

 KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH RUTAN KELAS IIB PURWOREJO	Nomor SOP	WP.13.PAS.40-OT.02.02-
	Tanggal	14 Februari 2026
	Tanggal Revisi	25 Februari 2026
	Tanggal Efektif	25 Februari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala,  DAVID SAPTOAJI PUTRA
UNIT KERJA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB PURWOREJO	Nama SOP	SOP SIAP PASUKAN MERAH PUTIH (SIPASRATIH)
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. UU RI Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan; 2. PP Nomor 57 Tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan pembinaan dan pembimbingan WBP 3. PP Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan; 4. Permenkumham Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan pada Lapas dan Rutan 5. Kepdirjen PAS Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan PAS		1. Mampu memahami SOP Integrasi 2. Mampu memahami SDP 3. Pegawai yang teliti dan terampil
KETERKAITAN		PERALATAN ATAU PERLENGKAPAN
1. SOP Pemanggilan WBP 2. SOP Pengeluaran WBP 3. SOP Penggeledahan		1. Aplikasi SDP 2. Komputer 3. Jaringan Internet / LAN / SDP 4. Finger Print dan E-KTP Reader 5. Printer 6. Kamera Webcam 7. Perlengkapan Keamanan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
SOP ini jika tidak dijalankan maka pelayanan Pasukan merah putih di Rutan Kelas IIB Purworejo akan tidak berjalan dengan baik.		Dicatat dalam buku pengeluaran WBP Rutan Purworejo



SOP SIAP PASUKAN MERAH PUTIH (SIPASRATIH)
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB PURWOREJO

No	Kegiatan	Pelaksana					Petugas Pengawal	Mutu Baku			Keterangan
		TPP	Masyarakat	Petugas	Kepala Rutan	Ka.KPR		Kelengkapan	Waktu/ Menit	Output	
1.	Mendata WBP yang memenuhi persyaratan asimilasi.							Kelengkapan Berkas	-	Daftar WBP yang sudah memenuhi syarat	
2.	Mengadakan sidang TPP.							Peserta TPP, Alat Tulis, Komputer, Data Registrasi	60 Menit	Hasil Sidang TPP	
3.	Pemohonan dari masyarakat / Program Rutan Purworejo							Alat Tulis, Surat Permohonan	5 Menit	Surat Permintaan Permohonan	
4.	Pegawai melakukan survey lapangan.							Kamera	Tentatif	Dokumen tasi dan data lokasi	

5.	Persetujuan Kepala Rutan dan pejabat yang berwenang.								3 Menit	Surat Perintah Kepala Rutan	
6.	Ka. KPR membuat surat perintah pengawalan							Alat Tulis, Komputer	10 Menit	Surat Perintah Pengawalan	
7.	Petugas registrasi membuat surat pengeluaran.							Alat Tulis, Komputer	10 Menit	Kelengkapan data pengeluaran WBP	
8.	Pengeluaran WBP dan pengawalan ke lokasi.							Perlengkapan Kemanan	Tentatif	Keadaan aman dan kondusif	

Purworejo, 14 Februari 2026

Kepala,



DAVID SAPTOAJI PUTRA