

 KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH RUTAN KELAS IIB PURWOREJO	Nomor SOP	WP.13.PAS.39-OT.02.02
	Tanggal Pembuatan	13 Februari 2025
	Tanggal Revisi	04 Februari 2026
	Tanggal Efektif	14 Februari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Rumah Tahanan Negara  DAVID SAPTOAJI PUTRA
UNIT KERJA		
KELAS IIB PURWOREJO	NAMA SOP	SOP PELAYANAN PENITIPAN BARANG
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Permenkumham 33 Tahun 2015 Tentang Pengamanan Pada Lapas dan Rutan 2. UU RI No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan 3. PP No. 57 Tahun 1999 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP 4. Kepdirjen PAS Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan PAS	1. Pegawai yang mampu teliti dan terampil 2. Pegawai yang mampu memahami SOP 3. Pegawai yang dapat memberikan pengarahan dengan baik kepada pengunjung dan WBP 4. Pegawai yang mampu memahami budaya pelayanan prima	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pengeluaran Napi 2. SOP Pengeledahan 3. SOP Pendaftaran Kunjungan 4. SOP Pemanggilan WBP	1. Microfon, speaker aktif, Handy Talky (HT) 2. CCTV dan Komputer 3. Jaringan Internet/LAN/SDP 4. Komputer 5. ATK 6. Finger print dan E-KTP Reader 7. Printer 8. Kamera Webcam 9. Pisau, sendok, garpu, sarung tangan, kantong plastik	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
SOP ini jika tidak dijalankan maka Pelayanan Kunjungan di Rutan Kelas IIB Purworejo akan tidak berjalan dengan baik	Selalu mengikuti aturan dan SOP yang berlaku	



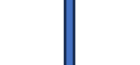
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH

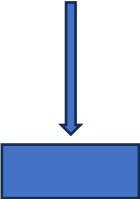
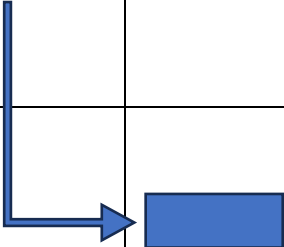
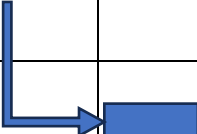
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB PURWOREJO

Jl. May.Jend. Sutoyo No.61, Kab. Purworejo, Jawa Tengah

Laman: rutanpurworejo.kemenimipias.go.id, Pos-el: rtn.purworejo@kemenkumham.go.id

SOP PELAYANAN PENITIPAN BARANG

No.	Kegiatan	Pengunjung	Petugas Layanan Kunjungan	Petugas Pengeledahan barang	Petugas Portir	WBP	Waktu
1.	Pengunjung memasuki Ruang Layanan Terpadu						1 menit
2.	Pengunjung mengambil nomor antrean						10 detik
3.	Pemanggilan nomor antrean						3 menit
4.	Pengunjung mendaftar untuk penitipan barang						3 menit
5.	Pengecekan identitas dan penyerahan surat izin penitipan barang kepada pengunjung						2 menit
6.	Pengunjung menuju tempat pengeledahan barang untuk menyerahkan surat izin penitipan barang dan barang titipan						30 detik
7.	Pengeledahan barang titipan sesuai SOP						3 menit

8.	Barang titipan yang lolos pengeledahan diterima petugas, sedangkan yang tidak lolos akan dikembalikan kepada pengunjung						30 detik
9.	Barang titipan diteruskan ke portir dan disampaikan kepada WBP yang bersangkutan						3 menit
10.	Barang titipan diterima oleh WBP yang bersangkutan						1 menit

Seluruh Layanan Tidak Dipungut Biaya

Purworejo, 14 Februari 2026

Kepala,



DAVID SAPTOAJI PUTRA