teraan sidik jari kiri pada register AKT			Buku register, AKT	3 menit	Tanggal pelepasan telah dicatat	





Jumlah : 5

Waktu : 46 - 60 menit


 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PENERIMAAN ABKT di LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Pernah mengikuti pelatihan bidang registrasi 3 Pernah mengikuti pelatihan teknis wawancara 4 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		1 Berkas AKT 2 Alat tulis 3 Komputer, printer, SDP 4 HT
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan penerimaan ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PENERIMAAN ABKT DI LPKA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA REGU PENGAWASAN	PETUGAS REGISTRASI	PETUGAS PENGAWASAN	PETUGAS KESEHATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan menerima ABKT					HT, ATK	3 menit	ABKT diterima	
2	Petugas Pemasarakatan melakukan penggeledahan umum terhadap ABKT di ruang penggeledahan					Ruang pemeriksaan, sarung tangan, masker	5 menit	ABKT telah digeledah	
3	Petugas pemasarakatan meneliti kelengkapan berkas dan mencocokkan dengan nama yang tercantum dalam berkas-berkas					HT, sarung tangan, ATK, lembar ceklist	5 menit	Berkas ABKT telah periksa	
4	Petugas Pemasarakatan berhak menolak penerimaan ABKT yang tidak dilengkapi dengan dokumen yang lengkap dan sah					HT, ATK, lembar ceklist	5 menit	Penolakan ABKT jika dokumen tidak lengkap	
5	Petugas Pemasarakatan melakukan registrasi ABKT baik secara manual di Buku Register dengan memberi kode khusus "ABKT" di kolom keterangan dan di SDP					ATK, Buku register, Komputer, SDP, Jaringan internet	3 menit	ABKT telah tercatat dalam buku register dan SDP	
6	Petugas Pemasarakatan merekam sidik jari dan mengambil foto ABKT					Finger scan, Server SDP, Printer, Komputer, Ruang foto, perlengkapan foto	2 menit	Sidik jari dan foto AKT	
7	Petugas Pemasarakatan memeriksa kartu identitas dan BPJS Kesehatan atas nama ABKT. Apabila ABKT tidak memiliki kartu identitas dan BPJS Kesehatan atau skema jaminan kesehatan yang didana pemerintah, petugas mencaat dan menyampaikannya ke pejabat struktural terkait					Berkas ABKT	10 menit	Kartu identitas dan BPJS AKT telah diperiksa	
8	Petugas Pemasarakatan membuat Berita Acara Penerimaan ABKT yang baru diterima					Komputer, Printer, ATK	5 menit	Berita Acara Penerimaan AKT	
9	Petugas Pemasarakatan melakukan pemeriksaan barang bawaan dan barang yang boleh dibawa oleh ABKT					Sarung tangan, masker, perlengkapan pemeriksaan, buku register barang bawaan	3 menit	Barang bawaan telah diperiksa	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA REGU PENGAWASAN	PETUGAS REGISTRASI	PETUGAS PENGAWASAN	PETUGAS KESEHATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
									
10	Petugas Pemasarakatan melakukan pengecekan dan pencatatan uang, barang berharga dan barang bawaan AKT. Barang yang dilarang untuk dibawa ke dalam LPKA dikembalikan ke pihak keluarga AKT atau disimpan dan dicatat dalam buku register					Sarung tangan, masker, perlengkapan pemeriksaan, buku register barang bawaan	2 menit	Jang, barang berharga dan barang bawaan telah di cek	
11	Petugas Kesehatan memeriksa kondisi kesehatan secara umum dan melakukan screening umum terkait Riwayat kesehatan ABKT untuk memastikan ABKT tidak dalam kondisi sakit					Ruang pemeriksaan, sarung tangan, masker, Perlengkapan pemeriksaan kesehatan	10 menit	Pemeriksaan kesehatan ABKT telah dilakukan	
12	Petugas Pemasarakatan menyerahkan ABKT ke bagian admisi dan orientasi					ATK, Berkas AKT	3 menit	ABKT diserahkan ke bagian admisi dan orientasi	


Jumlah : 12 Waktu :  
56 menit

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		DR. REYNHARD SILITONGA
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PENEMPATAN ABKT DI ADMISI ORIENTASI</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Pernah mengikuti pelatihan komputer 3 Pernah mengikuti pelatihan dasar-dasar pemasyarakatan 4 Diklat SPPA
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		1 Komputer, printer 2 Kamar admisi orientasi 3 Kamar mandi 4 Perlengkapan tidur, seragam sekolah, perlengkapan ibadah, seragam olah raga
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan penempatan ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		









SOP PENEMPATAN ABKT DI ADMISI ORIENTASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PENANJIAN DAN KLASIFIKASI	KEPALA LPKA	WALI PEMASYARAKATAN	PETUGAS KESEHATAN	KONSELOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasayaran menandatangani ABKT di sekretariat admisi dan orientasi						Surat penempatan ABKT	10 menit	ABKT di tempatkan di kamar admisi dan orientasi	
2	Menerima Petugas Pemasayaran untuk menjadi wali dari ABKT						Surat Kapuduta Kepala LPKA	20 menit	Penunjukan Wali	
3	Wali ABKT menyampaikan tentang hak, kewajiban, larangan, sanksi, peraturan apa, bentuk, jadwal kegiatan pembinaan kepada ABKT						Hak dan Kewajiban ABKT, Tata tertib, Jadwal kegiatan pembinaan ABKT	10 menit	ABKT paham hak, kewajiban, tata tertib	
4	Wali melakukan pendekatan persuasif dan menjalin komunikasi yang intens dengan ABKT untuk membangun kepercayaan dan hubungan baik antara kedua belah pihak						Berkas ABKT	sesuai dengan kebutuhan	Pendekatan persuasif kepada ABKT	
5	Wali melakukan profiling atau berdiskusi awal dan asesmen risiko dan kebutuhan						Formulir profiling, formulir asesmen risiko dan kebutuhan, ATK, Ruang asesmen	30 - 60 menit	Identifikasi awal dan asesmen risiko dan kebutuhan	
6	Petugas pemsayaran menghubungi keluarga untuk meminta dokumen terkait jika ABKT tidak memiliki kartu berdiskusi dan skema jaminan keselamatan yang didanai pemerintah						Asas komunikasi HP	15 - 30 menit	Informasi dari keluarga untuk identitas dan skema jaminan ABKT	
7	Petugas pemsayaran melakukan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat, untuk mengurus kartu identitas ABKT dan kepastian dalam skema jaminan kesehatan yang didanai pemerintah. Apabila dokumen dan kepastian tidak diperoleh						Berkas ABKT, Asas komunikasi HP	sesuai dengan kebutuhan	Identitas dan skema jaminan ABKT	
8	Petugas kesehatan melakukan pemeriksaan kesehatan ABKT						Perfengkapan pemeriksaan kesehatan, masker, sarung tangan, ATK	15 menit	Hasil pemeriksaan kesehatan ABKT	
9	Petugas kesehatan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan setempat dan instansi yang menangani penanganan terorisme terkait potensi kebutuhan perawatan kesehatan ABKT selama masa penahanan di LPKA. Apabila kondisi ABKT memerlukan perawatan kesehatan khusus						Hasil pemeriksaan kesehatan, Asas komunikasi HP	15 - 30 menit	Koordinasi dengan pihak terkait perihal kebutuhan perawatan khusus ABKT	
10	Konselor melaksanakan konseling awal terhadap ABKT						Ruang konseling, perfengkapan konseling, ATK	30 - 60 menit	Hasil konseling ABKT	
11	Konselor memberikan rekomendasi jika kebijakan ABKT pada konseling awal menjadi pertimbangan interve rsi psikolog lanjutan yang harus dipertimbangkan atau dirujuk kepada tenaga psikolog atau psikiater						Hasil konseling, surat rekomendasi, ATK	10 menit	Rekomendasi intervensi lanjutan bagi ABKT	


Jumlah: 11  
Waktu: 155 - 215 menit/sesuai dengan kebutuhan

 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<b>DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>
		<b>DR. REYNHARD SILTONGA</b>
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PENEMPATAN ABKT di KAMAR HUNIAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pendidikan minimal SMA 2 Pernah mengikuti pelatihan komputer 3 Pernah mengikuti pelatihan dasar-dasar pemasyarakatan 4 Diklat SPPA	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
	1 Komputer, printer 2 Kamar admisi orientasi 3 Kamar mandi 4 Perlengkapan tidur, seragam sekolah, perlengkapan ibadah, seragam olah raga	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan penempatan ABKT di kamar hunian tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PENEMPATAN ABKT DI KAMAR HUNIAN












NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PENILAIAN DAN KLASIFIKASI	WALI PEMASYARAKATAN	PETUGAS PERAWATAN	KASI REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas pemasyarakatan melakukan pemindahan penempatan ABKT ke kamar hunian setelah selesai menjalani masa admisi dan orientasi berdasarkan hasil asesmen risiko dan kebutuhan					Berkas ABKT, Surat penempatan ABKT, HT	30 menit	ABKT menempati kamar hunian	
2	Wali pemasyarakatan melakukan pembaharuan profiling atau identifikasi setiap 3 sampai 6 bulan sekali atau jika diperoleh informasi terkait kondisi ABKT					Lembar profiling, ATK	30 - 60 menit	Pembaharuan profiling	
3	Wali dan/atau Petugas Pemasyarakatan memberikan pembekalan kepada Anak Binaan lainnya agar tidak teradikalisasi atau terpengaruh oleh ABKT, baik kepada AB yang bersama dalam satu hunian maupun yang bersama dalam satu kelompok kegiatan pembinaan					HT	15 menit	Anak Binaan tidak terpapar paham radikal	
4	Petugas pemasyarakatan memberikan perlengkapan mandi, pakaian seragam, alat ibadah, pakaian dalam, sandal dan pembalut jika ABKT perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku					Perlengkapan mandi, pakaian seragam, alat ibadah, pakaian dalam, sandal dan pembalut	10 menit	ABKT menerima perlengkapan mandi, pakaian seragam, alat ibadah, pakaian dalam, sandal dan pembalut bagi perempuan	
5	Memintakan Litmas Pembinaan Awal kepada Bapas setempat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ABKT ditempatkan di kamar hunian					Pemohonan Litmas Pembinaan Awal	30 menit	Litmas Pembinaan Awal	





Jumlah : 5  
Waktu: 115 menit

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
Direktorat Jenderal Pemasyarakatan	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN		DR. REYNHARD SILITONGA
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PEMBINAAN ABKT di LPKA</b>
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal S1 2 Diklat SPPA 3 Memiliki 4 Diutamakan pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
		1 Ruang pelaksanaan pembinaan 2 ATK 3 Program pembinaan 4 HT
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembinaan ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PEMBINAAN ABKT DI LPKA


NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA LPKA	KASI PEMBINAAN	PETUGAS PEMBINAAN	WALI PEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kepala LPKA menatima hasil Limas Pembinaan hasil dari Bapas sebagai dasar perencanaan program pembinaan awal					Hasil Limas Pembinaan Awal	3 menit	Hasil Limas Pembinaan Awal diterima	
2	Pjabat yang berwenang menyusun rencana program pembinaan awal sesuai Limas dan instrumen/kelembagaan/ketahanan/ABKT					Hasil Limas Pembinaan-Awal, Komputer, Printer, ATK, Ruang sidang, Komputer, Printer	30 menit 60 - 120 menit	Rencana program pembinaan awal	
3	Melakukan sidang TPP untuk menyetujui rencana program pembinaan awal					Proyektor, Layar, Rencana program pembinaan awal, ATK, Daftar hadir		Hasil sidang TPP	
4	Melaksanakan Program Pembinaan Awal					Program pembinaan awal, ATK, perlengkapan program pembinaan	Memastikan kondisi di lapangan	Program pembinaan awal terlaksana	
5	Wali membuat laporan evaluasi pelaksanaan program pembinaan awal berdasarkan hasil penilaian (SPPr.AB)					Hasil Pembinaan Awal, Komputer, Printer, ATK,	30 menit	Laporan evaluasi program pembinaan	
6	Kepala LPKA kembali memintakan Limas Pembinaan Lanjutan kepada Bapas setempat					Buat pembinaan Limas Pembinaan lanjutan	30 menit	Peminatan Limas pembinaan lanjutan	
7	Kepala LPKA menatima hasil Limas dari Bapas dan menyarkankan kepada pejabat yang berwenang					Limas pembinaan lanjutan	3 menit	Limas pembinaan lanjutan diterima	
8	Petugas berwenang menyusun kembali rencana program pembinaan lanjutan					Hasil Limas Pembinaan Awal, Komputer, Printer, ATK,	30 menit	Rencana program pembinaan lanjutan	
9	Melakukan sidang TPP untuk menyetujui program pembinaan lanjutan berdasarkan hasil penilaian program pembinaan awal dan Limas Pembinaan Lanjutan					Ruang sidang, Komputer, Printer, proyektor, Layar, Rencana program pembinaan lanjutan, ATK, Daftar hadir	60 - 120 menit	Hasil sidang TPP	
10	Melaksanakan program pembinaan lanjutan					Program pembinaan lanjutan, ATK, perlengkapan program pembinaan lanjutan	Memastikan kondisi di lapangan	Program pembinaan lanjutan terlaksana,	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAPALA LPKA	KASI PEMBINAAN	PETUGAS PEMBINAAN	WALI PEMANSYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
									
11	Membuat evaluasi program pembinaan lanjutan					Hasil Pembinaan lanjutan Komputer, Printer, ATK.	30 menit	Evaluasi program pembinaan lanjutan	
12	Kapala LPKA meminta Lima pembinaan akhir bagi ABKT ke Bapas setempat					Surat permintaan Lima Pembinaan akhir	30 menit	Pemintaan Lima pembinaan akhir	
13	Melaksanakan pembinaan akhir bagi ABKT					Program pembinaan akhir, ATK, disesuaikan kondisi		Program pembinaan akhir	
14	Membagikan informasi program bimbingan lanjutan kepada ABKT dan keluarga/wali ABKT yang bebas mumi					Bekas ABKT	15 menit	Program bimbingan lanjutan tersampaikan	
15	Berkordinasi dengan Bapas tempat ABKT berdomisili, untuk rencana pembebasan ABKT bersabuk yang bebas mumi, agar Bapas dapat melakukan tindak lanjut program bimbingan lanjutan					Bekas ABKT, HT	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilaksanakan	
16	Berkordinasi dengan pemerintah daerah, instansi terkait yang melakukan penanganan terencana untuk keberlanjutan program bagi ABKT yang bebas mumi					Bekas ABKT, Aiat	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilaksanakan	
17	Mengajukan proposal program dan dikumpulkan pendukung lainnya dalam pelaksanaan program pembinaan					Lembar siap, ATK	10 menit	Proposal program telah disiapkan	
18	Melakukan data kebutuhan dan persiapan ABKT dalam pelaksanaan program pembinaan ke dalam menu Pembinaan pada SEP sesuai manual pengoperasian menu tersebut					Komputer, jaringan internet, SDP, ATK	15 menit	Data kebutuhan telah dimasukkan dalam SDP	
19	Membeikan materi pembinaan sesuai dengan kebutuhan ABKT dengan klasifikasi yang diatur dalam pedoman dan atau modul yang berlaku					Program pembinaan, ATK	10 menit	Program pembinaan sudah sesuai kebutuhan ABKT	
									










NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA LPKA	KASI PEMBINAAN	PETUGAS PEMBINAAN	WALI PEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
									
20	Wali melakukan pengamatan, dan pencatatan setiap kegiatan AKBT melalui media apapun termasuk monitor CCTV					Formulir pengamatan, ATK, CCTV	Sesuai kondisi dilapangan	Koordinasi telah dilaksanakan	
21	Wali aktif berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme					Program pembinaan ABKT, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilaksanakan	
22	Wali melakukan pemetaan dan koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan dukungan program pembinaan bagi ABKT					Program pembinaan ABKT, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Pemetaan dan koordinasi dukungan program, pembinaan telah dilakukan	

Jumlah : 22

Waktu : 390 - 770 menit/sesuai dengan kondisi dilapangan


 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  DR. REYNHARD SILTONGA
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PEMBINAAN PENDIDIKAN ABKT di LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal S1 diutamakan bidang pendidikan 2 Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti 4 Pernah mengikuti pelatihan tentang pendidikan dan keterampilan mengajar
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		1 Ruang pelaksanaan pendidikan 2 ATK 3 Buku ajar/buku pelajaran 4 HT
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembinaan pendidikan ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PEMBINAAN PENDIDIKAN ABKT DI LPKA







NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PEMBINAAN	KASUBSI PENDIDIKAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan mengidentifikasi pendidikan terakhir dan status pendidikan ABKT			Berkas ABKT, ATK	10 menit	Pendidikan ABKT teridentifikasi	
2	Petugas Pemasarakatan mengenali potensi, bakat dan minat dari ABKT. Hal ini dapat diperoleh dari hasil Litmas, hasil asesmen kebutuhan dan hasil pendekatan petugas kepada ABKT			Berkas ABKT, Litmas, hasil asesmen kebutuhan, ATK	10 menit	Potensi, bakat dan minat ABKT	
3	Petugas Pemasarakatan meminta kelengkapan dokumen untuk sekolah ABKT			Berkas ABKT, ATK	30 menit	Kelengkapan dokumen sekolah ABKT	
4	Petugas Pemasarakatan melakukan pendekatan persuasif kepada ABKT agar mau melanjutkan sekolahnya dan mengikuti kegiatan program pendidikan			Berkas ABKT, ATK	30 menit	Pendekatan persuasif ABKT	
5	Petugas Pemasarakatan berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanganan terorisme agar program pendidikan kepada ABKT masuk pada program deradikalisasi			Berkas ABKT, ATK, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi dengan instansi yang menangani penanganan terorisme agar program pendidikan masuk deradikalisasi	
6	Petugas Pemasarakatan melakukan koordinasi dan menjalin kerjasama dengan mitra pemasarakatan yang dapat mendukung program pendidikan kepada ABKT			Berkas ABKT, ATK, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi dan menjalin kerjasama dengan mitra pemasarakatan yang dapat mendukung program ABKT	
7	Petugas Pemasarakatan menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pendidikan ABKT			Dokumen pendidikan ABKT, ATK	10 menit	Dokumen pendidikan ABKT	
8	Petugas Pemasarakatan menyiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan program pendidikan			Ruang kelas, perlengkapan belajar mengajar, HT	30 menit	Sarana dan prasarana untuk kegiatan pendidikan ABKT	
9	Melaksanakan dan menfasilitasi program pendidikan ABKT			Ruang kelas, perlengkapan belajar mengajar, HT	sesuai dengan kebutuhan di lapangan	Pendidikan ABKT terlaksana	

Jumlah : 9


Waktu : 230 - 290 menit/sesuai dengan kebutuhan di lapangan

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembualan	
	Tanggal Rsvsai	
	Tanggal Efektif	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		<b>DR. REYNHARD SILTONGA</b>
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PEMBINAAN KESADARAN BERAGAMA ABKT di LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang</li> <li>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</li> <li>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan</li> <li>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan minimal ST diutamakan bidang keagamaan</li> <li>2 Dilat SPPA</li> <li>3 Memiliki komunikasi yang baik</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ruang pelaksanaan kegiatan</li> <li>2 Dokumen/bahan pelaksanaan kegiatan</li> <li>3 ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembinaan kesadaran beragama ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PEMBINAAN KESADARAN BERAGAMA ABKT DI LPKA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PEMBINAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas pembinaan berkoordinasi dengan petugas pengamanan dalam pelaksanaan pembinaan kesadaran beragama		Program pembinaan kesadaran beragama, HT	20 menit	Koordinasi dengan petugas masyarakat telah dilakukan	
2	Menyeleksi dan menunjuk Pembina keagamaan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi khusus serta pengalaman yang memadai dalam berinteraksi dengan ABKT		Program pembinaan kesadaran beragama, HT	10 menit	Pembina keagamaan sesuai kualifikasi	
3	Materi pembinaan keagamaan menyesuaikan dengan klasifikasi yang diatur dalam pedoman dan/atau modul yang berlaku		Program pembinaan kesadaran beragama, materi pembinaan keagamaan, HT	10 menit	Materi pembinaan keagamaan sesuai klasifikasi dan pedoman	
4	Melaksanakan kegiatan pembinaan kesadaran beragama bagi ABKT		Program pembinaan kesadaran beragama, materi pembinaan keagamaan, HT, kelengkapan pembinaan keagamaan	30 - 60 menit	Pembinaan kesadaran beragama terlaksana	
5	Program kesadaran beragama dapat berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme dan/atau Kementerian Agama setempat		Program pembinaan jasmani, surat permohonan kerjasama pembinaan jasmani, Alat komunikasi/HP	30 - 60 menit	Melibatkan mitra untuk pembinaan kesadaran beragama	
6	Membuat laporan pelaksanaan program pembinaan kesadaran beragama		Komputer, Printer, ATK	20 menit	Laporan pelaksanaan program pembinaan kesadaran beragama	

Jumlah : 6  
Waktu : 120 -180 menit


	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
<b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>  <b>LPKA</b>	Disahkan oleh	<b>DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>  <b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
	Nama SOP	<b>SOP PEMBINAAN KESADARAN BERBANGSA DAN BERNEGARA ABKT di LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Dilat SPPIA 3 Pernah mengikuti pelatihan kesadaran kebangsaan dan bernegara 4 Memiliki sikap empati
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
		1 Ruang pelaksanaan kegiatan 2 Dokumen/bahan pelaksanaan kegiatan 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembinaan kesadaran kebangsaan dan bernegara ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PEMBINAAN KESADARAN BERBANGSA DAN BERNEGARA ABKT DI LPKA**






NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PEMBINAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Berkoordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme setempat untuk menyusun materi yang akan disampaikan dalam program kesadaran berbangsa dan bernegara		Berkas ABKT, Alat komunikasi/HP	30 - 60 menit	Koordinasi telah dilakukan	
2	Menyusun materi pembinaan berbangsa dan bernegara		Berkas ABKT, Komputer, Printer, ATK	30 - 60 menit	Materi pembinaan dan bernegara	
3	Menyiapkan kegiatan upacara bendera yang dilakukan setiap hari. Senin dan saat berlangsung hari-hari besar Nasional, kegiatan baris berbaris dan kegiatan Pramuka		HT	30menit	Sarana dan prasaran siap	
4	Memastikan kegiatan pembinaan sesuai dengan indikator penilaian pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara		Program pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara, ATK	10menit	Kegiatan pembinaan sesuai dengan indikator penilaian pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara	
5	Melaksanakan kegiatan pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara		Program pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara, ATK, Perlengkapan pendukung kegiatan, HT	30 - 60 menit	Pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara telah dilaksanakan	
6	Membuat laporan pelaksanaan program pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara		Komputer, Printer, ATK	20menit	Laporan pelaksanaan program pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara	

Jumlah : 6


Waktu : 150 - 240 menit

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPKA</b>		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
	Nama SOP	<b>SOP PEMBINAAN KESADARAN HUKUM ABKT di LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemyarakatan</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang</li> <li>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</li> <li>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan</li> <li>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan minimal S1 diutamakan bidang hukum</li> <li>2 Diklat SPPA</li> <li>3 Pernah mengikuti pelatihan hukum</li> <li>4 Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>5 Mampu memahami hukum serta regulasi pemasyarakatan dengan baik</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ruang pelaksanaan kegiatan</li> <li>2 Dokumen/bahan pelaksanaan kegiatan</li> <li>3 ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembinaan kesadaran hukum ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		





**SOP PEMBINAAN KESADARAN HUKUM ABKT DI LPKA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PEMBINAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	LPKA dapat berkoordinasi dengan instansi hukum terkait, seperti Organisasi Bantuan Hukum, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) terdaftar, BNPT, Densus 88, Pokmas Lipas terkait		Berkas ABKT, Alat komunikasi/HP	30 - 60 menit	Koordinasi telah dilakukan	
2	Menyusun materi pembinaan kesadaran hukum		Berkas ABKT, Komputer, Printer, ATK	30 - 60 menit	Materi pembinaan kesadaran hukum	
3	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pembinaan kesadaran hukum		HT	30 menit	Sarana dan prasarana siap	
4	Melaksanakan kegiatan pembinaan kesadaran hukum		Program pembinaan kesadaran berbangsa dan bernegara, ATK, Perlengkapan pendukung kegiatan, HT	30 - 60 menit	Pembinaan kesadaran hukum telah dilaksanakan	
5	Membuat laporan pelaksanaan program pembinaan kesadaran hukum		Komputer, Printer, ATK	20 menit	Laporan pelaksanaan program pembinaan kesadaran hukum	

Jumlah : 5  
Waktu : 120 - 210 menit


	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPKA</b>		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
	Nama SOP	<b>SOP KONSELING ABKT DI LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal ST diutamakan bidang psikologi 2 Diklat SPPA 3 Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 4 Memiliki kemampuan konseling psikologi
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		1 Ruang konseling 2 Perlengkapan konseling 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan konseling ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP KONSELING ABKT DI LPKA**







NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PEMBINAAN	KASI PEMBINAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan konseling awal untuk mengidentifikasi apa yang terjadi pada diri ABKT secara psikologis			Ruang konseling, Meja, Kursi, Formulir konseling, Berkas ABKT, ATK	60 - 120 menit	Hasil Konseling awal	
2	Menindaklanjuti ABKT yang memerlukan konseling psikologi lebih lanjut dengan merujuk kepada konselor, psikolog, psikiater profesional			Hasil konseling, ATK	30 menit	Rujukan ke konselor, psikolog, psikiater profesional	
3	Menjalin kerjasama dengan puskesmas, rumah sakit, universitas, lembaga swasta atau organisasi masyarakat untuk mengakses layanan profesional dalam pelaksanaan konseling psikologi			Hasil konseling, ATK, Alat komunikasi/HP	sesuai dengan kondisi di lapangan	kerjasama dengan pihak ketiga	
4	Menyusun laporan hasil konseling untuk menjadi pertimbangan program pembinaan			Komputer, printer, ATK, Jaringan internet	20 menit	Laporan hasil konseling	

Jumlah : 4

Waktu : 110 - 170 menit/sesuai kondisi di lapangan


	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
Direktorat Jenderal Pemasyarakatan	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPKA</b>		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
	Nama SOP	<b>SOP PEMBINAAN JASMANI ABKT di LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang</li> <li>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</li> <li>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan</li> <li>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan minimal SM</li> <li>2 Diklat SPPA</li> <li>3 Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik</li> </ul>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tempat pelaksanaan kegiatan</li> <li>2 Alat olahraga</li> <li>3 ATK</li> </ul>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan Pembinaan jasmani ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PEMBINAAN JASMANI ABKT DI LPKA**







NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PEMBINAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas pembinaan melakukan koordinasi dengan petugas pemasyarakatan lainnya untuk pelaksanaan pembinaan jasmani		Program pembinaan jasmani, HT 	20 menit	Koordinasi dengan petugas pemasyarakatan telah dilakukan	
2	Petugas pembinaan memastikan selama pembinaan jasmani ABKT mendapatkan cahaya matahari yang cukup untuk menjaga kebugaran		Program pembinaan jasmani, HT 	10 menit	ABKT melaksanakan pembinaan jasmani mendapatkan cahaya matahari	
3	Petugas pembinaan menyediakan sarana prasarana pembinaan jasmani sesuai dengan ketentuan dan ketersediaan sarana prasarana yang ada di LPKA		Program pembinaan jasmani, HT 	30 menit	Sarana prasarana tersedia	
4	Melaksanakan pembinaan jasmani bagi ABKT		Program pembinaan jasmani, HT penengkapan pembinaan jasmani 	sesuai dengan kondisi di lapangan	Pembinaan jasmani terlaksana	
5	Petugas pembinaan dapat melibatkan mitra dalam pelaksanaan pembinaan jasmani bagi ABKT		Program pembinaan jasmani, surat permohonan kerjasama pembinaan jasmani, Alat komunikasi/HP 	30 - 60 menit	Melibatkan mitra untuk pembinaan jasmani	
6	Membuat laporan pelaksanaan program pembinaan jasmani		Komputer, Printer, ATK 	20 menit	Laporan pelaksanaan program pembinaan jasmani	

Jumlah : 6

Waktu : 140 - 170 menit/sesuai dengan kondisi di lapangan


 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b> <b>LPKA</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
	Nama SOP	<b>SOP PEMBINAAN KEMANDIRIAN ABKT di LPKA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Diklat SPPA 3 Memiliki sertifikasi dan berpengalaman menjadi instruktur program vokasional dan 4 Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		1 Ruang pelaksanaan kegiatan 2 Peralatan penunjang kegiatan vokasional dan keetrampilan 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembinaan kemandirian ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PEMBINAAN KEMANDIRIAN ABKT DI LPKA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		KETERANGAN
		PETUGAS PEMBINAAN	KELENGKAPAN		OUTPUT	
1	Petugas pembinaan berkoordinasi dengan petugas pengamanan dalam pelaksanaan pembinaan kemandirian		Program pembinaan kemandirian, HT	20 menit	Koordinasi dengan petugas masyarakat telah dilakukan	
2	Petugas pembinaan menyediakan sarana prasarana pembinaan kemandirian sesuai dengan ketentuan dan ketersediaan sarana prasarana yang ada di LPKA		Program pembinaan kemandirian, HT	10 menit	Sarana prasarana tersedia	
3	Pembinaan kemandirian dilaksanakan sesuai dengan asesmen kebutuhan, vokasional dan minat bakat ABKT		Program pembinaan kemandirian, HT	5 menit	Pembinaan kemandirian sesuai kebutuhan dan minat bakat ABKT	
4	Melaksanakan kegiatan pembinaan kemandirian baik pelatihan teknis maupun pelatihan softskill		Program pembinaan jasmani, HT, perlengkapan pembinaan kemandirian	sesuai dengan kondisi di lapangan	Pembinaan kemandirian terlaksana	
5	Pembinaan kemandirian ABKT dapat melibatkan instansi yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan terorisme dan pihak luar lainnya yang relevan		Program pembinaan jasmani, surat permohonan kerjasama pembinaan jasmani, Alat komunikasi/HP	30 - 60 menit	Melibatkan mitra untuk pembinaan kemandirian	
6	Membuat laporan pelaksanaan program pembinaan kemandirian		Komputer, Printer, ATK	20 menit	Laporan pelaksanaan program pembinaan kemandirian	

Jumlah : 6

Waktu : 85 - 115 menit/sesuai dengan kondisi di lapangan

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		DR. REYNHARD SILITONGA
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGELUARAN ABKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pendidikan minimal SMA 2 Mengetahui tentang regulasi pengeluaran dan registrasi Anak Binaan di LPKA 3 Memiliki komunikasi yang baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
		1 Buku Register 2 Dokumen 3 ATK 4 HT
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengeluaran ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		


SOP PENGELOUARAN ABKT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA LPKA	KASI REGISTRASI	PETUGAS REGISTRASI	PETUGAS PENGAWASAN	WALI PEMASYARAKATAN	PETUGAS BIMKEMAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima surat permohonan pengeluaran, jika pengeluaran terkait pemindahan, menerima surat tzn pemindahan							Surat permohonan pengeluaran	3 menit	Surat permohonan pengeluaran diterima	
2	Melaksanakan sidang TPP untuk jin pengeluaran ABKT dan disetujui oleh Kepala LPKA							Surat permohonan pengeluaran, Komputer, Printer, Layar, Proyektor, Daftar hadir, ATK	60 - 120 menit	Hasil sidang TPP	
3	Petugas Pemasyrakatan menyiapkan surat pengeluaran dan berita acara pengeluaran							Hasil sidang TPP, Komputer, printer, ATK	20 menit	Surat pengeluaran dan berita acara pengeluaran	
4	Menandatangani surat pengeluaran ABKT							Surat pengeluaran ABKT, ATK	3 menit	Surat pengeluaran telah ditandatangani	
5	Petugas pemasyrakatan melakukan pemeriksaan kesehatan ABKT sebelum pengeluaran		Ya					Surat pengeluaran ABKT, HT	5 menit	Kesehatan ABKT telah diperiksa	
6	Wali atau Petugas Pemasyrakatan melakukan pengawasan dan berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme untuk pengawasan pengalangan ABKT							Surat pengawasan, Surat pengeluaran, Kendaraan, HT	sesuai dengan kondisi di lapangan	Pengawasan ABKT dilaksanakan	
7	Wali atau Petugas Pemasyrakatan lainnya memberitahu pengeluaran ABKT kepada orang tua/wali ABKT untuk keperingan sakit, pemindahan							Surat pengeluaran, Alat komunikasi HP	15 - 30 menit	Pengeluaran ABKT karena sakit/pemindahan telah disampaikan ke orang tua/wali	
8	Petugas Pemasyrakatan melakukan pelaporan dengan mencatat dalam buku penjagaan dan papan kontrol							Buku penjagaan, papan kontrol, ATK	3 menit	Pengeluaran tercatat	
9	Petugas pemasyrakatan menyiapkan dokumen berkaitan dengan reintegrasi ABKT jika pengeluaran ABKT untuk reintegrasi sosial (pembimbingan kemasyarakatan, oleh Baspas)							Berkas ABKT, Surat kelengkapan reintegrasi, ATK	30 menit	Dokumen reintegrasi ABKT siap	
10	Petugas Pemasyrakatan melakukan koordinasi dengan penjamin dan Baspas tempat ABKT reintegrasi untuk serah terima dokumen dan orang (ABKT)							Berkas ABKT, Surat kelengkapan reintegrasi, ATK	15 - 30 menit	Koordinasi dengan penjamin dan Baspas telah dilaksanakan	









NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA LPKA	KASI REGISTRASI	PETUGAS REGISTRASI	PETUGAS PENGAWASAN	WALI PEMASYARAKATAN	PETUGAS BIMKEMAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
				↓							
11	Petugas pemasyarakatan mengambil sidik jari, menyerahkan kembali barang titipan, mencoret buku register ABKT di LPKA dan melakukan serah terima kepada Sapas bagi ABKT yang akan menjalani integrasi.			↓	↓			Kelengkapan sidik jari, Buku register, Lemari penyimpanan barang titipan	15 menit	Sidik jari ABKT telah diambil, barang titipan telah dikembalikan dan nama ABKT telah dicoret	
12	Petugas pemasyarakatan memastikan ABKT pada saat pengeluaran tidak boleh menggunakan alat pembatasan gerak kecuali atas pertimbangan tertentu dengan alasan keamanan dan keselamatan				↓			HT	3 menit	ABKT tidak menggunakan alat pembatas gerak	
13	Petugas Pemasyarakatan harus menghubungi unit pelaksana teknis pemasyarakatan setempat untuk disinggahi sebagai tempat istirahat dalam hal perjalanan pengeluaran yang ditempuh lebih dari 1 (satu) hari				↓			HT	10 menit	ABKT singgahi di UPT Pemasyarakatan	
14	Wali dan Petugas Pemasyarakatan melakukan koordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme jika pengeluaran karena alasan pemindahan atau integrasi, agar program deradikalisasi tetap berjalan setelah pengeluaran ABKT					↓		Surat pengeluaran, Alat komunikasi/HP	15 -30 menit	Koordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme telah dilakukan	

Jumlah : 14


Waktu : 200 - 315 menit/disesuaikan dengan kondisi di lapangan

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>LPKA</b>	Nama SOP	<b>SOP PEMBEBASAN ABKT</b>
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pendidikan minimal SMA 2 Mengetahui tentang regulasi pembebasan dan registrasi Anak Binaan di LPKA 3 Memiliki komunikasi yang baik	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	1 Buku Register 2 Dokumen ABKT 3 ATK 4 HT	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembebasan ABKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PEMBEBASAN ABKT








NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS REGISTRASI	KEPALA LPKA	KASI REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan menyiapkan surat lepas				Komputer, printer, ATK	10 menit	Surat lepas	
2	Petugas Pemasarakatan mengambil sidik jari				Perlengkapan sidik jari	3 menit	Sidik jari ABKT	
3	Menyerahkan kembali barang titipan ABKT				HT, Lemari penitipan barang	10 menit	Barang titipan ABKT telah dikembalikan	
4	Mencoret buku register ABKT dan mengisi kolom keterangan tanggal epas				3 menit	Data ABKT telah dicore		
5	Buku register, ATK							
6	Melakukan pengecekan buku ekspirasi untuk mengetahui ABKT yang akan bebas pada tanggal yang telah ditentukan				Buku ekspirasi, ATK	5 menit	Buku ekspirasi telah dicek	
7	Menandatangani buku register dan surat lepas		Tidak		Buku register, Surat lepas	3 menit	Buku register dan surat lepas telah ditandatangani	
8	Petugas Pemasarakatan melakukan koordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme serta pihak terkait			Ya 	Surat lepas, Alat komunikasi, HP	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan	

waktu : 64 - 124 menit


 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN <b>BAPAS</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  DR. REYNHARD SILITONGA
	Nama SOP	SOP PENERIMAAN DOKUMEN PERMOHONAN LITMAS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</p> <p>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang</p> <p>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</p> <p>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <p>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan</p> <p>7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p> <p>9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</p>	<p>1 Pendidikan minimal SMA</p> <p>2 Pernah mengikuti pelatihan bidang registrasi</p> <p>3 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dengan baik</p>
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<p>1</p> <p>2</p>	<p>1 SDP</p> <p>2 Buku Register</p> <p>3 Komputer</p> <p>4 Printer</p> <p>3 ATK</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan penerimaan dokumen permohonan Litmas Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik</p>	

SOP PENERIMAAN DOKUMEN PERMOHONAN LITMAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BAPAS	TATA USAHA	PETUGAS REGISTRASI	KASI/KASUBSI BKA	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima permintaan Litmas dari Kepolisian/LPAS/LPKA/Bapas lain/pihak lainnya						surat permohonan	2 menit	Surat permohonan diterima	
2	Mencatat surat permintaan yang masuk, melampirkan lembar disposisi pada surat permintaan dan disampaikan ke Kepala Bapas						Alat tulis, surat permohonan, buku agenda surat masuk	5 menit	Surat permohonan telah dicatat dan disampaikan kepada Kepala Bapas	
3	Mendistribusikan surat yang telah didisposisi Kepala Bapas kepada pejabat struktural yang berwenang						Disposisi surat	3 menit	Surat permohonan telah didisposisikan	
4	Mencatat surat permintaan yang telah didisposisi oleh Kepala Bapas dalam buku register						Surat permohonan yang telah didisposisi, buku register Litmas, komputer, printer, ATK	5 menit	Surat permohonan telah dicatat dalam buku register	
5	Pejabat struktural yang berwenang menunjuk PK untuk melaksanakan Litmas						Surat permohonan yang telah didisposisi, ATK	3 menit	PK telah ditunjuk	
6	Membuat surat pelaksanaan Litmas						Komputer, printer, ATK,	15 menit	surat perintah	
7	Menerima surat tugas pelaksanaan Litmas						Surat Perintah	2 menit	surat perintah telah diterima	


Jumlah : 7 Waktu : 30 menit

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  DR. REYNHARD SILITONGA
<b>BAPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENERIMAAN KLIEN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pendidikan minimal SMA 2 Pernah mengikuti pelatihan bidang registrasi 3 Pernah mengikuti pelatihan penanganan Klien Anak Kasus Terorisme (KAKT) 4 Memiliki kemampuan teknik wawancara 5 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dengan baik	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 2	1 SDP 2 Buku Register 3 ATK 4 Ruang Foto 5 Perlengkapan Foto 6 Alat rekam sidik jari	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan penerimaan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		









**SOP PENERIMAAN KLIEN AKT DI BAPAS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS LAYANAN INFORMASI	PETUGAS REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Pemasarakatan menerima Klien AKT dengan disertai dokumen yang sah			ATK, komputer, printer	5 menit	Klien AKT beserta dokumen telah diterima	
2	Petugas Pemasarakatan meneliti keabsahan dokumen dan mencocokkan dengan identitas KAKT			ATK, dokumen klien AKT	3 menit	Dokumen telah dicocokkan dengan identitas Klien AKT	
3	Proses serah terima Klien AKT dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditandatangani oleh masing-masing pihak dan diketahui oleh Kepala Bapas atau pejabat yang ditunjuk			ATK, berita acara serah terima	10 menit	Klien AKT telah diserahkan	
4	Petugas Pemasarakatan mencatat identitas dan surat-surat dalam buku register sesuai dengan status Klien AKT yang bersangkutan			ATK, Buku register, Dokumen Klien AKT	3 menit	Identitas klien AKT tercatat dalam buku register	
5	Petugas mencatat data pada kartu bimbingan Klien AKT			ATK, Kartu bimbingan	2 menit	data tercatat dalam kartu bimbingan	
6	Petugas mengambil foto Klien AKT dan menempelkan pada kartu bimbingan dan buku register			Ruang Foto, Perlengkapan Foto/Kamera	5 menit	Klien telah di foto	
7	Petugas merekam sidik jari Klien AKT			Alat rekam sidik jari	5 menit	Klien telah direkam sidik jari	
8	Kartu Bimbingan dan buku register dapat diberi tanda khusus "Klien AKT" pada kolom keterangan			Kartu bimbingan	2 menit	Kartu bimbingan dan buku register telah diberi tanda khusus	

Jumlah : 8 Waktu  
: 35 menit

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  DR. REYNHARD SILITONGA
<b>BAPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENDAMPINGAN KLIEN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda 2 Diklat SPPA 3 Pernih mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 2		1 Laptop 2 Dokumen 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan Pendampingan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PENDAMPINGAN KLIEN AKT DI BAPAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTUBAKU			KETERANGAN
		KEPALA BAPAS	KASIKASUBSI BKA	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima permohonan pendampingan dari APH/Instansi/ Klien AKT/wali Klien				Surat Permohonan pendampingan dari	3 menit	Surat permohonan pendampingan pemeriksaan awal dari	
2	Kepala Bapas mempelajari permohonan tersebut dan memberikan disposisi kepada pejabat berwenang				APH/Instansi/ Klien AKT/wali Klien AKT Surat Permohonan pendampingan dari APH/Instansi/ Klien AKT/wali Klien AKT, surat disposisi	5 menit	Disposisi surat permohonan pendampingan	
3	Pejabat berwenang menunjuk PK				Komputer, printer, alat tulis, kertas, jaringan internet	10 menit	Surat perintah	
4	Melakukan koordinasi terkait jadwal pendampingan di praadjudikasi, adjudikasi dan pascaadjudikasi dan penitipan surat untuk kepentingan pemenuhan kebutuhan dan perlindungan hak dalam proses peradilan Klien AKT				Alat komunikasi/telepon, berkas Klien AKT, ATK	15 - 30 menit	Jadwal pendampingan terkoordinasikan	
5	Membuat rencana pendampingan							
6	Berkoordinasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pendampingan Klien AKT (APH/Instansi/wali Klien AKT)				Alat tulis, berkas klien AKT, komputer, printer	30 menit	Rencana pendampingan	
7	Melaksanakan pendampingan				Alat komunikasi/telepon, berkas Klien AKT, ATK	15 - 30 menit	Koordinasi untuk pendampingan telah dilaksanakan	
8	Melaksanakan pendampingan				Alat komunikasi/telepon, berkas klien, ATK	Disesuaikan dengan keadaan di lapangan	Klien Akt terdampingi dalam proses pemeriksaan	


8 PK membuat laporan pendampingan untuk kepentingan pemenuhan kebutuhan dan perlindungan hak dalam proses peradilan Klien AKT

Komputer, printer, ATK, kertas, jaringan internet

20 menit

Laporan Pendampingan

Jumlah : 8  
Waktu : 78 - 108 menit/disesuaikan dengan kondisi di lapangan


 <p>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
<p><b>BAPAS</b></p>	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
	Nama SOP	<b>SOP PEMBIMBINGAN KLIEN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<p>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</p> <p>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang</p> <p>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak</p> <p>4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan</p> <p>6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan</p> <p>7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p> <p>9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</p>		<p>1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda</p> <p>2 Diklat SPPA</p> <p>3 Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme</p>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<p>1 SOP Pelimpahan Bimbingan Klien AKT</p> <p>2</p>		<p>1 Laptop</p> <p>2 Dokumen</p> <p>3 ATK</p>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan Pembimbingan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik</p>		

**SOP PEMBIMBINGAN KLIEN AKT DI BAPAS**







NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KETERANGAN
		PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun program pembimbingan berdasarkan rekomendasi hasil Litmas Pembimbingan dan kontrak bimbingan		Alat tulis, berkas AKT, komputer, Litmas, Kontrak bimbingan	30 menit	Rencana program bimbingan	
2	Pelaksanaan sidang TPP untuk program pembimbingan Klien AKT		Ruang sidang, sound sistem, layar, proyektor, ATK, komputer, daftar hadir	60 - 120 menit	Hasil sidang TPP untuk program pembimbingan	
3	Koordinasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pembimbingan KAKT (APH/instansi/wali Klien AKT)		Alat tulis, berkas AKT, telepon	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan	
4	Melaksanakan pembimbingan		Alat tulis, rencana program bimbingan, perlengkapan program bimbingan	disesuaikan dengan kondisi di lapangan	Program pembimbingan terlaksana	
5	Membuat laporan hasil pembimbingan		Alat tulis, rencana program bimbingan komputer, printer	20 menit	Laporan pelaksanaan program bimbingan	

Jumlah : 5


Waktu : 125 - 215 menit/disesuaikan dengan kebutuhan dilapangan

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		DR. REYNHARD SILITONGA
<b>BAPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGAWASAN KLIEN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda 2 Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1		1 Laptop, printer 2 SDP 3 Dokumen 4 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengawasan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PENGAWASAN KLIEN AKT DI BAPAS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mempelajari hasil program pendampingan dan pembimbingan serta rekomendasi Litmas		Hasil program pendampingan, pembimbingan, rekomendasi Litmas, ATK	20 menit	Hasil program pendampingan, pembimbingan, rekomendasi Litmas telah dipelajari	
2	Menyusun rencana program pengawasan		Komputer, printer, ATK, jaringan internet	30 menit	Rencana program pengawasan	
3	Berkoordinasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pengawasan KAKT (APH/instansi/wali Klien AKT)		Rencana program pengawasan, alat komunikasi/HP, ATK	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan	
4	Melaksanakan program pengawasan terhadap Klien AKT dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung		Rencana program pengawasan, alat komunikasi/HP, ATK	disesuaikan dengan keadaan di lapangan	Program pengawasan telah dilaksanakan	
5	Dalam hal terjadi pelanggaran program pendampingan dan pembimbingan, maka dilakukan sidang TPP untuk memberikan sanksi (pencabutan, peningkatan program pembimbingan, dan perpanjangan masa pengawasan)		Ruang sidang, komputer, printer, proyektor, layar, ATK, daftar hadir, hasil program pendampingan dan pembimbingan	60 - 120 menit	Hasil sidang TPP	
6	Membuat laporan hasil pengawasan		Komputer, printer, ATK, jaringan internet	30 menit	Laporan hasil pengawasan	


Jumlah : 6  
waktu : 145 - 220 menit/sesuai dengan kondisi di lapangan

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN <b>BAPAS</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  DR. REYNHARD SILITONGA
	Nama SOP	SOP PELIMPAHAN BIMBINGAN KLIEN AKT
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasyarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda 2 Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Pembimbingan Klien AKT 2		1 Laptop 2 Dokumen 3 ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan Pelimpahan Bimbingan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PELIMPAHAN BIMBINGAN KLIEN AKT DI BAPAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KETERANGAN	
		PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	KEPALA BAPAS	TATA USAHA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Menerima maksud dan tujuan pindah alamat beserta alasannya dari Klien AKT/orang tua/wali Klien AKT				Surat permohonan pindah bimbingan dari orang tua/wali diterima	3 menit	Maksud dan tujuan pindah Klien AKT	
2	Memberikan formulir yang harus diisi Klien AKT				Formulir permohonan pindah bimbingan, ATK	2 menit	Formulir terisi	
3	Menyampaikan permohonan pindah bimbingan Klien AKT kepada Kepala Bapas				Formulir permohonan pindah bimbingan	3 menit	Permohonan pindah bimbingan Klien AKT tersampaikan kepada Kepala	
4	Memerintahkan tata usaha untuk membuat surat pengantar ke Bapas tempat tinggal Klien AKT yang baru				Komputer, printer, ATK	2 menit	Perintah membuat surat pengantar ke TU	
5	Berkoordinasi ke Bapas yang dituju dimana AKT akan pindah untuk memastikan kebenaran surat pernyataan dan domisili dari penanggung jawab yang baru dan menyampaikan surat pengantar				HP, surat pengantar, berkas klien AKT	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilaksanakan	
6	Menerima jawaban dari Bapas yang dituju kemudian diagendakan untuk dibahas dalam sidang TPP				Surat jawaban dari Bapas tujuan	5 menit	Surat jawaban diterima	
7	Menyampaikan alasan kepindahan klien AKT dan hasil koordinasi dalam sidang TPP				Ruang sidang, sound sistem, layar, proyektor, ATK, komputer, daftar hadir	60 - 120 menit	Hasil sidang TPP	
8	Apabila disetujui, selanjutnya PK melakukan persiapan proses pelimpahan bimbingan				Berkas klien AKT	60 menit	Proses pelimpahan bimbingan	
9	Membuat surat pengantar pemindahan bimbingan klien AKT ke Bapas yang dituju berikut dengan lampirannya dan melakukan proses pelimpahan bimbingan.				Komputer, printer, ATK, berkas klien AKT	15 menit	Surat pengantar pemindahan	
10	Menyampaikan kepada AKT dan keluarganya terkait kewajiban AKT setelah tiba di tempat yang baru				ATK	20 menit	AKT dan keluarga faham tanggungjawab	
11	Mengirimkan surat kepindahan dan dokumen AKT ke Bapas yang dituju				Surat pengantar pemindahan bimbingan AKT, berkas AKT	10 menit	Surat kepindahan dan dokumen AKT terkirim	


Jumlah : 11  
Waktu : 185 - 275 menit

 <b>DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  <b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>BAPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGAKHIRAN KARENA MENINGGAL DUNIA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda 2 Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Pembimbingan Klien AKT		1 SDP 2 Buku Register 3 ATK 4 Komputer, printer
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengakhiran bimbingan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		







SOP PENGAKHIRAN KARENA MENINGGAL DUNIA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BAPAS	KASI/KASUBSI BKA	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	PETUGAS REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima laporan tentang Klien AKT yang meninggal dunia					Surat pemberitahuan meninggal klien	3 menit	Laporan Klien AKT meninggal dunia diterima	
2	Mempelajari laporan dan memerintahkan pejabat yang berwenang untuk menindaklanjuti laporan					Surat pemberitahuan meninggal klien	5 menit	Laporan Klien AKT meninggal dunia dipelajari	
3	Pejabat yang berwenang menunjuk PK untuk melakukan verifikasi dan memastikan kebenaran laporan					Komputer, printer, ATK, alat komunikasi/HP, Surat pemberitahuan meninggal klien	10 menit	Surat perintah	
4	Membuat laporan dan melampirkan dokumen terkait kematian Klien AKT					Komputer, printer, ATK, surat kematian klien	20 menit	Laporan kematian klien	
5	Menyampaikan laporan kepada Kepala Bapas					Laporan kematian klien	10 menit	Laporan kematian klien terlaporkan	
6	Memerintahkan pejabat berwenang untuk membuat surat pengakhiran Pembimbingan Kemasyarakatan					Laporan kematian klien	3 menit	Perintah membuat surat pengakhiran pembimbingan klien	
7	Membuat surat pengakhiran pembimbingan Klien					Komputer, printer, ATK,	20 menit	Surat pengakhiran pembimbingan klien	
8	Menandatangani surat pengakhiran Klien AKT					Surat pengakhiran klien	3 menit	Surat pengakhiran pembimbingan klien telah di tandatangani	
9	Mencoret dengan pensil warna merah pada register yang bersangkutan dan ditandatangani Kepala Bapas		Ya			Buku registrasi, ATK	3 menit	Data klien telah dicoret pada buku register	
10	Berkoordinasi kepada instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan pihak terkait yang menjadi mitra Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap Klien AKT tentang kematian klien dan pengakhiran pembimbingan klien					Surat pengakhiran klien, alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan	

Jumlah : 10  
Waktu : 92 - 107 menit


 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  DR. REYNHARD SILITONGA
<b>BAPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGAKHIRAN KARENA SELESAI MASA PEMBIMBINGAN KEMASYARAKATAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda 2 Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pembimbingan Klien AKT 2	1 SDP 2 Buku Register 3 ATK 4 Komputer, printer	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengakhiran pembimbingan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

**SOP PENGAKHIRAN KARENA SELESAI MASA PEMBIMBINGAN KEMASYARAKATAN**









NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	KEPALA BAPAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mempelajari berkas dan memastikan tanggal pengakhiran Pembimbingan Kemasyarakatan Klien AKT			Berkas Klien AKT, Kartu bimbingan	5 menit	Berkas telah dipelajari	
2	Menyiapkan berkas dan membuat surat pengakhiran Klien AKT			Berkas Klien AKT, Komputer, Printer, ATK	15 menit	Surat pengakhiran Klien	
3	Menandatangani surat pengakhiran Klien AKT	Tidak		Surat pengakhiran	3 menit	Surat pengakhiran Klien telah di TTD	
4	Menyampaikan surat pengakhiran kepada Klien AKT pada saat tanggal pengakhiran		Ya	Surat pengakhiran sudah TTD Kepala Bapas, ATK	3 menit	Surat pengakhiran telah disampaikan kepada klien	
5	Menyampaikan laporan pengakhiran kepada petugas registrasi untuk mencoret registrasi Klien AKT			Surat pengakhiran sudah TTD Kepala Bapas, ATK, Buku Registrasi	3 menit	Data klien telah dicoret dalam buku registrasi	
6	Berkoordinasi dengan instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan pihak terkait dalam program Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap Klien AKT			Surat pengakhiran sudah TTD Kepala Bapas, Alat komunikasi/HP	15 - 30 menit	Koordinasi telah dilakukan	

Jumlah : 6

Waktu : 44 - 59 menit


 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
<b>BAPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP PENGAKHIRAN PEMBIMBINGAN KLIEN AKT KARENA PELANGGARAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2002 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasyarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/1/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda 2 Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pembimbingan Klien AKT	1 SDP 2 Buku Register 2 ATK 3 Komputer, printer	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pengakhiran pembimbingan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP PENGAKHIRAN PEMBIMBINGAN KLIEN AKT KARENA PELANGGARAN













NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BAPAS	KASUBSUKASI BKA	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	PETUGAS REGISTRASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima surat keputusan pencabutan dari Direktorat Jenderal Pemasarakatan					Surat keputusan pencabutan dari Direktorat Jenderal Pemasarakatan	2 menit	Surat keputusan pencabutan dari Direktorat Jenderal Pemasarakatan diterima	
2	Mempelajari surat keputusan dan memerintahkan pejabat yang berwenang untuk menindaklanjuti surat tersebut					Surat keputusan pencabutan dari Direktorat Jenderal Pemasarakatan	5 menit	Surat keputusan pencabutan dari Direktorat Jenderal Pemasarakatan telah dipelajari	
3	Pejabat yang berwenang memerintahkan PK yang menangani Klien AKT untuk memastikan surat keputusan dengan berkas Klien AKT					Surat keputusan pencabutan dari Direktorat Jenderal Pemasarakatan, berkas klien AKT, Komputer, printer, ATK, Berkas Klien AKT	3 menit	Surat Perintah	
4	Membuat surat pengakhiran pembimbingan Klien					Komputer, printer, ATK, Berkas Klien AKT	20 menit	Surat pengakhiran pembimbingan Klien	
5	Menandatangani surat pengakhiran Klien AKT					Surat pengakhiran pembimbingan Klien, AKT	3 menit	Surat pengakhiran pembimbingan Klien telah ditandatangani	
6	Menyampaikan SK pencabutan dan surat pengakhiran pembimbingan ke bagian registrasi untuk dilakukan pencoretan buku register					SK pencabutan, Surat pengakhiran pembimbingan Klien	3 menit	SK pencabutan dan surat pengakhiran pembimbingan telah disampaikan	
7	Mencoret dengan pensil warna merah pada register yang bersangkutan dan ditandatangani Kepala Bapas					SK pencabutan, Surat pengakhiran pembimbingan Klien, Buku register, ATK	3 menit	Data Klien AKT telah dicoret	
8	Berkoordinasi kepada instansi yang menangani penanggulangan terorisme dan pihak terkait lainnya terkait pengakhiran bimbingan Klien					SK pencabutan, Surat pengakhiran pembimbingan Klien, alat komunikasi,HP, ATK	15 - 20 menit	Koordinasi telah dilaksanakan	

Jumlah : 8  
Waktu : 54 - 69 menit

9

 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
		<b>DR. REYNHARD SILITONGA</b>
<b>BAPAS</b>	Nama SOP	<b>SOP BIMBINGAN LANJUTAN KLIEN AKT</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-undang 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 1999 tentang syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.77 Tahun 2019 tentang Pencegahan Tindak Pidana Terorisme dan Perlindungan terhadap Penyidik, Penuntut Umum, Hakim dan Petugas Pemasarakatan 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda 2 Diklat SPPA 3 Pernah mengikuti peningkatan kapasitas tentang penanganan radikal terorisme	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pembimbingan Klien AKT 2	1 Laptop 2 Dokumen 3 ATK 4 Printer	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan pembimbingan lanjutan Klien AKT tidak dapat berjalan dengan baik		

SOP BIMBINGAN LANJUTAN KLIEN AKT DI BAPAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS LAYANAN INFORMASI	PETUGAS TATA USAHA	KEPALA BAPAS	KASI BKD/BKA	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas menerima surat permohonan bimbingan lanjutan dari Orang tua/wali/Klien AKT						Buku penerimaan surat, ATK	3 menit	Surat permohonan bimbingan lanjutan dari Orang tua/wali/Klien AKT tercatat dalam buku penerimaan surat	
2	Petugas Tata Usaha menerima surat permohonan bimbingan lanjutan						Buku agenda surat masuk, lembar disposisi surat, ATK, Surat permohonan bimbingan lanjutan	3 menit	Surat permohonan bimbingan lanjutan dari Orang tua/wali/Klien AKT tercatat dalam buku agenda surat masuk	
3	Kepala Bapas menerima, mempelajari, dan mendisposisi surat permohonan bimbingan lanjutan						ATK, Surat permohonan bimbingan lanjutan	3 menit	Surat permohonan bimbingan lanjutan dari Orang tua/wali/Klien AKT terdisposisi	
4	Pejabat struktural berwenang menerima surat yang telah didisposisi						Disposisi surat bimbingan lanjutan	3 menit	Surat permohonan bimbingan lanjutan dari Orang tua/wali/Klien telah diterima	
5	Pejabat struktural berwenang menunjuk PK untuk melakukan bimbingan lanjutan						Surat perintah, ATK	10 menit	Surat perintah untuk melakukan bimbingan lanjutan	
6	PK membuat rencana bimbingan lanjutan						Format rencana bimbingan lanjutan, komputer, ATK	60 menit	Rencana program bimbingan lanjutan	
7	Pelaksanaan sidang TPP untuk membahas rencana bimbingan lanjutan						Ruang sidang, sound sistem, layar, proyektor, ATK, Komputer, Printer, Daftar Hadir	60 - 120 menit	Hasil sidang TPP	
8	Melakukan koordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan penanggulangan terorisme dan Pokmas Lipas terkait						Program bimbingan lanjutan, HP	sesuai kebutuhan di lapangan	Koordinasi dengan instansi yang menyelenggarakan penanggulangan terorisme dan Pokmas Lipas terkait untuk program bimbingan lanjutan	
9	PK melaksanakan bimbingan lanjutan						Program bimbingan lanjutan, ATK, Komputer, Printer	sesuai kebutuhan di lapangan	Program bimbingan lanjutan terlaksana	
10	PK membuat laporan bimbingan lanjutan						ATK, Komputer, Printer	30 menit	Laporan program bimbingan lanjutan	

Jumlah : 10

Waktu : 172 - 213 menit/sesuai kebutuhan di lapangan