KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
DIVISI PEMASYARAKATAN

NOMOR SOP	**: W.32.OT.02.02-28**
TANGGAL	**: 22 Januari 2024**
TANGGAL REVISI	**: 4 Juni 2024**
TANGGAL EFEKTIF	**: 22 Januari 2024**
DISAHKAN OLEH	**: KEPALA KANTOR WILAYAH**

I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
NIP. 197102031991031001

NAMA SOP : KEGIATAN RAZIA SATGAS KAMTIB

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 1999 tentang Syarat-syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan; 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor HH-16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Tata Tertib Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan pada Lapas dan Rutan; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ; 7. Keputusan Dirjen PAS Nomor E.22.PR.08.03 Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan; 8. Keputusan Dirjen PAS Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban di Lapas/Rutan; 9. Keputusan Dirjen PAS Nomor PAS-459.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Penindakan Gangguan Keamanan dan Ketertiban; 10. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-36.0T.02.02 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasyarakatan.	1. Berpendidikan serendahnya Sekolah Menengah Atas atau sederajat 2. Menguasai keterampilan komputer 3. Berintegritas
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1 SOP Monitoring dan Evaluasi	1. Alat Tulis 2. Kertas Kerja/Dipa 3. Komputer 4.Printer 5. Masker 6. Sarung Tangan 7. Kamera/HP
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan maka razia yang dilaksanakan tim satgas kamtib kanwil tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya	1. Mencatat data dalam buku agenda 2. Membuat laporan kegiatan razia satgas kamtib

SOP KEGIATAN RAZIA SATGAS KAMTIB KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

No.	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim Satgas Kamtib	Kadivpas	Kadivmin	Kakanwil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan Rapat Persiapan pelaksanaan razia Satgas Kamtib Kanwil	Mulai				Alat Tulis dan Buku agenda	20 Menit	Penetapan UPT yang akan di razia	
2	Membuat Nota Dinas Anggaran untuk kegiatan Razia Satgas Kamtib Kanwil					Dipa Anggaran, Komputer dan Printer	10 menit	Nota Dinas Anggaran untuk disetujui oleh Kakanwil	
3	Persetujuan Nota Dinas Anggaran untuk kegiatan razia satgas kamtib kanwil					Alat Tulis	2 menit	Nota dinas anggaran yang telah disetujui untuk selanjutnya dibuat surat perintah	
4	Membuat surat perintah pelaksanaan kegiatan razia satgas kamtib					Alat Tulis, Komputer dan Printer	10 menit	Surat Perintah pelaksanaan razia satgas kamtib	
5	Pelaksanaan Kegiatan razia di UPT yang telah ditetapkan					Sarung tangan, Masker, Surat Perintah dan SPPD	≤ 2 Jam	UPT bebas dari barang yang dilarang peredarannya	
6	Pembuatan laporan kegiatan razia satgas kamtib	Selesai				Alat Tulis, Komputer dan Printer	30 menit	Laporan Razia Satgas Kamtib	