



PERATURAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, perlu membentuk Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan di provinsi;
- b. bahwa penyusunan organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan telah mendapat persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);

4. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan adalah instansi vertikal pada Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan di provinsi.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan di bidang keimigrasian dan pemasarakatan yang merupakan ruang lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum.
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan adalah pimpinan instansi vertikal Direktorat Jenderal Pemasarakatan di provinsi.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pemasarakatan di provinsi dibentuk Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan dipimpin oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 3

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pemasarakatan dalam provinsi berdasarkan kebijakan Direktur Jenderal Pemasarakatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

- Pemasyarakatan;
- b. pelaksanaan bimbingan, pembinaan, monitoring, pengendalian, pengawasan, dan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak, pembinaan narapidana dan anak binaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan kesehatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasyarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasyarakatan, serta kepatuhan internal;
  - c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak, pembinaan narapidana dan anak binaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan kesehatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasyarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasyarakatan, serta kepatuhan internal;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan operasional satuan kerja di bidang pemasyarakatan;
  - e. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan satuan kerja di bawahnya; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

#### Pasal 5

Pada setiap provinsi dibentuk 1 (satu) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

Susunan organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terdiri atas:

- a. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan tipe A; dan
- b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan tipe B.

#### Pasal 7

- (1) Penentuan tipe Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 didasarkan pada pola klasifikasi.
- (2) Pola klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Bagian Kedua  
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tipe A

Pasal 8

Struktur organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan tipe A terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha dan Umum;
- b. Bidang Pelayanan dan Pembinaan;
- c. Bidang Pembimbingan Kemasyarakatan;
- d. Bidang Perawatan, Pengamanan, dan Kepatuhan Internal; dan
- e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketiga  
Bagian Tata Usaha dan Umum

Pasal 9

Bagian Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan koordinasi rencana program dan anggaran, penataan organisasi, tata laksana, administrasi dan fasilitasi reformasi birokrasi, komunikasi publik, kerja sama, keprotokolan, pengelolaan teknologi informasi, pengelolaan keuangan, barang milik negara, administrasi umum, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, keuangan, arsip dan persuratan, dan rumah tangga di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Tata Usaha dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- b. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan manajemen kinerja, manajemen risiko, dan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan, pembinaan, pengembangan, dan kesejahteraan sumber daya manusia;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, teknologi informasi, pengolahan data, dan komunikasi publik;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan ketatausahaan pimpinan, keprotokolan, kerumahtanggaan, urusan kearsipan, dan persuratan.

Pasal 11

Bagian Tata Usaha dan Umum terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan dan Pembinaan

Pasal 12

Bidang Pelayanan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan, dan mengoordinasikan, serta fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan pengendalian tugas di bidang pelayanan tahanan dan anak serta pembinaan narapidana dan anak binaan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, serta integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat di lingkungan satuan kerja dibawahnya;
- b. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tugas teknis di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, serta integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat di lingkungan satuan kerja dibawahnya; dan
- c. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan monitoring, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, serta integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat di lingkungan satuan kerja dibawahnya.

Pasal 14

Bidang Pelayanan dan Pembinaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima  
Bidang Pembimbingan Masyarakat

Pasal 15

Bidang Pembimbingan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, dan mengoordinasikan, serta fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan

pengendalian tugas di bidang pembimbingan masyarakat.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pembimbingan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi pembimbingan masyarakat, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien masyarakat di lingkungan satuan kerja dibawahnya;
- b. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tugas teknis di bidang administrasi pembimbingan masyarakat, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien masyarakat di lingkungan satuan kerja dibawahnya; dan
- c. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan monitoring, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang administrasi pembimbingan masyarakat, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien masyarakat di lingkungan satuan kerja dibawahnya.

#### Pasal 17

Bidang Pembimbingan Masyarakat terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Keenam

Bidang Perawatan, Pengamanan, dan Kepatuhan Internal

#### Pasal 18

Bidang Perawatan, Pengamanan, dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan, dan mengkoordinasikan, serta fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan pengendalian tugas di bidang perawatan kesehatan, pengamanan, pengamatan, intelijen, dan kepatuhan internal.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Perawatan, Pengamanan, dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan di bidang perawatan kesehatan dasar dan kebutuhan khusus, perawatan kesehatan lanjutan, rehabilitasi, pencegahan penyakit menular, kebutuhan dasar dan kesehatan lingkungan, intelijen masyarakat, pencegahan gangguan keamanan, pemeliharaan keamanan, pengamatan dan penegakkan disiplin, penindakan dan pemulihan, serta pencegahan, pengendalian, fasilitasi advokasi, dan

- investigasi internal di lingkungan satuan kerja dibawahnya;
- b. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tugas teknis di bidang perawatan kesehatan dasar dan kebutuhan khusus, perawatan kesehatan lanjutan, rehabilitasi, pencegahan penyakit menular, kebutuhan dasar dan kesehatan lingkungan, intelijen masyarakat, pencegahan gangguan keamanan, pemeliharaan keamanan, pengamatan dan penegakkan disiplin, penindakan dan pemulihan, serta pencegahan, pengendalian, fasilitasi advokasi, dan investigasi internal di lingkungan satuan kerja dibawahnya; dan
  - c. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan monitoring, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang perawatan kesehatan dasar dan kebutuhan khusus, perawatan kesehatan lanjutan, rehabilitasi, pencegahan penyakit menular, kebutuhan dasar dan kesehatan lingkungan, intelijen masyarakat, pencegahan gangguan keamanan, pemeliharaan keamanan, pengamatan dan penegakkan disiplin, penindakan dan pemulihan, serta pencegahan, pengendalian, fasilitasi advokasi, dan investigasi internal di lingkungan satuan kerja dibawahnya.

#### Pasal 20

Bidang Perawatan, Pengamanan, dan Kepatuhan Internal terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Ketujuh

#### Susunan Organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat Tipe B

#### Pasal 21

Struktur Organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat Tipe B terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha dan Umum;
- b. Bidang Pelayanan dan Pembinaan;
- c. Bidang Pembimbingan Masyarakat; dan
- d. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Kedelapan

#### Bagian Tata Usaha dan Umum

#### Pasal 22

Bagian Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan koordinasi rencana program dan anggaran, penataan organisasi, tata laksana, administrasi dan fasilitasi reformasi birokrasi, komunikasi publik, kerja sama, keprotokolan, pengelolaan teknologi informasi, pengelolaan keuangan, barang milik negara, administrasi umum, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, keuangan, arsip dan persuratan, dan rumah tangga di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

Pemasyarakatan dan satuan kerja di bawahnya.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Tata Usaha dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- b. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan manajemen kinerja, manajemen risiko, dan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan, pembinaan, pengembangan, dan kesejahteraan sumber daya manusia;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, teknologi informasi, pengolahan data, dan komunikasi publik; dan
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan ketatausahaan pimpinan, keprotokolan, kerumahtanggaan, urusan kearsipan, dan persuratan.

#### Pasal 24

Bagian Tata Usaha dan Umum terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

### Bagian Kesembilan Bidang Pelayanan dan Pembinaan

#### Pasal 25

Bidang Pelayanan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan, dan mengoordinasikan, serta fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan pengendalian tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak serta pembinaan narapidana dan anak binaan.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pelayanan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, integrasi dan pendayagunaan tim pengamat pemasyarakatan, serta perawatan, pengamanan, dan kepatuhan internal di lingkungan satuan kerja di bawahnya;
- b. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi

penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tugas teknis di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat, serta perawatan, pengamanan, dan kepatuhan internal di lingkungan satuan kerja di bawahnya; dan

- c. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan monitoring, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat, serta perawatan, pengamanan, dan kepatuhan internal di lingkungan satuan kerja di bawahnya.

#### Pasal 27

Bidang Pelayanan dan Pembinaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Kesepuluh Bidang Pembimbingan Kemasyarakatan

#### Pasal 28

Bidang Pembimbingan Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan, dan mengoordinasikan, serta fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan pengendalian tugas teknis di bidang pembimbingan kemasyarakatan.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pembimbingan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi pembimbingan kemasyarakatan, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien masyarakat di lingkungan satuan kerja di bawahnya;
- b. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tugas teknis di bidang administrasi pembimbingan kemasyarakatan, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien masyarakat di lingkungan satuan kerja di bawahnya; dan
- c. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan monitoring, analisis, evaluasi, dan

penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang administrasi pembimbingan kemasyarakatan, pendampingan klien pemasyarakatan, pembimbingan klien pemasyarakatan, dan pengawasan klien pemasyarakatan di lingkungan satuan kerja di bawahnya.

#### Pasal 30

Bidang Pembimbingan Kemasyarakatan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

### BAB IV

#### JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

#### Pasal 31

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### TATA KERJA

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, kepala bidang, dan kepala bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan internal maupun antarsatuan organisasi dalam Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, antarinstansi vertikal kementerian serta unsur pemerintah provinsi dan kabupaten/kota.

#### Pasal 33

Setiap unsur pimpinan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan melaksanakan pengawasan melekat dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada masing-masing pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 34

Dalam hal terjadi penyimpangan, setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan bertanggung jawab dalam memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan dan petunjuk, dan mengawasi bawahannya masing-masing, serta mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mengoordinasikan pelaksanaan pertanggungjawaban tugas dan fungsi unit pelaksana teknis kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

#### Pasal 36

- (1) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.
- (2) Kepala bagian dan kepala bidang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (3) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan melalui kepala bagian atau kepala bidang yang menjadi atasan langsung.
- (4) Dalam hal di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan terdapat jabatan fungsional ahli utama, penugasan diberikan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan.
- (5) Pertanggungjawaban penugasan jabatan fungsional ahli utama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan melalui Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

#### Pasal 37

Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan dan menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan atau rekomendasi tindak lanjut sebagai petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan juga kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 40

Ketentuan mengenai pola hubungan dan mekanisme kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan ditetapkan oleh Menteri.

### BAB VI JABATAN

#### Pasal 41

- (1) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan tipe A merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan tipe B merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (3) Kepala bagian dan kepala bidang pada Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Pemasarakatan merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

BAB VII  
DAFTAR NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN, WILAYAH KERJA,  
TIPE, BAGAN STRUKTUR ORGANISASI, DAN PERUBAHAN  
ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 42

Daftar nama, tempat kedudukan, wilayah kerja, dan tipe Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 43

Bagan struktur organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 44

Perubahan organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan dalam Peraturan Menteri ini dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2024

MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS ANDRIANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2024

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 985

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

DAFTAR NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN, WILAYAH KERJA, DAN TIPE  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

NO	NAMA	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA	TIPE	ESELONISASI
1.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Aceh	Banda Aceh	Provinsi Aceh	A	II.a
2.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Sumatera Utara	Medan	Provinsi Sumatera Utara	A	II.a
3.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Sumatera Barat	Padang	Provinsi Sumatera Barat	A	II.a
4.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Riau	Pekanbaru	Provinsi Riau	A	II.a
5.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kepulauan Riau	Tanjung Pinang	Provinsi Kepulauan Riau	B	II.b
6.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Jambi	Jambi	Provinsi Jambi	B	II.b
7.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Sumatera Selatan	Palembang	Provinsi Sumatera Selatan	A	II.a
8.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kepulauan Bangka Belitung	Pangkal Pinang	Provinsi Bangka Belitung	B	II.b
9.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Bengkulu	Bengkulu	Provinsi Bengkulu	B	II.b

NO	NAMA	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA	TIPE	ESELONISASI
10.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Lampung	Bandar Lampung	Provinsi Lampung	A	II.a
11.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Daerah Khusus Jakarta	Jakarta	Provinsi Daerah Khusus Jakarta	A	II.a
12.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Jawa Barat	Bandung	Provinsi Jawa Barat	A	II.a
13.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Banten	Serang	Provinsi Banten	B	II.b
14.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Jawa Tengah	Semarang	Provinsi Jawa Tengah	A	II.a
15.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Daerah Istimewa Yogyakarta	Yogyakarta	Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	B	II.b
16.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Jawa Timur	Surabaya	Provinsi Jawa Timur	A	II.a
17.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kalimantan Barat	Pontianak	Provinsi Kalimantan Barat	B	II.b
18.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kalimantan Tengah	Palangkaraya	Provinsi Kalimantan Tengah	B	II.b
19.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kalimantan Timur	Samarinda	Provinsi Kalimantan Timur	A	II.a
20.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kalimantan Selatan	Banjarmasin	Provinsi Kalimantan Selatan	A	II.a
21.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Bali	Denpasar	Provinsi Bali	B	II.b
22.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Nusa Tenggara Barat	Mataram	Provinsi Nusa Tenggara Barat	A	II.a
23.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Nusa Tenggara Timur	Kupang	Provinsi Nusa Tenggara Timur	B	II.b

NO	NAMA	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA	TIPE	ESELONISASI
24.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Sulawesi Selatan	Makassar	Provinsi Sulawesi Selatan	A	II.a
25.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Sulawesi Tengah	Palu	Provinsi Sulawesi Tengah	B	II.b
26.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Sulawesi Utara	Manado	Provinsi Sulawesi Utara	B	II.b
27.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Gorontalo	Gorontalo	Provinsi Gorontalo	B	II.b
28.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Sulawesi Tenggara	Kendari	Provinsi Sulawesi Tenggara	B	II.b
29.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku	Ambon	Provinsi Maluku	B	II.b
30.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara	Ternate	Provinsi Maluku Utara	B	II.b
31.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Papua	Jayapura	Provinsi Papua	B	II.b
32.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Papua Barat	Manokwari	Provinsi Papua Barat	B	II.b
33.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Sulawesi Barat	Mamuju	Provinsi Sulawesi Barat	B	II.b

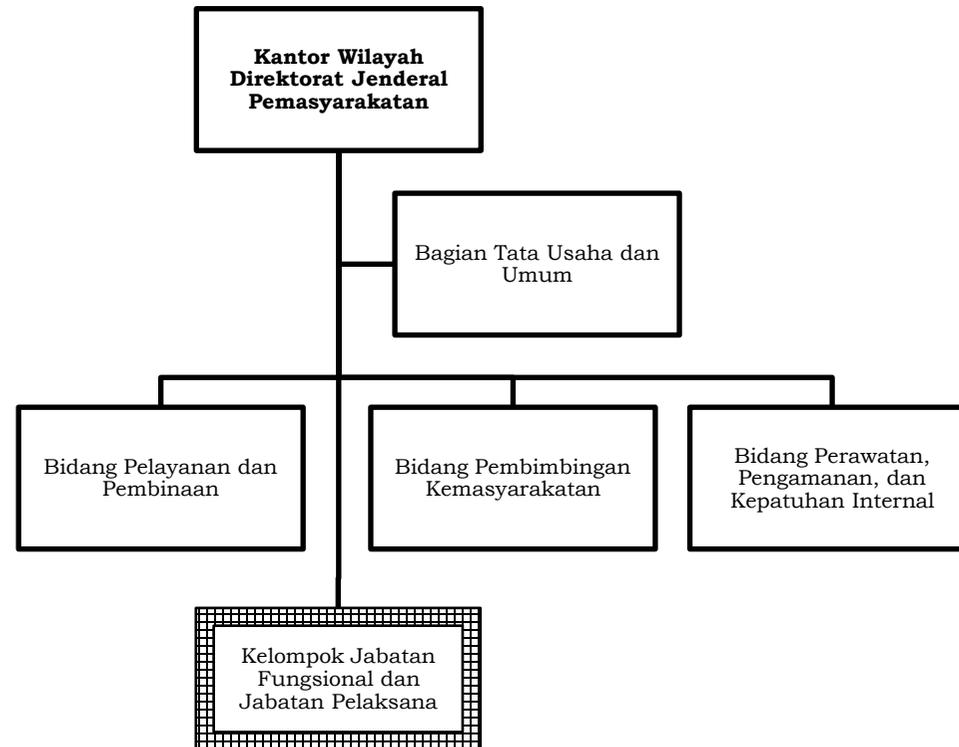
MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

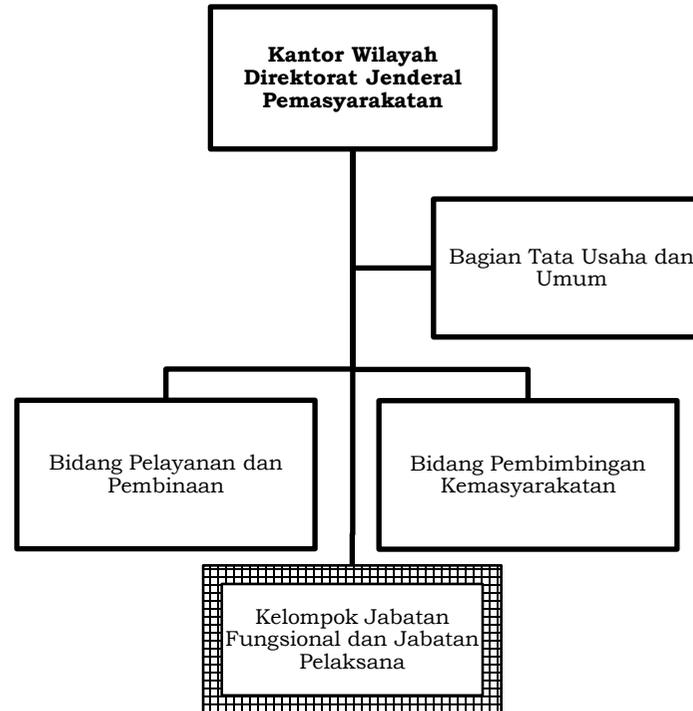
AGUS ANDRIANTO

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN TIPE A



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN TIPE B



MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS ANDRIANTO