

10. Kepala Bapas wajib melaksanakan tertib administrasi dan menyiapkan buku-buku register dan lain-lain sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Membuat laporan berkala setiap bulan yang ditujukan kepada Kepala Bapas dengan tembusan Kalapas/Karutan/Kacabrutan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM c.q. Kepala Divisi Masyarakat.

C. Prosedur dan Mekanisme Kerja

1. Pelayanan Litmas

- a. Setiap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh PK dan PPK pada Pos Bapas, dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Bapas Induk dan ditembuskan kepada Kalapas/Karutan/Kacabrutan setempat.
- b. Dalam hal permintaan litmas ditujukan kepada Pos Bapas, PK dan atau PPK dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dan melaporkan kepada Bapas Induk. .
- c. Kepala Bapas Induk melakukan legalisasi/penandatanganan litmas yang dibuat oleh PK.
- d. Dalam hal litmas yang dibuat oleh PPK legalisasi/penandatanganan litmas dilakukan oleh PPK dan Kepala Seksi/Kepala Sub Seksi pada Bapas Induk dengan diketahui oleh Kepala Bapas.
- e. Proses sebagaimana dimaksud huruf a s.d d **dapat** dilakukan melalui surat elektronik (email) atau mempergunakan teknologi informasi lain yang tersedia.

2. Pendampingan klien ABH

- a. Setiap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh PK dan PPK pada Pos Bapas, dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Bapas Induk dan ditembuskan kepada Kalapas/Karutan/Kacabrutan setempat.
- b. PK/PPK melakukan pendampingan di kepolisian, kejaksaan dan pengadilan atau pihak lainnya dan melaporkan kepada Bapas Induk.

3. Pembimbingan Klien Masyarakat

- a. Setiap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh PK dan PPK pada Pos Bapas, dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Bapas Induk dan ditembuskan kepada Kalapas/Karutan/Kacabrutan setempat.
- b. Dalam hal pembimbingan, PK dan atau PPK dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dan melaporkan kepada Bapas Induk.
- c. Dalam hal masa bimbingan klien berakhir, PK/PPK pada Pos Bapas wajib membuat laporan pengakhiran pembimbingan yang dilegalisasi oleh Kepala Bapas Induk.

4. Pengawasan Klien Masyarakat

- a. Setiap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh PK dan PPK pada Pos Bapas, dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Bapas Induk dan ditembuskan kepada Kalapas/Karutan/Kacabrutan setempat.
- b. Dalam hal pengawasan, PK dan atau PPK dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dan melaporkan kepada Bapas Induk.
- c. PK/PPK pada Pos Bapas wajib berkoordinasi dengan instansi terkait dalam proses pengawasan klien.
- d. Menerima dan meneruskan kepada Kepala Bapas Induk permohonan klien yang akan ijin ke luar negeri.
- e. Melaporkan hasil pengawasan terhadap klien kepada Kepala Bapas Induk.