



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI BARAT  
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II POLEWALI**

 <p><b>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI BARAT BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II POLEWALI</b></p>	Nomor SOP	W.33.PAS.PAS.5-OT.02.02-43
	Tanggal Pembuatan	28 Februari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	28 Februari 2024
	Disakan oleh 	Kepala,  Ditandatangani secara elektronik oleh : Muhammad Basri NIP 197712012001121006
Nama SOP	PENELITIAN KEMASYARAKATAN	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>UU No. 8 Tahun 1981 tentang KUHP;</li><li>UU No. 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat;</li><li>UU No. 12 Tahun 2011 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;</li><li>PP RI No. 32 Tahun 1999 tentang pembinaan Pembimbingan</li><li>PP RI No. 28 Tahun 2006</li><li>PP RI No. 99 tahun 2012</li><li>Keputusan Presiden RI No. 174 Tahun 1999 Tentang Remisi</li><li>Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. 3 Tahun 2018 Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Remisi, Asimilasi, PB, CMB, CB.</li><li>Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Remisi, Asimilasi, PB, CMB, CB</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>Menguasai keterampilan mengoperasikan komputer</li><li>Memiliki kemampuan Teknik wawancara dan penggalian informasi</li><li>Mengetahui teknis masyarakat</li><li>Jabatan Pelaksana pelayanan yaitu Pembimbing Masyarakat</li></ul>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
SOP Litmas	<ol style="list-style-type: none"><li>Buku Register</li><li>Alat tulis</li><li>Komputer</li><li>Jaringan internet</li><li>Perekam suara</li><li>Kamera foto</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka akan mengurangi kinerja petugas	Disimpan sebagai data elektronik	

## SOP PENELITIAN KEMASYARAKATAN (LITMAS)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		TATA USAHA	KABAPAS	PK	OPERATOR SDP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima dan Meregistrasi surat Permintaan Litmas dari Instansi terkait					Surat Permintaan Litmas	3 menit	Surat teregistrasi	
2.	Surat didisposisi dan menunjuk PK yang ditugaskan					Surat dan lembaran disposisi	5 menit	Terpilihnya PK yang akan melaksanakan Litmas	
3.	Mengumpulkan data dan Informasi yang dibutuhkan					Kamera, perekam suara, computer	60 menit	Draft litmas	
4.	Data dan informasi tersebut dianalisa dan dituangkan kedalam sidang TPP di Bapas untuk membahas rekomendasi litmas tersebut					Computer, projector, ATK	30 menit	Litmas	
5.	Litmas disahkan oleh Kabapas					Litmas	15 menit	Litmas telah disahkan	
6.	Litmas diinput di SDP					Litmas yang telah disahkan	10 menit	Litmas telah diinput di SDP	
7.	Litmas yang sudah jadi dikirim ke instansi yang melakukan permintaan tersebut					Litmas	5 menit	Litmas telah diterima instansi yang melakukan permintaan	