

MENTERI KEHAKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : M.01.PR.07.03 TAHUN 1985**

T E N T A N G

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA PEMASYRAKATAN

MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : bahwa dengan meningkatnya pelaksanaan tugas di bidang pemasyarakatan perlu merumuskan kembali kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Lembaga pemasyarakatan di lingkungan Kantor Wilayah Departemen Kehakiman.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana;
 3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1974 tentang Pokok Organisasi Departemen;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 45/M Tahun 1983 tentang Pembentukan Kabinet Pembangunan IV;
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1984 tentang Susunan Organisasi Departemen;
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 124/M Tahun 1984 tentang Pengangkatan Menteri Kehakiman Republik Indonesia.
 7. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor :
 - M.02.PR.07.10 Tahun 1982 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman.
 - M.02.PR.07.10 Tahun 1984 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman.
 - M.06-PR.07.10 Tahun 1984 tentang Pembentukan Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Type B di Jambi, Bengkulu, D.I Yogyakarta, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Tengah.
- Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam suratnya Nomor B-98/1/MENPAN/2/85 tanggal 2 Pebruari 1985.

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA PEMASYRAKATAN.**

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan klasifikasi

Pasal 1

- (1) Lembaga Pemasyarakatan Untuk selanjutnya dalam Keputusan ini disebut LAPAS adalah unit pelaksana tehnis dibidang Pemasyarakatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman.
- (2) LAPAS dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

LAPAS mempunyai tugas melaksanakan pemasyarakatan narapidana/ anak didik.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 2, LAPAS mempunyai fungsi:

- a. melakukan pembinaan narapidana/anak didik;
- b. memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan mengelola hasil kerja;
- c. melakukan bimbingan sosial/kerokhaniaan narapidana/anak didik;
- d. melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib LAPAS;
- e. melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 4

(1) LAPAS diklasifikasikan dalam 3 (tiga) Kelas yaitu:

- a. LAPAS Kelas I;
- b. LAPAS Kelas IIA;
- c. LAPAS Kelas IIB.

(2) Klasifikasi tersebut pada ayat (1) didasarkan atas kapasitas, tempat kedudukan dan kegiatan kerja.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi LAPAS Kelas I

Pasal 5

LAPAS Kelas I terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pembinaan Narapidana;
- c. Bidang Kegiatan Kerja;
- d. Bidang Administrasi Keamanan dan Tata Tertib;
- e. Kesatuan Pengamanan LAPAS.

Pasal 6

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga LAPAS.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 6, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melakukan urusan kepegawaian;
- b. melakukan urusan keuangan;
- c. melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 8

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Sub Bagian Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga

Pasal 10

Bidang Pembinaan Narapidana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemasyarakatan narapidana.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 10, Bidang Pembinaan Narapidana mempunyai fungsi:

- a. melakukan registrasi dan membuat statistik serta dokumentasi sidik jari narapidana;

- b. memberikan bimbingan pemasyarakatan;
- c. mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana.

Pasal 12

Bidang Pembinaan Narapidana terdiri dari :

- a. Seksi Registrasi;
- b. Seksi Bimbingan Kemasyarakatan;
- c. Seksi Perawatan Narapidana.

Pasal 13

- (1) Seksi Registrasi mempunyai tugas melakukan pencatatan dan membuat statistik serta dokumentasi sidik jari narapidana.
- (2) Seksi Bimbingan Kemasyarakatan mempunyai tugas memberikan bimbingan dan penyuluhan rohani serta memberikan latihan olah raga, peningkatan pengetahuan, asimilasi, cuti dan penglepasan narapidana.
- (3) Seksi Perawatan Narapidana mempunyai tugas mengurus kesehatan dan memberikan perawatan narapidana.

Pasal 14

Bidang Kegiatan Kerja mempunyai tugas memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan sarana kerja dan mengelola hasil kerja.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 14, Bidang Kegiatan Kerja mempunyai tugas :

- a. memberikan bimbingan latihan kerja bagi narapidana;
- b. mempersiapkan fasilitas sarana kerja;
- c. mengelola hasil kerja.

Pasal 16

Bidang Kegiatan Kerja terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Kerja;
- b. Seksi Sarana Kerja;
- c. Seksi Pengelolaan Hasil Kerja.

Pasal 17

- (1) Seksi Bimbingan Kerja mempunyai tugas memberikan petunjuk dan bimbingan latihan kerja bagi narapidana.
- (2) Seksi Sarana Kerja mempunyai tugas mempersiapkan fasilitas sarana kerja.
- (3) Seksi Pengelolaan Hasil Kerja mempunyai tugas mengelola hasil kerja.

Pasal 18

Bidang Administrasi Keamanan dan Tata Tertib mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 18 Bidang Administrasi Keamanan dan Tata Tertib mempunyai tugas :

- a. Mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan.
- b. Menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyiapkan laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 20

Bidang Administrasi Keamanan dan Tata Tertib terdiri dari:

- a. Seksi Keamanan;
- b. Seksi Pelaporan dan Tata Tertib.

Pasal 21

- (1) Seksi Keamanan mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan.

- (2) Seksi Pelaporan dan Tata Tertib mempunyai tugas menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta mempersiapkan laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 22

Kesatuan Pengamanan LAPAS mempunyai tugas menjaga keamanan dan ketertiban LAPAS.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 22, Kesatuan Pengamanan LAPAS mempunyai fungsi;

- a. melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap Narapidana;
- b. melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
- c. melakukan pengawalan, penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana;
- d. membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan.

Pasal 24

- (1) Kesatuan Pengamanan LAPAS dipimpin oleh seorang Kepala dan membawahkan petugas Pengamanan LAPAS.
- (2) Kepala Kesatuan Pengamanan LAPAS berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala LAPAS.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi LAPAS Kelas IIA

Pasal 25

LAPAS Kelas IIA terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Bimbingan Narapidana/ Anak Didik;
- c. Seksi Kegiatan Kerja;
- d. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib;
- e. Kesatuan Pengamanan LAPAS.

Pasal 26

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga LAPAS.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 26, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melakukan urusan kepegawaian;
- b. melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 28

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Urusan Kepegawaian dan Keuangan;
- b. Urusan Umum.

Pasal 29

- (1) Urusan Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan keuangan;
- (2) Urusan Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 30

Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik mempunyai tugas memberikan bimbingan pemsyarakatan narapidana/anak didik.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 30, Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik mempunyai fungsi:

- a. melakukan registrasi dan membuat statistik serta dokumentasi sidik jari narapidana/ anak didik;
- b. memberikan bimbingan pemsyarakatan, mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana/ anak didik.

Pasal 32

Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik terdiri dari:

- a. Sub Seksi Registrasi;
- b. Sub Seksi Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan.

Pasal 33

- (1) Sub Seksi Registrasi mempunyai tugas melakukan pencatatan dan membuat statistik serta dokumentasi sidik jari narapidana/ anak didik.
- (2) Sub Seksi Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan mempunyai tugas memberikan bimbingan dan penyuluhan rohani serta memberikan latihan olah raga, peningkatan pengetahuan, asimilasi dan memberikan perawatan bagi narapidana/ anak didik.

Pasal 34

Seksi Kegiatan Kerja mempunyai tugas memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan sarana kerja dan mengelola hasil kerja.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 34, Seksi Kegiatan Kerja mempunyai fungsi:

- a. memberikan bimbingan latihan kerja bagi narapidana/ anak didik dan mengelola hasil kerja;
- b. mempersiapkan fasilitas sarana kerja;

Pasal 36

Seksi Kegiatan Kerja terdiri dari:

- a. Sub Seksi Bimbingan Kerja dan Pengelolaan Hasil Kerja;
- b. Sub Seksi Sarana Kerja;

Pasal 37

- (1) Sub Seksi Bimbingan Kerja dan Pengelolaan Hasil Kerja mempunyai tugas memberikan petunjuk dan bimbingan latihan kerja bagi narapidana/ anak didik serta mengelola hasil kerja.
- (2) Sub Seksi Sarana Kerja mempunyai tugas mempersiapkan fasilitas sarana kerja.

Pasal 38

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 38 Seksi Administrasi Keamanan dan Tata tertib mempunyai fungsi:

- a. Mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan.
- b. Menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyiapkan laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 40

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib terdiri dari :

- a. Sub Seksi Keamanan;
- b. Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib.

Pasal 41

- (1) Sub Seksi Keamanan mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan.
- (2) Sub Seksi Pelaporan dan Tata tertib mempunyai tugas menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta mempersiapkan laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 42

Kesatuan Pengamanan LAPAS mempunyai tugas menjaga keamanan dan ketertiban LAPAS.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 42, Kesatuan Pengamanan LAPAS mempunyai fungsi;

- a. melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap Narapidana/ Anak Didik;
- b. melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
- c. melakukan pengawalan, penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana/ anak didik;
- d. melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan;
- e. membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan.

Pasal 44

- (1) Kesatuan Pengamanan LAPAS dipimpin oleh seorang Kepala dan membawahkan petugas Pengamanan LAPAS.
- (2) Kepala Kesatuan Pengamanan LAPAS berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala LAPAS.

Bagian Keempat Susunan Organisasi LAPAS Kelas IIB

Pasal 45

LAPAS Kelas IIB terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Bimbingan Narapidana/ Anak Didik dan Kegiatan Kerja;
- c. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib;
- d. Kesatuan Pengamanan LAPAS.

Pasal 46

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga LAPAS.

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 46, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melakukan urusan kepegawaian;
- b. melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 48

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Urusan Kepegawaian dan Keuangan;
- b. Urusan Umum.

Pasal 49

- (1) Urusan Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan keuangan;
- (2) Urusan Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 50

Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik mempunyai tugas memberikan bimbingan pemasyarakatan narapidana/anak didik dan bimbingan kerja.

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 50, Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik dan Kegiatan Kerja mempunyai fungsi:

- a. melakukan registrasi dan membuat statistik, dokumentasi sidik jari serta memberikan bimbingan pemasyarakatan bagi narapidana/ anak didik;
- b. mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana/ anak didik;
- c. memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan fasilitas sarana kerja dan mengelola hasil kerja

Pasal 51

Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik dan Kegiatan Kerja terdiri dari :

- a. Sub Seksi Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan;

- b. Sub Seksi Perawatan Narapidana/Anak Didik;
- c. Sub Seksi Kegiatan Kerja.

Pasal 53

- (1) Sub Seksi Registrasi dan Bimbingan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pencatatan, membuat statistik, dokumentasi sidik jari serta memberikan bimbingan dan penyuluhan rohani, memberikan latihan olah raga, peningkatan pengetahuan, asimilasi, cuti dan penglepasan narapidana/anak didik.
- (2) Sub Seksi Perawatan Narapidana/Anak Didik mempunyai tugas mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana/ anak didik.
- (3) Sub Seksi Kegiatan Kerja mempunyai tugas memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan fasilitas sarana kerja dan mengelola hasil kerja.

Pasal 54

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 54, Seksi Administrasi Keamanan dan Tata tertib mempunyai fungsi:

- a. Mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan.
- b. Menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang menegakkan tata tertib.

Pasal 56

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib terdiri dari:

- a. Sub Seksi Keamanan;
- b. Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib.

Pasal 57

- (1) Sub Seksi Keamanan mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan.
- (2) Sub Seksi Pelaporan dan Tata tertib mempunyai tugas menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta mempersiapkan laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Pasal 58

Kesatuan Pengamanan LAPAS mempunyai tugas menjaga keamanan dan ketertiban LAPAS.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 58, Kesatuan Pengamanan LAPAS mempunyai fungsi:

- a. melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap Narapidana/ Anak Didik;
- b. melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
- c. melakukan pengawalan, penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana/anak didik;
- d. melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan;
- e. membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan.

Pasal 60

1. Kesatuan Pengamanan LAPAS dipimpin oleh seorang Kepala dan membawahkan petugas Pengamanan LAPAS.
2. Kepala Kesatuan Pengamanan LAPAS berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala LAPAS.

Bagian Kelima Tata Kerja

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Lembaga Pemasyarakatan, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala

Kesatuan Pengamanan, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Seksi, Kepala Urusan Wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan LAPAS serta dengan instansi lain diluar LAPAS sesuai dengan pokok masing-masing maupun antar satu organisasi dalam lingkungan LAPAS.

Pasal 62

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 63

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 64

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 65

Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 66

Kepala Lembaga Pemasarakatan menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman.

Pasal 67

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala-Kepala Satuan Organisasi dibawahnya dan dalam rangka pembinaan bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat terbuka.

Pasal 69

Bimbingan teknis pemsarakatan kepada LAPAS secara fungsional dilakukan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan melalui Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman yang bersangkutan

Bagian Keenam

Penutup

Pasal 70

Sejak ditetapkannya ini maka jumlah LAPAS dilingkungan Departemen Kehakiman sebanyak 148 (seratus empat puluh delapan) dengan perincian:

- a. Kelas I : 14 (empat belas)
- b. Kelas IIA : 46 (empat puluh enam)
- c. Kelas IIB : 88 (delapan puluh delapan).

Pasal 71

Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor J.S.4/12/20 Tahun 1976 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasarakatan dan Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak BAB 1 Pasal 1 sampai dengan Pasal 20 serta segala ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan (Menteri Kehakiman) ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

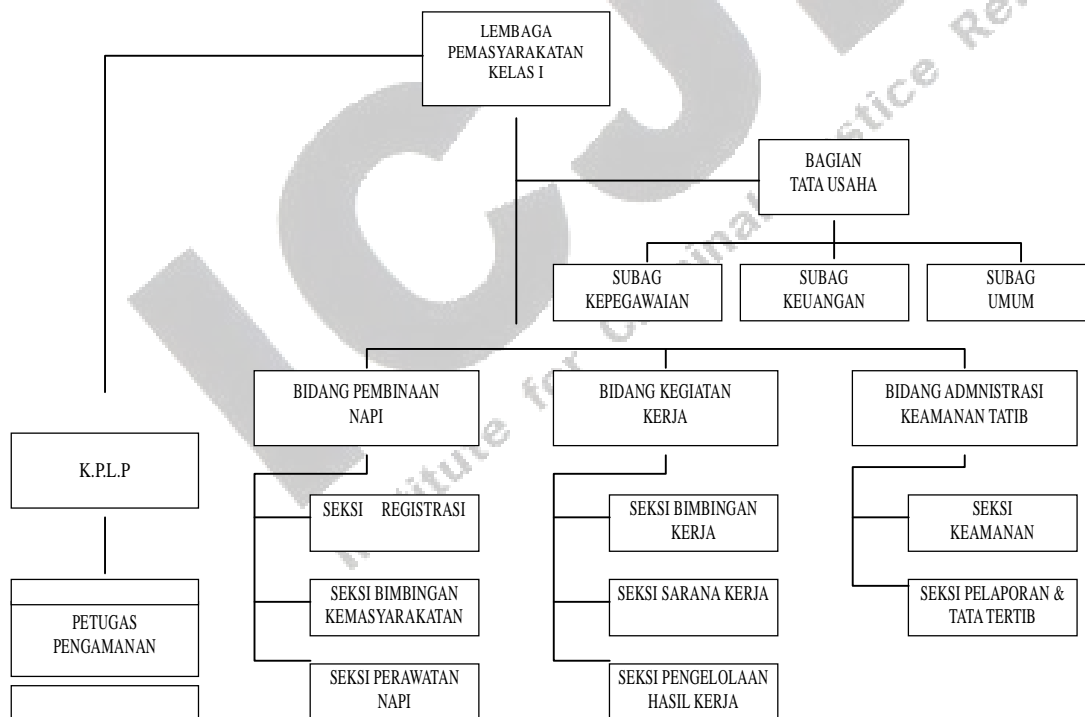
Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 26 Pebruari 1985

MENTERI KEHAKIMAN R.I.

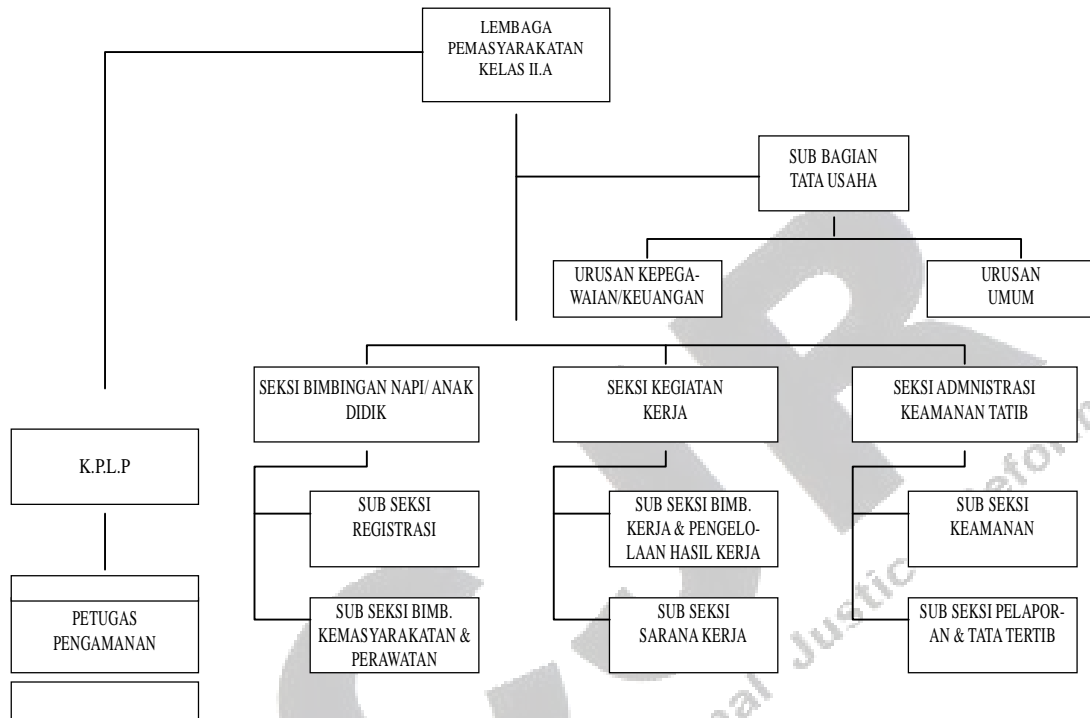
TTD

ISMAIL SALEH, SH

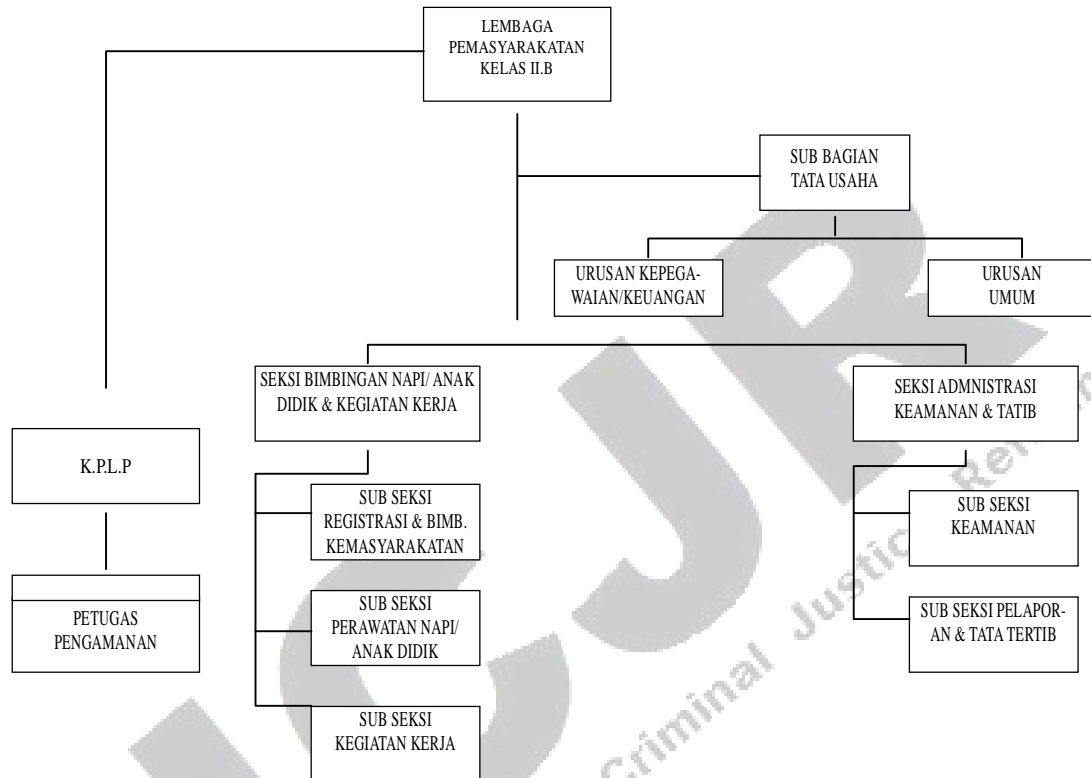
BAGAN ORGANISASI LAPAS KELAS I



BAGAN ORGANISASI LAPAS KELAS II.A



BAGAN ORGANISASI LAPAS KELAS II.B



LAMPIRAN : KEPUTUSAN
 MENTERI KEHAKIMAN RI
 NOMOR : M.01-PR.07.03
 Tahun 1985
 TANGGAL : 26 Februari 1985

DAFTAR LEMBAGA PEMASYARAKATAN
 DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KEHAKIMAN

NO.	KANTOR WILAYAH	NAMA LAPAS	KELAS	TEMPAT KEDUDUKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
I.	DAERAH ISTIMEWA ACEH	1. Banda Aceh	II.A	Banda Aceh	
		2. Lhok Seumawe	II.B	Lhok Seumawe	
		3. Langsa	II.B	Langsa	
		4. Kuala Simpang	II.B	Kuala Simpang	
		5. Meulaboh	II.B	Meulaboh	
		6. Kutacane	II.B	Kutacane	
II.	SUMATERA UTARA	1. Medan	I	Medan	
		2. Anak Medan	II.A	Medan	
		3. Wanita Medan	II.A	Medan	
		4. Labuhan Ruku	II.B	Labuhan Ruku	
		5. Pematang Siantar	II.A	Pematang Siantar	
		6. Sibolga	II.B	Sibolga	
		7. Binjai	II.B	Binjai	
		8. Rantau Prapat	II.B	Rantau Prapat	
		9. Siborong-borong	II.B	Siborong-borong	

III.	SUMATERA BARAT	10.	Penyabungan	II.B	Penyabungan
		1.	Padang	II.A	Padang
		2.	Pariaman	II.B	Pariaman
		3.	Bukit Tinggi	II.A	Bukit Tinggi
		4.	Payakumbuh	II.B	Payakumbuh
		5.	Solok	II.B	Solok
		6.	Muara sijunjung	II.B	Muara sijunjung
IV.	RIAU	7.	Anak Tanjung Pati	II.B	Anak Tanjung Pati
		1.	Pekanbaru	II.A	Pekanbaru
		2.	Anak Pekanbaru	II.B	Pekanbaru
		3.	Tanjung Pinang	II.A	Tanjung Pinang
		4.	Tembilahan	II.B	Tembilahan
		5.	Pasir Pangarayan	II.B	Pasir Pangarayan
6.	Bengkalis	II.B	Bengkalis		

1	2	3	4	5	6
V.	SUMATERA SELATAN	1.	Palembang	I	Palembang
		2.	Anak Palembang	II.A	Palembang
		3.	Pangkal Pinang	II.B	Pangkal Pinang
		4.	Lahat	II.B	Lahat
		5.	Tanjung Raja	II.B	Tanjung Raja
		6.	Lubuk Linggau	II.B	Lubuk Linggau
		7.	Tanjung Pandan	II.B	Tanjung Pandan
VI.	JAMBI	1.	Jambi	II.A	Jambi
		2.	Muara Bungo	II.B	Muara Bungo
		3.	Kuala Tungkal	II.B	Kuala Tungkal
		4.	Muara Tebo	II.B	Muara Tebo
VII.	LAMPUNG	1.	Bandar Lampung	II.A	Bandar Lampung
		2.	Anak Kotabumi	II.B	Kotabumi
		3.	Metro	II.B	Metro
		4.	Kalianda	II.B	Kalianda
		5.	Kota Agung	II.B	Kota Agung
VIII.	BENGKULU	1.	Bengkulu	II.A	Bengkulu
		2.	Curup	II.B	Curup
IX.	DKI JAKARTA	1.	Cipinang	I	Cipinang
		2.	Wanita Tangerang	II.A	Wanita Tangerang
		3.	Pemuda Tangerang	I	Tangerang
		4.	Anak Pria Tangerang	II.A	Tangerang
		5.	Anak Wanita Tangerang	II.B	Tangerang
X.	JAWA BARAT	6.	Pria Tangerang	I	Tangerang
		1.	Bancey Bandung	I	Bandung
		2.	Sukamiskin	I	Sukamiskin
		3.	Bogor	II.A	Bogor
		4.	Serang	II.A	Serang
		5.	Subang	II.B	Subang
		6.	Cirebon	I	Cirebon
		7.	Kuningan	II.A	Kuningan
		8.	Kerawang	II.A	Kerawang
9.	Bekasi	II.A	Bekasi		

1	2	3	4	5	6
XI.	JAWA TENGAH	1. Mlaten Semarang 2. Anak Jawa Tengah 3. Kendal 4. Wanita Bulu Semarang 5. Pemuda Plantungan 6. Pekalongan 7. Magelang 8. Batu 9. Besi 10. Kembang Kuning 11. Permisan 12. Pati 13. Purwokerto 14. Sragen	I II.A II.A II.A II.B II.A II.A I II.B II.A II.A II.B II.B II.B II.B	Mlaten Semarang Ambarawa Kendal Semarang Plantungan Pekalongan Magelang Batu Besi Kembang Kuning Permisan Pati Purwokerto Sragen	
XII.	DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	1. Yogyakarta	I	Yogyakarta	
XIII.	JAWA TIMUR	1. Sidoarjo 2. Wanita Malang 3. Anak Blitar 4. Pamekasan 5. Madiun 6. Jember 7. Kalisosok 8. Kediri 9. Malang 10. Bojonegoro	II.B II.A II.A II.A II.A II.A I II.A I II.B	Sidoarjo Wanita Malang Blitar Pamekasan Madiun Jember Kalisosok Kediri Malang Bojonegoro	
XIV	KALIMANTAN BARAT	1. Pontianak 2. Singkawang 3. Sintang 4. Anak Sungai Raya 5. Ketapang 6. Putusibau	II.A II.B II.B II.B II.B II.B	Pontianak Singkawang Sintang Sungai Raya Ketapang Putusibau	
XV.	KALIMANTAN SELATAN	1. Banjarmasin 2. Kotabaru 3. Amuntai 4. Anak Martapura	II.A II.B II.B II.B	Banjarmasin Kotabaru Amuntai Martapura	

1	2	3	4	5	6
XVI.	KALIMANTAN TENGAH	1. Palangkaraya 2. Pangkalan Bun 3. Muara Teweh	II.A II.B II.B	Palangkaraya Pangkalan Bun Muara Teweh	
XVII.	KALIMANTAN TIMUR	1. Balikpapan 2. Samarinda 3. Tarakan	II.A II.A II.B	Balikpapan Samarinda Tarakan	
XVIII.	BALI	1. Denpasar 2. Singaraja	II.A II.B	Denpasar Singaraja	

		3. Anak Gianyar	II.B	Gianyar	
		4. Karangasem	II.B	Karangasem	
XIX.	NUSA TENGGARA BARAT	1. Mataram	II.A	Mataram	
		2. Sumbawa Besar	II.B	Sumbawa Besar	
		3. Dompu	II.B	Dompu	
XX.	NUSA TENGGARA TIMUR/ TIMOR TIMUR	1. Kupang	II.A	Kupang	
		2. Kalabahi	II.B	Kalabahi	
		3. Ende	II.B	Ende	
		4. Waingapu	II.B	Waingapu	
		5. Dilli	II.A	Dilli	
XXI.	SULAWESI UTARA	1. Manado	II.A	Manado	
		2. Gorontalo	II.B	Gorontalo	
		3. Tahuna	II.B	Tahuna	
		4. Uluksia	II.B	Uluksia	
		5. Anak Tomohon	II.B	Tomohon	
		6. Tondano	II.B	Tondano	
XXII.	SULAWESI TENGAH	1. Palu	II.A	Palu	
		2. Toli-toli	II.B	Toli-toli	
		3. Luwuk	II.B	Luwuk	
		4. Ampana	II.B	Ampana	
XXIII.	SULAWESI SELATAN	1. Ujung Pandang	I	Ujung Pandang	
		2. Anak Pare-pare	II.B	Pare-pare	
		3. Maros	II.B	Maros	
		4. Watampone	II.B	Watampone	
		5. Palopo	II.B	Palopo	
		6. Bulukumba	II.B	Bulukumba	
		7. Polewali	II.B	Polewali	

1	2	3	4	5	6
XXIV.	SULAWESI TENGGARA	1. Kendari	II.A	Kendari	
		2. Bau-bau	II.B	Bau-bau	
XXV.	MALUKU	1. Ambon	II.A	Ambon	
		2. Tobelo	II.B	Tobelo	
		3. Sanana	II.B	Sanana	
		4. Piru	II.B	Piru	
XXVI.	IRIAN JAYA	1. Abepura	II.A	Abepura	*) Jumlah LAPAS = 148, terbagi dalam: - Kelas I = 14 - Kelas II A = 46 - Kelas II.B = 88
		2. Sorong	II.B	Sorong	
		3. Merauke	II.B	Merauke	
		4. Fak-fak	II.B	Fak-fak	
		5. Manokwari	II.B	Manokwari	
		6. Serui	II.B	Serui	
		7. Biak	II.B	Biak	
		8. Nebire	II.B	Nebire	
		9. Wamena	II.B	Wamena	
	JUMLAH		148*)		

MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK
INDONESIA

TTD

ISMAIL SALEH, SH