





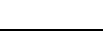







SOP PENGELUARAN TAHANAN/ NARAPIDANA (SDP Portir)

No.	Kegiatan	Petugas Rupam dan P2U	Karupam	KPLP	Kapalas	Kelengkapan	Waktu
1	Menerima informasi terkait narapidana dan tahanan yang akan masuk dan keluar lapas.					alat tulis	1 menit
2	Mencocokkan fisik dan identitas narapidana dan tahanan dengan kelengkapan dokumen kalapas maupun instansi penegak hukum lainnya					identitas narapidana / tahanan, surat pengeluaran /penahanan narapidana atau tahanan	2 menit
3	Melakukan pengeledahan					alat tulis	3 menit
4	Mencatatat jumlah narapidana dan tahanan yang akan masuk dan keluar lapas, setelah verifikasi SDP oleh KPLP					alat komunikasi	2 menit
5	Melakukan konfirmasi kepada Karupam,Kepala Pengamanan dan Kalapas saat ada narapidana dan tahanan yang akan di keluarkan pada malam hari					alat komunikasi	1 menit
6	Memberika konfirmasi pengeluaran narapidana dan tahanan pada malam hari ,					alat komunikasi	1 menit
7	Memberikan konfirmasi pengeluaran narapidana dan tahanan pada malam hari					alat komunikasi	1 menit
8	Memberikan konfirmasi pengeluaran narapidana dan tahanan pada malam hari					alat komunikasi	1 menit
9	Mengijinkan narapidana dan tahanan keluar lapas pada malam hari /verifikasi finger print SDP pengeluaran ole P2U					alat tulis	1 menit
10	Membuat Laporan					alat tulis	5 menit

Pangkalpinang,..... 2020
 Kepala,

KUNRAT KASMIRI
 NIP. 19670129 198703 1 002