KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN
DIVISI PEMASYARATAKATAN

NOMOR SOP	**W.6.PK.06.05 -105**
TANGGAL PEMBUATAN	**21 January 2019**
TANGGAL REVISI	**20 Mei 2024**
TANGGAL EFEKTIF	**21 January 2019**
DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH **Dr. Ilham Djaya, S.H., M.H., M.Pd.** **NIP. 19641220 199103 1 002**
NAMA SOP :	**KERJASAMA PELAKSANAAN REHABILITASI DI LAPAS**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan 2. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 57 Tahun 1999 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 58 Tahun 1999 tentang Syarat – Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Tertib Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia 7. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasyarakatan; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah 10. Keputusan Direktur Jendral Pemasyarakatan Nomor PAS-168.OT.02.02 Tahun 2020 tentang Standar Penyelenggara Layanan Rehabilitasi Pemasyarakatan bagi Tahanan dan Warga Binaan Pemasyarakatan Pecandu, Penyalahguna dan Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya (NAPZA) di UPT Pemasyarakatan.	1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer 2. Memahami penggunaan surat masuk dan keluar secara elektronik 3. Mengetahui tusi Sistem dan Prosedur Pengendalian dan Evaluasi 4. Mengetahui dan memahami aplikasi *e-monev*
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Penomoran Surat 2. SOP Pengiriman Surat 3. SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila pelaksanaan monitoring dan evaluasi tidak dilaksanakan maka laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kantor Wilayah tidak dapat tersusun dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KERJASAMA PELAKSANAAN REHABILITASI DI LAPAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KADIVPAS	KA BIDANG PELAYANAN	KASUBBID PELAYANAN	PELAKSANA	BNNP / BNNK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Kepala Divisi Pemasyarakatan untuk melakukan pelaksanaan kerjasama rehabilitasi ke UPT	MULAI							20 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kepala Bidang Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Benda Sitaan, Barang Rampasan Negara dan Keamanan untuk koordinasi terkait kegiatan pelaksanaan kerjasama dengan BNNP / BNNK dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi di Lapas							Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Memerintahkan Kasubbid Pelayanan Tahanan, Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi untuk pelaksanaan rapat koordinasi dengan BNNP / BNNK							Disposisi	10 menit	Disposisi	
4	Melaksanakan rapat koordinasi dengan BNNP / BNNK terkait kegiatan pelaksanaan rehabilitasi bagi WBP di Lapas							Disposisi	1 hari	Hasil rapat koordinasi	
	Mempersiapkan bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi berdasarkan hasil rapat koordinasi							Hasil rapat koordinasi	2 hari	Bahan pelaksanaan kegiatan	
4	Mengoreksi bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan draft Surat Tugas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan menyampaikan kepada Kabid				T / Y			Bahan pelaksanaan kegiatan	1 jam	Hasil koreksi dari Kasubbid	
5	Mengoreksi bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan draft Surat Tugas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan menyampaikan kepada Kadiv Pas			T / Y				Hasil koreksi dari Kasubbid	15 menit	Hasil koreksi dari Kabid	
6	Mengoreksi bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan draft Surat Tugas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan menyampaikan kepada Kakanwil untuk mendapat persetujuan		T / Y					Hasil koreksi dari Kabid	1 hari	Hasil koreksi dari Kadivpas	
7	Menyetujui bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan draft Surat Tugas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan memerintahkan untuk pelaksanaan kegiatan	T / Y						Hasil koreksi dari Kadivpas	1 jam	Persetujuan dari Kakanwil dan disposisi pelaksanaan kegiatan	
8	Melaksanakan kegiatan rehabilitasi bersama dengan BNNP / BNNK sesuai dengan Surat Tugas							disposisi	1 bulan	Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
9	Menyusun Laporan hasil kegiatan dan evaluasi terkait pelaksanaan rehabilitasi WBP di Lapas bekerjasama dengan BNNP / BNNK			T				Hasil Pelaksanaan Kegaiatan	1 minggu	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	
10.	Mengoreksi Laporan hasil kegiatan dan evaluasi terkait pelaksanaan rehabilitasi WBP di Lapas bekerjasama dengan BNNP / BNNK			Y				Hasil Koreksi dari Kadivpas	15 menit	Laporan yang sudah ditandatangani	
11.	Menerima dan mengetahui Laporan hasil kegiatan dan evaluasi terkait pelaksanaan rehabilitasi WBP di Lapas bekerjasama dengan BNNP / BNNK	SELESAI						Laporan yang sudah ditandatangani	1 Jam	Hasil Laporan	