

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Bandung

Panjaitan (1995), Pasal 1 (UU No.12 Tahun 1995) Lembaga pemasyarakatan merupakan salah satu lembaga sosial yang bertransformasi menjadi lembaga kemasyarakatan tempat mendidik narapidana agar dapat berubah menjadi lebih baik sehingga dapat kembali berkumpul ditengah-tengah masyarakat.

Saat ini Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Jawa Barat membawahi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Bandung berdampingan langsung dengan Lembaga Pembinaan Khusus Anak. Lembaga khusus perempuan ini terletak di Jalan Pacuan Kuda No.20. Sukamiskin, Kecamatan Arcamanik, Kota Bandung Jawa Barat. Lembaga pemasyarakatan perempuan ini memiliki fasilitas dengan luas total 4.064.60 m² untuk bangunan dan sisanya untuk fasilitas lingkungan.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Bandung didirikan pada tahun 1918 pada masa penjajahan belanda dan kemudian menjadi penjara khusus perempuan. Lapas sukamiskin memiliki makna sejarah bagi bangsa Indonesia karena telah menampung banyak tokoh nasional, termasuk presiden pertama Republik Indonesia Ir Soekarno, yang menulis buku "Indonesia Menggugat" saat dipenjara disini. Pada tahun 2007 Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Bandung berganti nama menjadi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Bandung. Ada saat ini Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Bandung memiliki daya tampung 227 narapidana, namun kini sudah penuh sesak dengan 524 narapidana.

B. Visi dan Misi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Bandung

Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Bandung mempunyai visi yakni "Menjadi Penyelenggara Pemasyarakatan Yang Professional Dalam Penegakkan Hukum Dan Perlindungan HAM". (Dokumen Lapas Perempuan Kelas IIA Bandung) .

Pemasyarakatan yang profesional yaitu :

- A. Petugas pemasyarakatan terlatih, jujur, dan pekerja keras
- B. Narapidana berupaya menjadi manusia yang mandiri dan efektif dalam penegakan hukum.
- C. Narapidana, narapidana, anak di bawah umur, dan nasabah pemasyarakatan yang mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan hak asasi manusia (kesehatan dan perawatan, kunjungan, informasi).

D. Sejalan dengan hak asasi manusia, narapidana, narapidana, anak di bawah umur, dan klien masyarakatan mendapatkan pembinaan, pembinaan, pendampingan, pendidikan, dan pelatihan.

Disamping itu, Lembaga Masyarakat Perempuan Kelas II A Bandung juga mempunyai misi, yaitu:

- 1 Menjunjung tinggi dan menegakkan hukum dan hak asasi narapidana, narapidana, anak, dan klien masyarakatan.
- 2 Mengembangkan dan menerapkan pengendalian masyarakatan dan standar masyarakatan berbasis IT.
- 3 Meningkatkan pelibatan masyarakat (keterlibatan, dukungan, dan pengawas dalam penyelenggaraan masyarakatan).
- 4 Mengembangkan budaya kerja yang profesional dan bermartabat di kalangan petugas masyarakatan.
- 5 Melakukan pengkajian dan pengembangan administrasi masyarakatan.

C. Motto dan Tata Nilai

Semboyan Lembaga Masyarakat Perempuan Kelas IIA Bandung adalah “melayani maksimal tanpa biaya”, dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempertahankan cita-cita “**P-A-S-T-I**” kami. (Dokumen Lembaga Masyarakat Perempuan Kelas IIA Bandung)

a. Profesional :

Aparatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah aparatur negara yang berdedikasi untuk mencapai tujuan organisasi sebaik mungkin melalui kontrol perusahaan, etika profesi, dan integritas.

b. Akuntabel :

Pemerintah dapat dimintai pertanggungjawaban kepada masyarakat dengan melakukan tindakan dalam rangka pelaksanaannya sesuai dengan aturan atau ketentuan yang berlaku.

c. Sinergi :

Komitmen dan keyakinan dalam mengembangkan dan memelihara hubungan kerjasama yang positif dan kolaborasi yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk mengidentifikasi dan menerapkan solusi yang paling efektif, praktis, dan berkualitas tinggi.

d. Transparan :

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia memastikan bahwa setiap orang dapat memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, termasuk informasi mengenai kebijakan, proses pengembangan dan pelaksanaannya, serta hasil yang diperoleh.

e. Inovatif :

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mendorong inovasi dan upaya untuk memastikan bahwa tugas dan kegiatannya selalu up to date.

D. Struktur Organisasi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II

A Bandung

Tabel 2 Data Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Bandung

No	Nama	Jabatan	Lahir	NIP
1	Putranti Rahayu,Bc.I.P.,S.Sos.	Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Bandung	30 November 1966	19661130 199001 2 001
2	Novi Nugraha,S.H.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	11 November 1982	19821111 200112 1 001
3	Suci Winarsih, A.Md.I.P.,SH	Kepala Satuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan	21 Agustus 1982	19820821 200012 2 002
4	Dra. Nur Yulasari	Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Ketertiban	06 Agustus 1965	19650806 199102 2 001
5	Munadhiroh,A.Md.I.P.,SH.,	Kepala Seksi Bimbingan Narapidana/A nak Didik	05 Mei 1985	19850505 200312 2005
6	Witia Sundari,A.Md.I.P.,S.H.	Kepala Seksi Kegiatan Kerja	22 Februari 1982	19820222 200012 2 001

7	Ali Riva'i	Kepala Urusan Kepegawaian dan Keuangan	06 Maret 1988	19880306 200703 1001
8	Eros Rositi,A.K.S.	Kepala Urusan Umum	14 Maret 1973	1931014 199403 2 001
9	Tri Endah Setiowati,S.E.	Kepala Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib	19 November 1983	19830119 200912 2004
10	Neneng Nurjanah,S.E.	Kepala Sub Seksi Keamanan	18 November 1975	19751118 200703 2 001
11	Dewi Umbarawati,S.H	Kepala Subseksi Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan	25 April 1981	19810425 200112 2 001
12	Witia Sundari,A.Md.I.P.,S.H.	Kepala Sub Seksi Registrasi	22 Februari 1982	19820222 20012 2 001
13	Dra.Enen Aristianti	Kepala Sub Seksi Bimbingan Kerja dan Pengolaan Hasil Kerja	10 April 1969	19690410 199403 2 002
14	Sayyidah Asma,S.E	Kepala Sub Seksi Sarana Kerja	05 Januari 1986	19860105 200703 2 001

15	Suci Galuh Ningtiasi,S.H	Kasi Administrasi Kamtib	18 Januari 1970	19700118 200101 2 001
----	--------------------------	--------------------------------	--------------------	-----------------------

Sumber : Hasil Observasi dan Wawancara Peneliti

Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A terdiri dari :

1 Sub Bagian Administrasi

a) Tugas

Sub bagian tata usaha membawahi urusan administrasi. dan rumah tangga LAPAS.

b) Fungsi

a. Mengurus masalah personalia dan anggaran.

b. Memelihara peralatan dan dokumen arsip rumah tangga Lapas.

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari bagian-bagian sebagai berikut :

a. Urusan Kepegawaian dan Keuangan bertanggung jawab melakukan mempunyai tugas urusan kepegawaian dan keuangan.

b. Urusan Umum Bertanggung jawab atas surat menyurat Lapas dan arsip rumah tangga Lapas.

2 Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik

a) Tugas

Tujuan dari Seksi Bimbingan Narapidana adalah memberikan bimbingan pemasyarakatan kepada narapidana.

b) Fungsi

a. Bertanggung jawab melakukan registrasi membuat statistik guna membuat sidik jari narapidana lalu mendokumentasikannya.

b. Memberikan penyuluhan tentang pemasyarakatan, perawatan, kesehatan kepada narapidana.

Seksi Bimbingan Narapidana / Anak Didik terdiri dari :

a. Sub Seksi Registrasi Memiliki tanggung jawab untuk melacak data dan statistik serta sidik jari narapidana.

b. Sub Seksi Bimbingan Masyarakat dan Perawatan mempunyai tugas Memberi bimbingan dan konseling spritual. Serta pelatihan olahraga, asimilasi cuti pengelapasan, kesejahteraan narapidana dan memberikan kesehatan kepada semua narapidana.

3 Seksi Kegiatan Kerja

a) Tugas

Seksi Kegiatan Kerja memiliki tanggung jawab memberikan bimbingan kerja, dan mempersiapkan sarana kerja dan mengolah hasil kerja tersebut. Bertugas memberikan arahan kerja, menyiapkan fasilitas kerja, dan mengolah hasil pekerjaan.

b) Fungsi

- a. Memberikan intruksi tentang bagaimana pelatihan kerja kepada narapidana
- b. Mempersiapkan fasilitas kerja yang diperlukan.

Seksi Kegiatan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pembinaan Kerja dan Pengolahan Hasil Kerja. Memiliki tanggung jawab untuk mengarahkan dan menasehati narapidana dalam pelatihan kerja.
- b. Sub Seksi Lingkungan Kerja. Memiliki tanggung jawab menyiapkan fasilitas kerja yang sesuai.

4 Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib

a) Tugas

Divisi administrasi dan ketertiban keamanan bertanggung jawab untuk menetapkan jadwal, peraturan, dan pembagian tanggung jawab piket keamanan, serta mengumpulkan laporan dan berita harian dari unit keamanan yang menyiapkan laporan keamanan berkala dan menegakkan peraturan penjara.

b) Fungsi

- a. Menetapkan pedoman untuk penjadwalan kerja, peralatan, dan divisi tugas piket keamanan.
- b. Menerima laporan dan berita keamanan, serta mendirikan aturan lapangan secara berkala.

Bagian administrasi dan ketertiban dan ketertiban terdiri dari, sebagai berikut :

- a. Sub bagian Keamanan, Bertanggung jawab atas jadwal kerja, peralatan, dan pembagian tugas piket keamanan.
- b. Sub bagian pelaporan dan ketertiban bertugas menerima semua laporan dan berita acara harian dari satuan pengamanan yang bertugas, serta membuat laporan pengamanan dan menegakkan peraturan perundang-undangan.

5 Kesatuan Pengamanan Lapas

a) Tugas

Satuan pengamanan Lapas yang juga dikenal sebagai kepala tata usaha kamtib bertugas menjaga keamanan dan ketertiban Lapas

b) Fungsi

- a. Menjaga keamanan dan pengawasan yang ketat terhadap tahanan
- b. Menjaga aturan dan peraturan penjara
- c. Mengawasi penerimaan dan pembebasan narapidana
- d. Melakukan pemeriksaan keamanan dan menjatuhkan sanksi atas pelanggaran.
- e. Menyusun laporan harian dan notulesn implementasi keamanan.

Peran satuan pengamanan Lapas dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya ,yaitu :

- a. Kepala unit keamanan Lapas mengawasi petugas Lapas.
- b. Kepala unit keamanan Lapas bertanggung jawab langsung atas Lapas.