



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN**



# **SOP PENYELENGGARAAN MAKANAN BAGI TAHANAN/NARAPIDANA RESIKO TINGGI DI LAPAS KHUSUS**

**BERDASARKAN  
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI  
NOMOR 40 TAHUN 2017**

**TAHUN 2019**



**REFORMASI  
HUKUM**



**e.gov  
PASTI Nyata**

**icare**




## DAFTAR ISI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYELENGGARAAN MAKANAN  
BAGI TAHANAN/NARAPIDANA RESIKO TINGGI DI LAPAS KHUSUS  
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI  
NOMOR 40 TAHUN 2017

No	Uraian Kegiatan	Nama SOP	Nomor SOP
1.	Permintaan Makanan	1. SOP Permintaan Data Jumlah Penghuni	Nomor PAS-32.OT.02.02 tanggal 10 Oktober 2019
		2. SOP Permintaan Makanan Khusus	Nomor PAS-42.OT.02.02 Tanggal 10 Oktober 2019
2.	Penerimaan Makanan	1. SOP Penerimaan Makanan dari Lapas Pengampu	Nomor PAS-43.OT.02.02 Tanggal 10 Oktober 2019
3.	Pendistribusian Makanan	1. SOP Pendistribusian Makanan	Nomor PAS-44.OT.02.02 Tanggal 10 Oktober 2019
4.	Pendistribusian Alat Makan	1. SOP Pengembalian Alat Makan	Nomor PAS-45.OT.02.02 Tanggal 10 Oktober 2019
		2. SOP Pembersihan Alat Makan	Nomor PAS-46.OT.02.02 Tanggal 10 Oktober 2019
		3. SOP Pengiriman Alat Makan ke Lapas Pengampu	Nomor PAS-47.OT.02.02 Tanggal 10 Oktober 2019



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN


	NOMOR SOP	: PAS - 32 . OT . 02 . 02
	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 - 10 - 19
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 01 - 01 - 20
	DISAHKAN OLEH	: Direktur Jenderal Pemasyarakatan   Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP 19620702 198703 2 001
NAMA SOP	: PERMINTAAN DATA JUMLAH PENGHUNI	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana</li><li>2 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.PK.01.02.02 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Lembaga Pemasyarakatan Khusus bagi Narapidana Resiko Tinggi</li><li>3 Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI Nomor 40 Tahun 2017</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pendidikan minimal SLTA</li><li>2. Pernah mengikuti pelatihan komputer</li></ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Permintaan Makanan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 ATK</li><li>2 Form Data Jumlah Penghuni</li><li>3 Jaringan Internet</li><li>4 Perangkat Komputer</li><li>5 Papan (Board)</li></ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka jumlah makanan yang akan disajikan tidak sesuai dengan jumlah penghuni pada hari berkenaan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li><li>- Dilaporkan setiap hari</li></ul>	

**PERMINTAAN DATA JUMLAH PENGHUNI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Asisten Koordinator Dapur	Koordinator Dapur	Petugas Registrasi	Kasi/Kasubsi Registrasi	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mempersiapkan draft surat permohonan permintaan data jumlah penghuni	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; A[Asisten Koordinator Dapur]     A --&gt; B{Ya/Tidak}     B -- Ya --&gt; C[Koordinator Dapur]     B -- Tidak --&gt; A     C --&gt; D[Kasi/Kasubsi Registrasi]     D --&gt; E[Petugas Registrasi]     E --&gt; F{Ya/Tidak}     F -- Ya --&gt; G[Kasi/Kasubsi Registrasi]     F -- Tidak --&gt; E     G --&gt; H[Koordinator Dapur]     H --&gt; End([End])                     </pre>				- ATK - Form Data Jumlah Penghuni - Perangkat Komputer - Jaringan Internet - Printer	5 menit	Draft surat permohonan dan form data jumlah penghuni	
2	Menyerahkan draft surat permohonan permintaan data jumlah penghuni					- ATK - Form Data Jumlah Penghuni - Perangkat Komputer - Jaringan Internet - Printer	5 menit	Tanda terima draft surat permohonan dan form data jumlah penghuni	
3	Memeriksa dan menandatangani surat permohonan permintaan data jumlah penghuni					- ATK - Form Data Jumlah Penghuni - Perangkat Komputer - Jaringan Internet - Printer	5 Menit	Surat permohonan dan form data jumlah penghuni	
4	Mengirimkan surat permohonan permintaan data jumlah penghuni					- Handy Talky/Telepon - ATK - Surat Permohonan - Form Data Jumlah Penghuni	5 menit	Tanda Terima Surat permohonan dan form data jumlah penghuni dari Bagian Registrasi	
5	Mendisposisikan surat permohonan permintaan data jumlah penghuni					- Handy Talky/Telepon - ATK - Surat Permohonan - Form Data Jumlah Penghuni	5 menit	Disposisi	
6	Menginput permintaan data jumlah penghuni ke dalam form					- ATK - Surat Permohonan - Form Data Jumlah Penghuni - SDP	5 menit	Form data jumlah penghuni pada hari berkenaan	
7	Memeriksa dan menandatangani form jumlah penghuni pada hari berkenaan					- ATK - Form Data Jumlah Penghuni	5 menit	Form jumlah penghuni pada hari berkenaan	
8	Menyampaikan form jumlah penghuni pada hari berkenaan yang telah ditandatangani					- ATK - Form Data Jumlah Penghuni	10 menit	Form data jumlah penghuni pada hari berkenaan	Form jumlah penghuni pada hari berkenaan diserahkan ke bagian dapur sebelum pukul 16.00
9	Menerima form yang berisikan data jumlah penghuni pada hari berkenaan					- ATK - Form Data Jumlah Penghuni	5 menit	Form data jumlah penghuni pada hari berkenaan	
10	Mengarsipkan form data jumlah penghuni pada hari berkenaan					- ATK - Form Data Jumlah Penghuni - Perangkat Komputer - Jaringan Internet - Printer - SDP	5 menit	Form data jumlah penghuni pada hari berkenaan	tersiapkan dalam bentuk soft dan hard copy



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN


NOMOR SOP	: PAS - 42. OT. 02. 02
TANGGAL PEMBUATAN	: 10 - 10 - 19
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01 - 01 - 20
DISAHKAN OLEH	: Direktur Jenderal Pemasyarakatan   Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP 19620702 198703 2 001
NAMA SOP	: PERMINTAAN MAKANAN KHUSUS
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana</li><li>2 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M. HH-02. PK. 01.02.02 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Lembaga</li><li>3 Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI Nomor 40 Tahun 2017</li></ol>	Pendidikan minimal SLTA, pernah mengikuti pelatihan komputer
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Perhitungan Jumlah Penghuni</li><li>2 SOP Penerimaan Makanan dari Lapas Pengampu</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Daftar Menu</li><li>2 Data Jumlah Penghuni</li><li>3 Daftar Permintaan Makanan</li><li>4 Alat Pengolah Data (Perangkat Komputer, Printer dan Scanner)</li><li>5 Jaringan Internet</li><li>6 ATK</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka jumlah makanan yang akan disajikan tidak sesuai dengan jumlah penghuni pada hari berkenaan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li><li>- Dilaporkan setiap hari</li></ul>

**PERMINTAAN MAKANAN KHUSUS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Asisten Koordinator Dapur	Koordinator Dapur	Kepala UPT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun draft daftar permintaan makanan sesuai dengan menu hari berkenaan				- Daftar menu - Data jumlah penghuni pada hari berkenaan - Perangkat Komputer - ATK - Jaringan Internet	5 Menit	Draft daftar permintaan makanan sesuai dengan menu hari berkenaan	Dalam hal ada penambahan jumlah penghuni, petugas registrasi menginformasikan kepada asisten petugas dapur
2	Menyampaikan draft daftar permintaan makanan				- ATK - daftar permintaan makanan	5 Menit	Tanda Terima draft daftar permintaan makanan	
3	Memverifikasi draft daftar permintaan makanan				- ATK - Daftar permintaan makanan	5 Menit	Daftar permintaan makanan	
4	Memeriksa dan menandatangani daftar permintaan makanan				- ATK - Daftar permintaan makanan	5 Menit	Daftar permintaan makanan	
5	Menyerahkan daftar permintaan makanan yang telah ditandatangani				- ATK - Daftar permintaan makanan - Perangkat Komputer - Media Komunikasi (Telpon/HP) - Surat Elektronik/e-mail - Jaringan Internet	5 Menit	Tanda terima daftar permintaan makanan	
6	Menerima dan mendisposisi daftar permintaan makanan yang telah ditandatangani untuk dikirimkan ke Lapas pengampu				- ATK - Daftar permintaan makanan - Perangkat Komputer - Media Komunikasi	5 Menit	disposisi	
7	Mengirimkan daftar permintaan makanan kepada Lapas pengampu				- Perangkat Komputer - Media Komunikasi (Telpon/HP) - Surat Elektronik/e-mail	5 Menit	tanda terima daftar permintaan makanan	
8	Mengarsipkan data permintaan makanan				- Perangkat Komputer - Printer dan Scanner - Jaringan Internet - Aplikasi SDP Fitur BAMA - Subfitur Permintaan BAMA	5 Menit	data permintaan makanan diinput ke Aplikasi SDP	data permintaan BAMA harian diinput ke Aplikasi SDP, tersiapkan dalam bentuk soft dan hard copy



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

NOMOR SOP	: PAS - 43 - 01 . 02 . 02
TANGGAL PEMBUATAN	: 10 - 10 - 19
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01 - 01 - 20
DISAHKAN OLEH	: Direktur Jenderal Pemasyarakatan   Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP 19620702 198703 2 001
NAMA SOP	: PENERIMAAN MAKANAN DARI LAPAS PENGAMPU
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana</li><li>2 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M. HH-02. PK. 01.02.02 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Lembaga Pemasyarakatan Khusus bagi Narapidana Resiko Tinggi (High Risk) Kategori Teroris</li><li>3 Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI Nomor 40 Tahun 2017</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pendidikan minimal SLTA</li><li>- Mampu mengoperasikan dan membaca timbangan makanan</li></ul>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Perhitungan Jumlah Penghuni</li><li>2 SOP Permintaan Makanan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 ATK</li><li>2 Mobil Transportasi</li><li>3 Format Berita Acara Penerimaan Makanan dari Lapas Pengampu</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka jumlah makanan yang akan disajikan tidak sesuai dengan jumlah penghuni pada hari berkenaan	Disimpan data elektronik dan manual


**PENERIMAAN MAKANAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Asisten Koordinator Dapur Lapas yang diampu	Asisten Koordinator Dapur Lapas Pengampu	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengkoordinasikan pengambilan makanan sesuai daftar permintaan makanan			- daftar permintaan makanan - alat komunikasi	10 Menit	pengambilan makanan terkoordinasikan	
2	Menyerahkan makanan sesuai daftar permintaan makanan			- makanan - daftar permintaan makanan - troli/grobak pengangkut bama	30 Menit	makanan	
3	Memeriksa kesesuaian jumlah paket makanan yang sudah tersaji di dalam alat makan dengan daftar permintaan makanan			- daftar permintaan makanan	20 Menit	makanan telah sesuai dengan daftar permintaan makanan	
4	Menandatangani berita acara penyerahan makanan sesuai daftar permintaan makanan			- ATK - berita acara	2 menit	berita acara penerimaan makanan dari Lapas Pengampu telah ditandatangani	
5	Membawa makanan dari Lapas pengampu			- Mobil pengangkut makanan - Bahan Bakar Minyak (BBM) - Alat makan	60 menit	Makanan diambil dari Lapas Pengampu	
6	Mempersiapkan kegiatan distribusi makanan			- makanan - troli/grobak pengangkut bama	30 Menit	Kegiatan distribusi disiapkan	
7	Mengarsipkan berita acara serah terima makanan			- Mobil pengangkut makanan - Bahan Bakar Minyak (BBM) - Makanan	15 menit	berita acara serah terima makanan diarsipkan	tersiapkan dalam bentuk soft dan hard copy





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN


NOMOR SOP	: PAS - 44. 01. 02. 02
TANGGAL PEMBUATAN	: 10-10-19
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01 - 01 - 20
DISAHKAN OLEH	: Direktur Jenderal Pemasyarakatan   Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP 19620702 198703 2 001
NAMA SOP	: PENDISTRIBUSIAN MAKANAN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana</li><li>2 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M. HH-02. PK. 01.02.02 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Lembaga Pemasyarakatan Khusus bagi Narapidana Resiko Tinggi (<i>High Risk</i>) Kategori Teroris</li><li>3 Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI Nomor 40 Tahun 2017</li></ol>	Pendidikan minimal SLTA
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Perhitungan Jumlah Penghuni</li><li>2 SOP Penerimaan Makanan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Data Jumlah Penghuni</li><li>2 Troli</li><li>3 Berita Acara Penerimaan Makanan</li><li>4 Buku Tanda Terima Makanan</li><li>5 Checklist Penerimaan Makanan</li><li>6 ATK</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pendistribusian makanan tidak terkontrol dengan benar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li><li>- Dilaporkan setiap hari</li></ul>

**PENDISTRIBUSIAN MAKANAN KHUSUS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Asisten Koordinator Dapur Lapas yang Diampu	Petugas P2U	Petugas Pengamanan Blok	Ka KPLP	Koordinator Dapur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membawa makanan ke bagian Pengamanan Pintu Utama						- Berita Acara Penerimaan Makanan - Mobil pengangkut makanan - Bahan Bakar Minyak (BBM) - Makanan - ATK	10 Menit	Makanan telah dibawa ke bagian P2U	
2	Memeriksa keamanan pengiriman makanan						- Check List Pemeriksaan Makanan bagi Petugas Wasrik - ATK	30 menit	Diperiksanya keamanan pengiriman makanan	
3	Membawa makanan ke blok hunian						- Alat Pengangkut Makanan (Mobil/Troli) - Bahan Bakar Minyak (BBM) (Kondisional) - Berita Acara Penerimaan Makanan	30 menit	Makanan bagi narapidana High Risk dibawa ke blok hunian Lapas High Risk	
4	Menyerahkan makanan kepada Petugas Pengamanan Blok Hunian						- Makanan - Buku Tanda Terima Makanan - Checklist penerimaan makanan - ATK	10 menit	makanan diserahkan kepada petugas jaga blok hunian	
5	Menerima makanan yang akan didistribusikan						- Makanan - Checklist penerimaan makanan - ATK	10 Menit	makanan diterima di blok hunian	
6	Menandatangani berita acara serah terima makanan yang akan didistribusikan						- Makanan - Berita acara serah terima makanan	5 menit	berita acara serah terima makanan ditandatangani	
7	Mendistribusikan Makanan ke masing-masing kamar hunian						- Makanan - Daftar jumlah penghuni di masing - masing blok hunian - trolley makanan	20 menit	Makanan didistribusikan ke masing-masing kamar hunian	
8	Mensupervisi kegiatan pendistribusian makanan						- SOP Pendistribusian makanan	10 Menit	kegiatan telah sesuai dengan SOP Pendistribusian Makanan	
9	membuat draft laporan pendistribusian makanan						- Dokumentasi - ATK - Draft laporan pendistribusian	10 Menit	draft laporan pendistribusian dibuat	
10	Menandatangani laporan pendistribusian makanan						- ATK - Laporan kegiatan pendistribusian	5 menit	laporan pendistribusian ditandatangani	
11	Mengarsipkan hasil kegiatan pendistribusian makanan						- Laporan pendistribusian makanan	5 menit	hasil kegiatan pendistribusian makanan	terarsipkan dalam bentuk soft dan hard copy



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN


NOMOR SOP	: PAS - 45 . OT . 02 . 02
TANGGAL PEMBUATAN	: 10 - 10 - 19
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01 - 01 - 20
DISAHKAN OLEH	: Direktur Jenderal Pemasyarakatan   Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP 19620702 198703 2 001
NAMA SOP	: PENGEMBALIAN ALAT MAKAN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana</li><li>2 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M. HH-02. PK. 01.02.02 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Lembaga Pemasyarakatan Khusus bagi Narapidana Resiko Tinggi (<i>High Risk</i>) Kategori Teroris</li><li>3 Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI Nomor 40 Tahun 2017</li></ol>	Pendidikan minimal SLTA
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Perhitungan Isi Penghuni</li><li>2 SOP Pendistribusian Makanan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Trolley</li><li>2 Alat Makan Kotor</li><li>3 Checklist</li><li>4 ATK</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pengambilan makanan waktu selanjutnya dapat terganggu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lembar Checklist terpenuhi</li><li>- Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li><li>- Dilaporkan setiap hari</li></ul>

**PENGEMBALIAN ALAT MAKAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Narapidana	Petugas Pengamanan	Asisten Koordinator Dapur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan alat makan kotor				- alat makan kotor	1 menit	alat makan kotor diserahkan	waktu makan 1 jam
2	Mengambil alat makan kotor dari kamar hunian				- alat makan kotor - alat pengangkut alat makan - check list pengembalian alat makan kotor dari masing-masing kamar hunian	30 menit	alat makan kotor diambil dari kamar hunian	
3	Menyerahkan alat makan kotor ke petugas dapur				- alat makan kotor - check list pengembalian alat makan kotor dari masing-masing kamar hunian	5 menit	alat makan kotor diserahkan ke petugas dapur	
4	Menerima alat makan kotor				- alat makan kotor - alat pengangkut alat makan kotor - check list pengembalian alat makan kotor - ATK	5 menit	alat makan kotor diterima sesuai check list	
5	Menandatangani berita acara pengembalian alat makan kotor				- ATK - check list pengembalian alat makan kotor	5 menit	ditandatanganinya berita acara pengembalian alat makan kotor	
6	Membawa alat makan kotor ke bagian pencucian				- alat pengangkut alat makan kotor - alat makan kotor	10 menit	dibawanya alat makan kotor ke bagian pencucian	
7	mengarsipkan berita acara pengembalian alat makan				- ATK - dokumentasi	5 menit	berita acara diarsipkan	tersiapkan dalam bentuk soft dan hard copy



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN


NOMOR SOP	: PAS - 46. OT. 02. 02
TANGGAL PEMBUATAN	: 10-10-19
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01-01-20
DISAHKAN OLEH	: Direktur Jenderal Pemasyarakatan   Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP 19620702 198703 2 001
<b>Nama SOP</b>	: <b>PEMBERSIHAN ALAT MAKAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana</li><li>2 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M. HH-02.PK.01.02.02 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Lembaga Pemasyarakatan Khusus bagi Narapidana Resiko Tinggi (<i>High Risk</i>) Kategori Teroris</li><li>3 Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI Nomor 40 Tahun 2017</li></ol>	Petugas dapur dan petugas keamanan yang dituangkan dalam surat keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Data Jumlah Penghuni</li><li>2 SOP Penerimaan Makanan</li><li>3 SOP Pengambilan Alat Makan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Alat Makan yang Kotor</li><li>2 Meja/Rak Peniris</li><li>3 Tempat Sampah</li><li>4 Kantong Plastik</li><li>5 Sabun Cuci</li><li>6 Spons Cuci</li><li>7 ATK</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pencucian alat makan tidak terkontrol dengan benar	Berita Acara

**PEMBERSIHAN ALAT MAKAN**

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU			KET		
		Pembantu Pembersihan	Asisten Koordinator Dapur	KELENGKAPAN		WAKTU	OUTPUT
1	Membawa alat makan kotor ke tempat pencucian dan memberikan pengarahannya kepada pembantu pembersihan			- alat makan	10 Menit	Alat makan kotor siap dibersihkan	
2	Membuang sisa kotoran ( <i>scrapping</i> )			- Tempat sampah - Kantong plastik	10 Menit	Sampah yang ada di alat makan terbuang di tempat sampah	
3	Merendam alat makan dengan air			- Baskom Besar	10 Menit	Alat makan yang kotor terendam	
4	Mencuci dan menggosok alat makan			- Sabun cuci - spons pencuci piring	15 Menit	Alat makan telah tercuci	
5	Membilas alat makan dengan menggunakan air yang mengalir sampai bersih			- Kran air - Baskom Besar	15 Menit	Alat makan telah terbilas	
7	Meniriskan alat makan			- meja / rak peniris	30 Menit	Alat makan telah ditiriskan dan tertara di rak peralatan	
8	Mengevaluasi kegiatan pembersihan alat makan			- SOP Pembersihan alat makan	5 Menit	Kegiatan pembersihan alat makan terevaluasi	
9	Membuat laporan pembersihan alat makan			- Form Laporan - ATK	10 Menit	Kegiatan pembersihan alat makan dilaporkan	
10	Mengarsipkan laporan pembersihan alat makan			- ATK - Laporan - Dokumentasi	5 Menit	Arsip berupa data soft dan hard	



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

NOMOR SOP	: PAS - 47.01.02.02
TANGGAL PEMBUATAN	: 16-10-19
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01-01-20
DISAHKAN OLEH	:  Direktur Jenderal Pemasyarakatan    Dr. Sri Puguh Budi Utami NIP 19620702 198703 2 001

**NAMA SOP : PENGIRIMAN ALAT MAKAN KE LAPAS PENGAMPU**

**DASAR HUKUM**

- 1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana
- 2 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M. HH-02. PK. 01.02.02 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Lembaga Pemasyarakatan Khusus bagi Narapidana Resiko Tinggi (*High Risk*) Kategori Teroris
- 3 Juklak Penyelenggaraan Makanan bagi Tahanan, Anak dan Narapidana berdasarkan Permenkumham RI Nomor 40 Tahun 2017

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

Pendidikan minimal SLTA

**KETERKAITAN**

- 1 SOP Perhitungan Isi Penghuni
- 2 SOP Pendistribusian Makanan

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

- 1 ATK
- 2 Komputer
- 3 Printer dan Scanner
- 4 Berita Acara
- 5 Alat Makan yang Sudah bersih

**PERINGATAN**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pengambilan makanan waktu selanjutnya dapat terganggu

**PENCATAAN DAN PENDATAAN**

Disimpan data elektronik/SDP dan manual

**PENGIRIMAN ALAT MAKAN KE LAPAS PENGAMPU**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		Asisten Koordinator Dapur Lapas Diampu	Asisten Koordinator Dapur Lapas Pengampu	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mempersiapkan alat makan bersih untuk dikirim ke Lapas Pengampu			- alat makan	5 Menit	Alat makan telah disiapkan	
2	Mendata dan mendokumentasikan alat makan bersih yang akan dikirim ke Lapas Pengampu			- jadwal pengiriman - ATK - checklist pengiriman	5 Menit	Alat makan bersih telah didata dan didokumentasi	
3	Membawa alat makan bersih ke Lapas Pengampu			- alat makan - alat pengangkut alat makan	30 menit	Alat makan yang sudah dicuci bersih diserahkan ke Lapas Pengampu	
4	Menyerahkan alat makan bersih ke Lapas Pengampu			- alat makan	5 menit	Alat makan yang sudah bersih diserahkan ke Lapas Pengampu	
5	Menerima dan menghitung jumlah alat makan bersih dari Lapas yang diampu			- alat makan - checklist pengiriman - ATK	10 menit	Alat makan yang sudah bersih diterima oleh Lapas Pengampu	
6	Menandatangani berita acara serah terima alat makan			- Berita acara serah terima alat makan - ATK - Alat makan	2 menit	Berita acara ditandatangani	
7	mengarsipkan berita acara serah terima alat makan			- Berita acara serah terima alat makan - ATK	5 menit	Berita acara diarsipkan dengan baik	arsip dalam bentuk soft dan hard