











**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN  
LAPAS KELAS IIB BANJARBARU**

Nomor SOP	W19.PAS.16.123a PK.01.05.06 TAHUN 2022
Tanggal Pembuatan	20 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	20 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Lapas Kelas IIB Banjarbaru  Amico Baralembang NIP. 198204182000121001
Nama SOP	SOP Pengusulan Cuti Bersyarat
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan PP No. 57 Tahun 1999 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP Kepdirjen PAS Tahun 2014 Tentang Pelayanan	1. Pegawai yang mampu berkomunikasi dengan baik 2. Pegawai yang teliti dalam pengurusan berkas CB 3. Pegawai yang mampu mengoperasikan Komputer dan Scanner 4. Pegawai yang mampu mengakses Sistem Database Pemasyarakatan (SDP)
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
SOP Pengusulan Cuti Menjelang Bebas SOP Pengusulan Pembebasan Bersyarat	1. Alat Tulis (ATK) 2. Komputer 3. Scanner
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
SOP ini jika tidak dijalankan kegiatan pengusulan Cuti Bersyarat oleh WBP tidak akan berjalan dengan baik	Petugas wajib melakukan pelayanan kepada WBP yang ingin mengusulkan Cuti Bersyarat (CB) tanpa diskriminasi

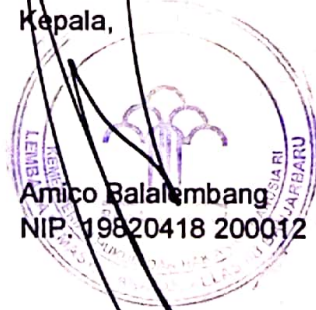
### SOP PENGUSULAN CUTI BERSYARAT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU WAKTU			KETERANGAN
		FU	KASUBSI REGBIMKEMAS	KASI BINADIK	KALAPAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan & Menyusun berkas usulan CB beserta dokumen pelengkap, menginput nama-nama WBP ke dalam usulan Integrasi (CB) Online					ATK & Komputer	5 menit	Berkas usulan CB lengkap	Berkas terdiri dari Surat Pengantar usulan CB, Data pentahapan, Justice Collabor, Surat Pernyataan Napi, Surat Jaminan keluarga, Surat Keterangan tidak ada perkara lain dari Kejaksaan Surat Pernyataan Tidak mampu membayar Denda (bagi yang harus membayar denda), ekstra yonnis, Daftar perubahan & SK Asimilasi
2	Memeriksa kelengkapan berkas untuk discan dan diupload pada masing-masing nama WBP untuk diusulkan pada daftar usulan sidang TPP					ATK, Komputer & Scanner	10 menit	Hasil scan berupa file pdf dan daftar nama-nama WBP yang akan diusulkan sidang TPP di dalam SDP	
3	Melakukan verifikasi data (disetujui/ditunda/ditolak) sesuai hasil sidang TPP dan diajukan ke Supervisor					Komputer	2 menit	Hasil Sidang TPP berupa file di dalam SDP	
4	Melakukan pengecekan semua data sesuai hasil sidang TPP					Komputer	2 menit	Kelengkapan semua data usulan CB didalam SDP	
5	Melengkapi usulan dengan nomor surat dari bagian umum dan mengirim semua usulan CB ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan					ATK & Komputer	1 menit	File Pengantar usulan CB dari Lapas ke Kantor Wilayah di dalam SDP	

Kepala,

Amico Balalambang

NIP. 19820418 200012 1 001












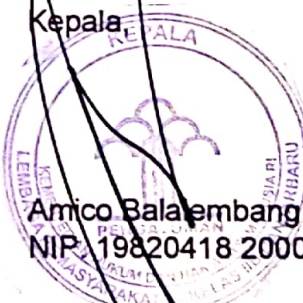
**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN  
LAPAS KELAS IIB BANJARBARU**

Nomor SOP	W19.PAS.16.12 <del>22</del> PK.01.05.06 TAHUN 2022
Tanggal Pembuatan	28 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	28 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Lapas Kelas IIB Banjarbaru  Amico Batalembang NIP. 198204182000121001
Nama SOP	SOP Pengusulan Pembebasan Bersyarat
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan PP No. 57 Tahun 1999 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP Kepdirjen PAS Tahun 2014 Tentang Pelayanan	1. Pegawai yang mampu berkomunikasi dengan baik 2. Pegawai yang teliti dalam pengurusan berkas PB 3. Pegawai yang mampu mengoperasikan Komputer dan Scanner 4. Pegawai yang mampu mengakses Sistem Database Pemasyarakatan (SDP)
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
SOP Pengusulan Cuti Bersyarat SOP Pengusulan Cuti Menjelang Bebas	1. Alat Tulis (ATK) 2. Komputer 3. Scanner
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
SOP ini jika tidak dijalankan kegiatan pengusulan Pembebasan Bersyarat oleh WBP tidak akan berjalan dengan baik	Petugas wajib melakukan pelayanan kepada WBP yang ingin mengusulkan Pembebasan Bersyarat (PB) tanpa diskriminasi

### SOP PENGUSULAN PEMBEBASAN BERSYARAT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU WAKTU			KETERANGAN
		FU	KASUBSI REGBIMKEMAS	KASI BINADIK	KALAPAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan & Menyusun berkas usulan CMB beserta dokumen pelengkap, menginput nama-nama WBP ke dalam usulan Integrasi (PB) Online					ATK & Komputer	5 menit	Berkas usulan PB lengkap	Berkas terdiri dari Surat Pengantar usulan PB, Data pentahapan, Justice Collabor, Surat Pernyataan Napi, Surat Jaminan keluarga, Surat Keterangan tidak ada perkara lain dari Kejaksaan Surat Pernyataan Tidak mampu membayar Denda (bagi yang harus membayar denda), ekstra yonnis, Daftar perubahan & SK Asimilasi
2	Memeriksa kelengkapan berkas untuk discan dan diupload pada masing-masing nama WBP untuk diusulkan pada daftar usulan sidang TPP					ATK, Komputer & Scanner	10 menit	Hasil scan berupa file pdf dan daftar nama-nama WBP yang akan diusulkan sidang TPP di dalam SDP	
3	Melakukan verifikasi data (disetujui/ditunda/ditolak) sesuai hasil sidang TPP dan diajukan ke Supervisor					Komputer	2 menit	Hasil Sidang TPP berupa file di dalam SDP	
4	Melakukan pengecekan semua data sesuai hasil sidang TPP					Komputer	2 menit	Kelengkapan semua data usulan PB didalam SDP	
5	Melengkapi usulan dengan nomor surat dari bagian umum dan mengirim semua usulan PB ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan					ATK & Komputer	1 menit	File Pengantar usulan PB dari Lapas ke Kantor Wilayah di dalam SDP	


Kepala




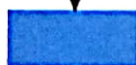





**Amico Balalembang**  
NIP. 19820418 200012 1 001



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN  
LAPAS KELAS IIB BANJARBARU**

Nomor SOP	W19.PAS.16. 1236 PK.01.05.06 TAHUN 2022
Tanggal Pembuatan	20 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	28 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Lapas Kelas IIB Banjarbaru  Amico Balalembang NIP. 19820418 200012 1 001
Nama SOP	SOP Pengusulan Cuti Menjelang Bebas
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan PP No. 57 Tahun 1999 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP Kepdirjen PAS Tahun 2014 Tentang Pelayanan	1. Pegawai yang mampu berkomunikasi dengan baik 2. Pegawai yang teliti dalam pengurusan berkas CMB 3. Pegawai yang mampu mengoperasikan Komputer dan Scanner 4. Pegawai yang mampu mengakses Sistem Database Pemasarakatan (SDP)
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
SOP Pengusulan Cuti Bersyarat SOP Pengusulan Pembebasan Bersyarat	1. Alat Tulis (ATK) 2. Komputer 3. Scanner
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
SOP ini jika tidak dijalankan kegiatan pengusulan Cuti Menjelang Bebas oleh WBP tidak akan berjalan dengan baik	Petugas wajib melakukan pelayanan kepada WBP yang ingin mengusulkan Cuti Menjelang Bebas (CMB) tanpa diskriminasi

### SOP PENGUSULAN CUTI MENJELANG BEBAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU WAKTU			KETERANGAN
		FU	KASUBSI REGBIMKEMAS	KASI BINADIK	KALAPAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan & Menyusun berkas usulan CMB beserta dokumen pelengkap, menginput nama-nama WBP ke dalam usulan Integrasi (CMB) Online					ATK & Komputer	5 menit	Berkas usulan CMB lengkap	Berkas terdiri dari Surat Pengantar usulan CMB, Data pentahapan, Justice Collabor, Surat Pernyataan Napi, Surat Jaminan keluarga, Surat Keterangan tidak ada perkara lain dari Kejaksaan Surat Pernyataan Tidak mampu membayar Denda (bagi yang harus membayar denda), ekstra yonnis, Daftar perubahan & SK Asimilasi
2	Memeriksa kelengkapan berkas untuk discan dan diupload pada masing-masing nama WBP untuk diusulkan pada daftar usulan sidang TPP					ATK, Komputer & Scanner	10 menit	Hasil scan berupa file pdf dan daftar nama-nama WBP yang akan diusulkan sidang TPP di dalam SDP	
3	Melakukan verifikasi data (disetujui/ditunda/ditolak) sesuai hasil sidang TPP dan diajukan ke Supervisor					Komputer	2 menit	Hasil Sidang TPP berupa file di dalam SDP	
4	Melakukan pengecekan semua data sesuai hasil sidang TPP					Komputer	2 menit	Kelengkapan semua data usulan CMB didalam SDP	
5	Melengkapi usulan dengan nomor surat dari bagian umum dan mengirim semua usulan CMB ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan					ATK & Komputer	1 menit	File Pengantar usulan CMB dari Lapas ke Kantor Wilayah di dalam SDP	

Kepala,



Amico Balalembang

NIP. 19820418 200012 1 001