

BAB 2

KERANGKA TEORI

Dalam mengkaji “Efektifitas Pelaksanaan Program Terapi Criminon di Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika Jakarta”, maka berikut ini dipaparkan tentang konsep organisasi, efektifitas, pelatihan, sumber daya manusia, criminon serta kendala.

2.1. Organisasi

Pengertian organisasi menurut Dwight Waldo adalah “*Organization is the structure of authoritative and habitual personal interrelations in an administrative system*”. (Organisasi sebagai suatu struktur dari kewenangan-kewenangan dan kebiasaan-kebiasaan dalam hubungan antara orang-orang pada suatu sistem *administrasi*). Berdasarkan pendapat Dwight Waldo, organisasi terdiri dari struktur/jenjang-jenjang yang memiliki kewenangan-kewenangan dalam suatu sistem yang memberikan pelayanan. Menurut James D. Mooney organisasi adalah “*Organization is the form of every human association for the attainment of common purpose*”, (Organisasi adalah sebagai bentuk setiap perserikatan orang-orang untuk mencapai suatu tujuan bersama). Sedangkan menurut Herbert A. Simon organisasi adalah “*Organization is the complex pattern of communication and other relations in a group of human being*”. (organisasi sebagai pola komunikasi yang lengkap dan hubungan-hubungan lain dalam suatu kelompok orang-orang), kemudian menurut Luther Gulick organisasi adalah :

“*Organization is the means of interrelating the subdivisions of work by allotting them to men who are placed in a structure of authority, so that the work may be coordinated by orders of superiors to sub ordinates, reaching from the top to the bottom of the entire enterprise*”.

Organisasi sebagai suatu alat saling hubungan satuan-satuan kerja yang memberikan mereka kepada orang-orang yang ditempatkan dalam struktur kewenangan; dengan demikian pekerjaan dapat dikoordinasikan oleh perintah para atasan kepada para bawahan yang menjangkau dari puncak sampai ke dasar dari seluruh badan usaha, selanjutnya menurut Chester I. Barnard organisasi

adalah “*Organization is a system of cooperative activities of two or more person something intangible and impersonal. Largely a matter of relationship*”. (organisasi sebagai sebuah sistem tentang aktivitas kerjasama dua orang atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang persoalan silaturahmi). Masih berkaitan dengan pengertian organisasi menurut Monir H. Thayeb organisasi dapat dilihat dengan dua cara berbeda, yaitu:

1. Organisasi sebagai suatu sistem terbuka yang terdiri atas sub-sistem yang saling berkaitan, dan memperoleh input untuk diolah yang berasal dari lingkungan serta menyalurkan output hasil pengolahan ke lingkungan kembali.
2. Organisasi sebagai sekelompok orang yang berkerjasama untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka organisasi dapat disimpulkan sebagai :

- a. Wadah atau tempat terselenggaranya administrasi; yaitu sebagai tempat memberikan pelayanan kepada stake holder.
- b. Didalamnya terjadi berbagai hubungan antar-individu maupun kelompok, baik dalam organisasi itu sendiri maupun keluar; meliputi hubungan antara karyawan dalam organisasi dan hubungan dengan individu maupun kelompok yang tergabung dalam suatu organisasi maupun atas nama pribadi.
- c. Terjadinya kerjasama dan pembagian tugas; Adanya kerjasama diantara karyawan serta pembagian tugas dalam upaya mewujudkan tujjan organisasi.
- d. Berlangsungnya proses aktivitas berdasarkan kinerja masing-masing. Adanya aktivitas-aktivitas sesuai dengan masing-masing bidang pembagian kerja.

Organisasi publik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui mekanisme birokrasi agar pelayanan sesuai dengan yang diharapkan perlu menerapkan prinsip-prinsip yang dikemukakan oleh Max Weber seperti dikutip oleh Suhardi Mukhlis :

1. Adanya prinsip pembidangan tugas yang jelas (*jurisdictional areas*), umumnya diatur oleh hukum/peraturan-peraturan administrasi, yaitu:
 - a. adanya pembagian tugas yang jelas bagi aparat birokrasi.
 - b. adanya pendelegasian wewenang.
2. Setiap tugas yang dilaksanakan menuntut keahlian/keterampilan (*spesialisasi*).

3. Adanya prinsip hierarki.
4. Manajemen kantor modern didasarkan pada dokumen tertulis/diarsipkan.
5. Tugas dalam organisasi dilaksanakan berdasarkan spesialisasi, diperlukan pendidikan dan latihan secara terus menerus.
6. Menuntut pegawai bekerja dengan kapasitas penuh.
7. Karena tindakan dalam manajemen harus didasari oleh peraturan-peraturan/perundang-undangan, maka setiap apparatus birokrasi harus mempelajari perundang-undangan dan memahaminya.

Dengan menerapkan prinsip-prinsip diatas diharapkan penyelenggaraan pelayanan bisa lebih efektif dan efisien.

2.2. Efektifitas

Pada dasarnya pengertian efektifitas yang umum menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektifitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara *input* dan *output*nya. Istilah efektif (*effective*) dan efisien (*efficient*) merupakan dua istilah yang saling berkaitan dan patut dihayati dalam upaya untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Tentang arti dari efektif maupun efisien terdapat beberapa pendapat. Menurut Chester I. Barnard seperti dikutip oleh Prawirosentono (1999), menjelaskan bahwa arti efektif dan efisien adalah sebagai berikut :

“When a specific desired end is attained we shall say that the action is effective. When the unsought consequences of the action are more important than the attainment of the desired end and are dissatisfactory, effective action, we shall say, it is inefficient. When the unsought consequences are unimportant or trivial, the action is efficient. Accordingly, we shall say that an action is effective if it specific objective aim. It is efficient if it satisfies the motives of the aim, whatever it is effective or not”.

(Bila suatu tujuan tertentu akhirnya dapat dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut adalah efektif. Tetapi bila akibat-akibat yang tidak dicari dari kegiatan mempunyai nilai yang lebih penting dibandingkan dengan hasil yang dicapai, sehingga mengakibatkan ketidakpuasan walaupun efektif, hal ini disebut tidak efisien. Sehubungan dengan itu, kita dapat mengatakan sesuatu

efektif bila mencapai tujuan tertentu. Dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak).

Disamping itu, menurut Chester Barnard, sebagaimana dikutip oleh Prawirosentono (1999) pengertian efektif dan efisien dikaitkan dengan sistem kerjasama seperti dalam organisasi perusahaan atau lembaga pemerintahan, sebagai berikut :

“Effectiveness of cooperative effort relates to accomplishment of an objective of the system and it is determined with a view to the system’s requirement. The efficiency of a cooperative system is the resultant of the efficiency of the individuals furnishing the constituent effort, that is, as viewed by them”.

(Efektifitas dari usaha kerjasama (antar individu) berhubungan dengan pelaksanaan yang dapat mencapai suatu tujuan dalam suatu sistem, dan hal itu ditentukan dengan suatu pandangan dapat memenuhi kebutuhan sistem itu sendiri. Sedangkan efisiensi dari suatu kerjasama dalam suatu sistem (antar individu) adalah hasil gabungan efisiensi dari upaya yang dipilih masing-masing individu).

Dalam bahasa dan kalimat yang mudah hal tersebut dapat dijelaskan bahwa : efektifitas dari kelompok (organisasi perusahaan) adalah bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisien berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan. Bila pengorbanannya dianggap terlalu besar, maka dapat dikatakan tidak efisien. Menurut Peter Drucker seperti dikutip oleh Kisdarto (2002), menyatakan : *“doing the right things is more important than doing the things right*. Selanjutnya dijelaskan bahwa: *“effectiveness is to do the right things : while efficiency is to do the things right”* (efektifitas adalah melakukan hal yang benar : sedangkan efisiensi adalah melakukan hal secara benar). Atau juga *“effectiveness means how far we achieve the goal and efficiency means how do we mix various resources properly”* (efektifitas berarti sejauh mana kita mencapai sasaran dan efisiensi berarti bagaimana kita mencampur sumber daya secara cermat). Efisien tetapi tidak efektif berarti baik dalam memanfaatkan sumberdaya (*input*), tetapi tidak mencapai sasaran. Sebaliknya, efektif tetapi tidak efisien berarti dalam mencapai sasaran menggunakan sumber daya berlebihan atau lazim

dikatakan ekonomi biaya tinggi. Tetapi yang paling tidak diharapkan adalah tidak efisien dan juga tidak efektif, artinya ada pemborosan sumber daya tanpa mencapai sasaran. Efisien harus selalu bersifat kuantitatif dan dapat diukur (*measureable*), sedangkan efektif mengandung pula pengertian kualitatif. Efektif lebih mengarah ke pencapaian sasaran. Efisien dalam menggunakan masukan (*input*) akan menghasilkan produktifitas yang tinggi, yang merupakan tujuan dari setiap organisasi apapun bidang kegiatannya. Hal yang paling rawan adalah apabila efisiensi selalu diartikan sebagai penghematan, karena bisa mengganggu operasi, sehingga pada gilirannya akan mempengaruhi hasil akhir, karena sasarnya tidak tercapai dan produktifitasnya akan juga tidak setinggi yang diharapkan. Penghematan sebenarnya hanya sebagian dari efisiensi. Persepsi yang tidak tepat mengenai efisiensi dengan menganggap semata-mata sebagai penghematan sama halnya dengan penghayatan yang tidak tepat mengenai *Cost Reduction Program* (Program Pengurangan Biaya), yang sebaliknya dipandang sebagai *Cost Improvement Program* (Program Perbaikan Biaya) yang berarti mengefektifkan biaya. Berkaitan dengan efektifitas organisasi Chung & Megginson memberikan definisi efektifitas sebagai berikut :

An organization's ability to realize its multiples (such as profit productivity, employee satisfaction, social responsibility, financial stability, and so fort) and its ability to adapt and survive in a changing environment (through adaptability, environmental control, survival and so fort.

Dengan demikian efektifitas organisasi adalah kemampuan organisasi untuk dapat mewujudkan berbagai tujuan dan kemampuannya untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya sehingga organisasi tersebut dapat hidup.

Efektif dikaitkan dengan pembinaan narapidana yang menentukan hal-hal apa yang harus dilakukan (*what are the things to be accomplished*). Secara sederhana, dapat dikatakan bahwa efektifitas pelaksanaan program terapi Criminon tercapai apabila tujuan dari terapi ini sesuai dengan yang diharapkan.

2.3. Pelatihan

Menurut Malcom Knowles (2005) andragogi adalah ilmu dan seni mengajar orang dewasa dalam metode andragogi tidak dikenal adanya prinsip paling pandai atau paling tahu. Antara fasilitator dengan peserta terjalin hubungan timbal balik sebagai sumber belajar. Jadi dalam metode andragogi, kedua pihak berfungsi sebagai sumber belajar saling memberi dan menerima informasi sehingga terjalin hubungan harmonis dalam proses belajar-mengajar dikelas.

Menurut W. Dick dan Carey (1985) ada sembilan prinsip belajar orang dewasa:

1. Mengajar yang baik memperhitungkan pengalaman negatif peserta pada masa lalu dan rasa sangsi diri orang dewasa dan menyiapkan sedini mungkin dorongan untuk mendapatkan pengalaman yang berhasil.
2. Mengajar yang baik memperhitungkan hubungan antara iklim sosial yang menyenangkan dan pengalaman pendidikan yang memuaskan.
3. Mengajar yang baik memperhitungkan bukan saja kebutuhan pengalaman awal yang berhasil tetapi juga kebutuhan untuk memperoleh sesering mungkin pengalaman ulang yang berhasil.
4. Mengajar yang baik memperhitungkan kecepatan belajar.
5. Mengajar yang baik mengenal validitas kecepatan belajar
6. Mengajar yang baik mengenal tujuan utama orang dewasa yang nyata dan segera.
7. Mengajar yang baik mengenal orang dewasa sebagai sumber utama mengajar.
8. Mengajar yang baik mengenal kelelahan fisik dan mental sebagai faktor penghambat pembelajaran orang dewasa.
9. Mengajar adalah mendapatkan / memperoleh isi dan teks, memindahkan isi teks kepada peserta sedemikian rupa sehingga ia dapat mengulang lagi informasi untuk tes.

Wujud nyata pembinaan terhadap penyalahguna narkoba salah satunya adalah melalui pendidikan dan pelatihan salah satunya dengan metode Criminon. Pendidikan maupun pelatihan adalah merupakan upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual

dan kepribadian manusia. Penggunaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam suatu organisasi atau institusi biasanya disatukan menjadi diklat (pendidikan dan pelatihan singkat). Pendidikan (formal) di dalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan ke arah yang diinginkan oleh organisasi yang bersangkutan. Sedangkan pelatihan (*training*) sering dikacaukan penggunaannya dengan latihan (*exercise*) ialah merupakan bagian dari suatu proses pendidikan yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan atau keterampilan khusus seseorang atau sekelompok orang. Sedangkan latihan adalah salah satu cara untuk memperoleh keterampilan tertentu. Perbedaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam suatu institusi secara teori dapat dikenal dari hal-hal sebagai berikut:

Tabel 2.4
Perbandingan Antara Pendidikan dan Pelatihan

No	Faktor Pembeda	Pendidikan	Pelatihan
1	Pengembangan kemampuan	Menyeluruh	Mengkhususkan
2	Area kemampuan (penekanan)	Kognitif, afektif	Psikomotor
3	Jangka waktu pelaksanaan	Panjang	Pendek
4	Materi yang diberikan	Bersifat umum	Lebih khusus
5	Penekanan metode belajar mengajar	Konvensional	Inkonvensional
6	Penghargaan akhir proses	Gelar	Sertifikat

Sumber : *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. hal. 29. (Soekidjo Noto Atmojo)

Pendidikan pada umumnya berkaitan dengan mempersiapkan calon tenaga yang diperlukan oleh suatu organisasi sedangkan pelatihan lebih berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau keterampilan. Dalam suatu pelatihan, orientasi atau penekanannya pada tugas yang harus dilaksanakan, sedangkan pendidikan lebih pada pengembangan kemampuan umum. Pelatihan pada umumnya menekankan pada kemampuan psikomotor meskipun didasari pengetahuan dan sikap, sedangkan dalam pendidikan, ketiga area kemampuan tersebut (kognitif, afektif dan psikomotor) memperoleh perhatian yang seimbang. Oleh karena itu orientasi

kepada pelaksanaan tugas serta kemampuan khusus pada sasaran maka jangka waktu pelatihan itu pada umumnya lebih pendek daripada pendidikan untuk itu penulis sepakat dengan definisi pelatihan menurut Kenneth R. Robinson (1988) yang mengemukakan bahwa pendidikan dan pelatihan adalah proses kegiatan pembelajaran antara pengalaman untuk mengembangkan pola perilaku seseorang dalam bidang pengetahuan, keterampilan atau sikap untuk mencapai standar yang diharapkan.

Metode belajar mengajar yang digunakan pada pelatihan lebih inovatif dibandingkan dengan pendidikan. Pada akhir suatu proses pelatihan biasanya peserta hanya memperoleh suatu sertifikat sedangkan pada akhir pendidikan peserta pada umumnya memperoleh ijazah atau gelar.

Pengelolaan kelas adalah usaha yang dilakukan oleh fasilitator untuk mendayagunakan secara maksimal potensi kelas yang terdiri dari tiga unsur, fasilitator, peserta dan dinamika kelas. Aspek-aspek yang mempengaruhi pengelolaan kelas adalah kurikulum dan fasilitator.

Dalam pendidikan dan pelatihan, kurikulum adalah penting karena merupakan pedoman bagi kegiatan belajar mengajar dalam rangka mengembangkan kemampuan sumber daya manusia atau sasaran pendidikan dan pelatihan. Dalam arti luas menurut Soekidjo Notoatmojo (2003) kurikulum adalah segala usaha dan kegiatan yang mempengaruhi proses belajar, setiap kegiatan yang mempengaruhi proses pendidikan baik langsung maupun tidak langsung merupakan bagian dari kurikulum.

Ada tiga macam kurikulum yang dikenal yaitu :

1. Kurikulum yang berpusat pada fasilitator artinya satu-satunya sumber belajar adalah fasilitator.
2. Kurikulum ber sifat gabungan, merupakan gabungan dua mata pelajaran atau lebih yang dipandang memiliki hubungan erat.
3. Kurikulum terpadu, merupakan integrasi materi pelajaran dari berbagai mata pelajaran, bahan mata pelajaran menjadi instrumental dan fungsional untuk memecahkan masalah itu, memungkinkan untuk kerja kelompok.

Dalam pelaksanaan program terapi sumberdaya manusia utama yang terlibat terdiri dari fasilitator dan peserta. Pengertian sumber daya manusia menurut Y.S. Almadi sebagaimana dikutip oleh Soebagio Atmodiwirio (2002), adalah kekuatan daya pikir dan berkarya manusia yang masih tersimpan dalam dirinya yang perlu dibina dan digali, serta dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi kesejahteraan kehidupan manusia. Agar pelatihan bisa memberikan hasil maksimal maka fasilitator harus memadai dari segi kualitas dan kuantitas. Perlunya fasilitator yang berkualitas agar dalam proses penyampaian materi mudah dicerna oleh peserta, serta kemampuan menyampaikan materi agar bisa sampai sesuai tujuan dari pelatihan.

Istilah fasilitator dipakai oleh para pelatih yang menggunakan metode andragogi. Fasilitator adalah seseorang yang bertugas menjembatani apa yang peserta sudah miliki berupa pengetahuan dan pengalaman untuk lebih mendalami khususnya dalam aplikasinya.

Kualitas fasilitator dipengaruhi oleh persyaratan khusus dan persyaratan profesional seperti dikemukakan oleh Subagio Atmodiwirio (2002) :

Efektifitas fasilitator ditentukan oleh :

- a) Persyaratan khusus, kemampuan merasakan, empati untuk orang lain, kesadaran bahwa seseorang dapat bertindak dan berperasaan dan dapat mengkomunikasikan kepada orang lain dengan cara langsung, fasilitator harus mempertahankan /berjuang menjadi seorang yang menggerakkan pengayaan daripada menjadi orang yang menghapuskan harapan orang lain, fokus pada upaya memberikan kesempatan bagi individu untuk berkembang.
- b) Persyaratan profesional, diklat yang cocok untuk fasilitator merupakan salah satu isu yang paling penting dalam pendidikan dan dalam pelaksanaan ilmu perilaku, penampilan yang solid dan integrasi komponen perilaku sangat dibutuhkan oleh seorang fasilitator.

Dalam pendekatan orang dewasa peserta pelatihan adalah orang dewasa yang telah memiliki pengalaman dalam pekerjaannya dan memiliki pikiran yang erat kaitannya dengan tugas pekerjaannya.

Fasilitator memiliki fungsi perangsang emosional, menanamkan kepedulian, sebagai atribut perilaku dan fungsi eksekutif hali ini senada dengan pemikiran Silberman, Yalam dan Milles, ada 4 (empat) dasar fungsi fasilitator yaitu :

1. Stimuli emosional, menggambarkan perilaku fasilitator yang bergairah, ekspresif yang bersifat pribadi penuh dengan emosi. Fungsi ini dilaksanakan oleh fasilitator ditengah-tengah para peserta.
2. Kepedulian, dibuktikan dengan pengembangan khusus, hubungan yang hangat dengan anggota kelompok dan kesungguhan.
3. Atribut yang bermanfaat dicapai dengan persiapan penjelasan perilaku, perubahan perilaku kognitif dan definisi kerangka kerja untuk berubah.
4. Fungsi eksekutif, adalah pendekatan manajerial seperti menghentikan kegiatan, meminta anggota kelompok melakukan proses pengalaman atau mengarahkan, mengikuti peran dan prosedur untuk anggota kelompok.

Pendidikan dan pelatihan adalah suatu proses yang akan menghasilkan suatu perubahan perilaku peserta pelatihan. Dalam proses pendidikan dan pelatihan ada dua faktor yang mempengaruhi yaitu:

- a. Perangkat lunak dalam proses diklat ini mencakup antara lain: kurikulum, organisasi pendidikan dan pelatihan, peraturan-peraturan, metode belajar mengajar, pelatih.
- b. Proses diklat ialah fasilitas-fasilitas yang mencakup gedung, perpustakaan, alat bantu pendidikan

Dalam proses belajar mengajar atau proses penyampaian materi pendidikan / pelatihan disamping kurikulum maka metode dan alat bantu pendidikan turut memegang peranan penting, bagaimanapun pandainya seorang pendidik dalam usahanya mengubah tingkah laku, tidak lepas dari metode dan alat bantu pendidikan yang baik ditambah dengan kepandaian pelatih akan mempermudah proses belajar dan mengajar.

Bahan diklat adalah segala bentuk bahan ajar yang digunakan oleh fasilitator (*hardware* dan *software*) dalam proses penyampaian untuk memperjelas isi dan tujuan pengajaran, membantu fasilitator menyajikan urutan isi sajian dan

membantu mempermudah peserta dalam memperjelas isi pelajaran (Marpaung, 1998)

Metode yang bisa diterapkan diantaranya metode simulasi yaitu suatu penentuan karakteristik atau perilaku tertentu dari dunia nyata sedemikian rupa sehingga para peserta diklat merealisasikan seperti keadaan sebenarnya. Dengan demikian maka peserta pelatihan dapat menerapkan dalam kehidupan sehari-hari.

Metode-metode simulasi mencakup:

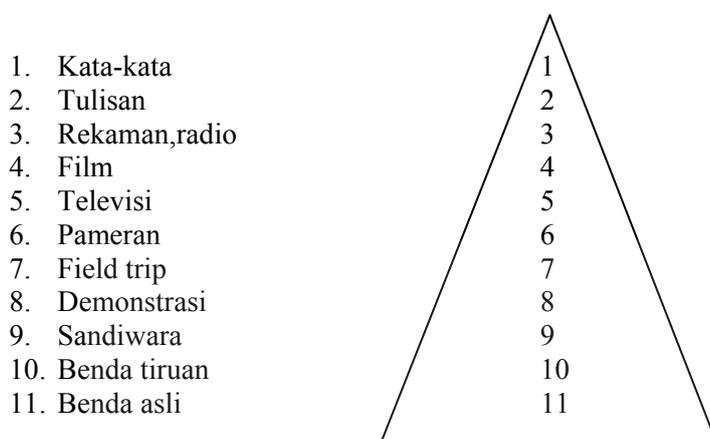
- a. Simulator alat-alat
- b. Studi kasus
- c. Permainan peranan

Teknik Presentasi Informasi, yaitu penyajian informasi dengan tujuan mengintroduksi pengetahuan, sikap dan keterampilan baru kepada peserta, harapan akhir dari proses pengetahuan, sikap dan keterampilan peserta diadopsi oleh peserta termasuk dalam teknik ini adalah:

- a. Teknik diskusi.
- b. Teknik pemodelan perilaku.

Alat bantu pendidikan adalah alat-alat yang digunakan dalam penyampaian bahan pelatihan. Alat bantu ini sering disebut sebagai alat peraga karena berfungsi untuk membantu dan memperagakan sesuatu dalam proses pelatihan.

Alat peraga ini disusun berdasarkan prinsip bahwa pengetahuan yang ada pada tiap manusia itu diterima atau ditangkap melalui panca indera, semakin banyak indera yang digunakan untuk menerima sesuatu maka semakin banyak dan semakin jelas pula pengertian / pengetahuan yang diperoleh. Eldgar Dale seperti dikutip oleh Soekidjo Notoatmodjo: 2003, membagi alat peraga menjadi 11 macam sekaligus menggambarkan tingkat intensitas tiap-tiap alat tersebut dalam suatu kerucut seperti diagram dibawah ini:

Gambar 2.1**Tingkat intensitas alat peraga berdasarkan penerimaan alat indera**

Sumber : *Pengembangan Sumber Daya Manusia*.hal. 72. (Soekidjo Noto Atmojo)

Dari kerucut tersebut dapat dilihat bahwa lapisan yang paling dasar adalah benda asli dan paling atas adalah kata-kata, hal ini berarti bahwa proses pelatihan, benda asli mempunyai intensitas yang paling tinggi untuk mempersepsi bahan pelatihan. sedangkan penyampaian dengan kata-kata saja sangat kurang efektif.

Sarana dalam pendidikan dan pelatihan menurut Soebagio Atmodiwirio (2002) adalah alat bantu yang secara langsung dipergunakan dalam proses pendidikan dan pelatihan, sedangkan prasarana pendidikan dan latihan adalah fasilitas penunjang yang diperlukan dalam proses pendidikan dan pelatihan, prasarana yang digunakan dalam diklat antara lain adalah ruang kelas yang bebas dari gangguan lingkungan, air conditioner/exhauster, kamar kecil, kendaraan operasional dan unit kesehatan diklat.

Pada umumnya kegiatan suatu diklat yang didasarkan pada prinsip andragogi memiliki fleksibilitas sehingga ruang belajarnya pun diperlukan ruang belajar yang mudah diubah sesuai dengan kebutuhan. Salah satu yang penting adalah luas ruangan yang digunakan untuk pelatihan, penghitungan luas termasuk penempatan meja kursi, akses daya jangkauan untuk alat-alat pelajaran seperti papan tulis, menurut *The Rocking Mountain Association of Meeting Planners*

sebagaimana dikutip oleh Soebagio Atmodiwirio (2002) merekomendasikan tentang luas ruangan sebagai berikut :

- a) Ruang seminar 50 m
- b) Ruang kelas 35 m
- c) Teater 25 m
- d) Ruang makan 30 m
- e) Ruang serbaguna 25 m

Dalam pelaksanaan program terapi memerlukan anggaran untuk membiayai kegiatan, pengertian anggaran menurut Dobell & Ulrich, seperti dikutip oleh Jhon Andra Asmara, (2002) sebagai berikut:

Anggaran merupakan alat utama pemerintah untuk melaksanakan semua kewajiban, janji, dan kebijakannya ke dalam rencana-rencana konkrit dan terintegrasi dalam hal tindakan apa yang akan diambil dan hasil apa yang akan dicapai.

Masih berkaitan dengan anggaran/biaya menurut Harnanto dan Zulkifli (2003) biaya adalah sesuatu yang berkonotasi sebagai pengurang yang harus dikorbankan untuk memperoleh tujuan akhir.

Selanjutnya menurut Subagio Atmodiwirio (2002), pembiayaan bisa diperoleh dari anggaran pemerintah, swadana, hibah serta sumber lainnya. Seperti penjelasan dibawah ini :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
3. Swadana
4. Hibah dan bantuan luar negeri
5. Sumber lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4. Criminon

Program Criminon yang dikembangkan atas dasar teknik yang ditemukan oleh L. Ron Hubbard secara garis besar ditawarkan melalui dua model pengajaran yakni di dalam ruang (kelas) dan melalui kursus korespondensi. Program ini

terdiri dari beberapa seri modul yang intinya bertujuan untuk membantu peserta pelatihan dalam memahami dampak dari berbagai pengaruh terhadap lingkungannya, konsekuensi dari pilihan-pilihan mereka dimasa lalu serta cara untuk mengambil keputusan atau pilihan yang lebih baik dimasa yang akan datang (*Criminon International, 2005*).

Secara filosofis, program Criminon ditujukan sebagai pembekalan bagi para narapidana sebelum kembali kepada lingkungan sosial dimana dia berada pada awalnya. Seperti diketahui bahwa penjara atau lembaga pemasyarakatan sering dipahami oleh masyarakat umum sebagai tempat regenerasi pelaku tindak kriminalitas yang secara tidak langsung terbentuk sebagai akibat pola kehidupan dalam masyarakat yang penuh dengan kemiskinan, ketidakacuhan terhadap sesama dan lingkungan sosial sekitar, diskriminasi, rendahnya kesempatan kerja, serta maraknya penyalahgunaan narkoba dan obat-obatan terlarang. Dalam benak seorang narapidana yang selama ini hidup di penjara telah tertanam sebuah pola pikir layaknya seorang kriminal yang terbiasa untuk mengandalkan diri sendiri tanpa ada dukungan dari pihak lain (pola hidup yang anti sosial). Hal inilah yang dikhawatirkan manakala yang bersangkutan bebas dan kembali hidup dalam masyarakat, ia akan dipaksa untuk menghadapi berbagai masalah seperti sulitnya mendapatkan pekerjaan yang halal dan mendapatkan hunian yang layak. Pada akhirnya, bila hal ini dibiarkan berlangsung terus menerus, maka masyarakatpun akan terpengaruh dengan pola pikir dan gaya hidup yang anti sosial. Disinilah program Criminon mengambil peranan dalam membentuk karakter, sikap dan perilaku narapidana melalui pola pendekatan yang diharapkan mampu mengubah pola orientasi narapidana menjadi lebih pro-sosial serta membentuk narapidana dengan mental serta kemampuan berpikir yang terintegrasi dalam tindakan-tindakan nyata yang positif. Melalui pola pendekatan program Criminon juga diharapkan seorang narapidana dapat meraih kembali kehormatan dan harga dirinya sehingga mampu memandang pilihan-pilihan dalam hidup melalui sebuah sudut pandang atau perspektif yang baru dengan penuh kepercayaan diri. (*Criminon International, 2005*)

Kurikulum yang terdapat dalam program Criminon terdiri dari empat modul utama. Pertama, Kursus Komunikasi dimana didalamnya para partisipan diajarkan untuk berinteraksi aktif secara positif dalam lingkungan sosialnya, berkomunikasi secara efektif melalui penggunaan volume, intonasi dan bahasa tubuh serta kemampuan untuk memberi respon yang secukupnya dalam sebuah diskusi dengan pihak lain. Kedua, yaitu Kursus Keterampilan untuk Bertahan Hidup yang didalamnya diajarkan faktor-faktor fundamental yang diperlukan dalam memahami sesuatu melalui proses identifikasi terhadap hal-hal yang menjadi kendala bagi efektifitas proses belajar serta menentukan strategi yang diperlukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut. Ketiga, Kursus Meraih dan Mencapai Kebahagiaan, pada tahap ini narapidana dituntun menuju pola berpikir baru mengenai dirinya, hubungannya dengan orang lain serta pola perilaku yang baru dalam kehidupannya. Keempat, Kursus Mengenal dan Mengatasi Kebiasaan-Kebiasaan Anti Sosial, didalamnya partisipan diajarkan untuk mampu mengidentifikasi dan mengatasi bentuk-bentuk kebiasaan yang anti sosial, baik yang ada didalam dirinya maupun juga yang ada pada orang lain. (*Criminon International, 2005*)

2.5. Kendala-Kendala Dalam Pelaksanaan Program

Pengertian kendala/*constraint* menurut Gunadi (2004) adalah segala hal dalam organisasi yang membatasinya untuk mencapai tujuannya, pada setiap organisasi secara langsung mengalami adanya keterbatasan dalam kegiatan operasionalnya sebagai suatu sumber daya yang terbatas atau dapat disebut dengan kendala.

Menurut M. Skyes seperti dikutip oleh A Sanusi Has (1997), mengungkapkan bahwa penghuni penjara mengalami derita psikologis, kehilangan hak – haknya, seperti:

- 1) Kehilangan Kepribadian Diri (*loos of personality*)
Penghuni penjara selama dipidana akan merasa kehilangan kepribadian diri, identitas diri, akibat peraturan dan tata cara hidup di dalam tempat pelaksanaan hilang kemerdekaan
- 2) Kehilangan Rasa Aman (*loos of security*)

Seseorang yang secara terus menerus diawasi, akan merasakan kurang aman, merasa selalu dicurigai, menjadi ragu dalam bertindak karena takut kalau tindakannya akan merupakan kesalahan, yang dapat berakibat ia mendapat sanksi atau dihukum

- 3) Kehilangan Kemerdekaan (*loos of liberty*)
Pidana hilang kemerdekaan telah merampas kemerdekaan individual, misalnya kemerdekaan berpendapat. Secara psikologis, keadaan yang demikian menyebabkan narapidana menjadi tertekan jiwanya, pemurung, malas, mudah marah dan tidak bergairah terhadap program – program pembinaan bagi diri sendiri. Padahal pembinaan narapidanan memerlukan stabilitas kepribadian, rasa aman dan perasaan bebas menentukan sikap
- 4) Kehilangan Komunikasi Pribadi (*loos of personal communication*)
Keterbatasan kesempatan untuk berkomunikasi merupakan beban psikologis sendiri. Keterbatasan ini disebabkan karena setiap pertemuan dengan relasi dan keluarganya dibatasi waktunya . Begitu juga halnya tidak ada lagi privacy dengan adanya pemeriksaan terhadap surat – surat masuk
- 5) Kehilangan akan Pelayanan (*loos of good and service*)
Hilangnya pelayanan menyebabkan kehilangan rasa afeksi (*affection*), kasih sayang, yang biasanya di dapat di rumah. Hal semacam ini menyebabkan seseorang menjadi garang, cepat marah atau melakukan hal – hal lain sebagai kompensasi kejiwaannya.
- 6) Kehilangan Hubungan Heteroseksual (*loos of heteroseksual*)
Selama menjalani pidana ditempatkan dalam blok – blok sesuai jenis kelaminnya. Penempatan ini menyebabkan naluri seks , kasih sayang, rasa aman dengan keluarga menjadi derita.
- 7) Kehilangan Harga Diri (*loos of prestige*)
Bentuk – bentuk perlakuan dari petugas terhadap penghuni penjara telah membuat narapidana menjadi terampas harga dirinya.
- 8) Kehilangan Kepercayaan (*loos of belief*)
Akibat dari berbagai perampasan kemerdekaan sebagai dampak dari pidana penjara, menjadikan kehilangan rasa percaya diri
- 9) Kehilangan kreativitas (*loos of creativity*)
Penghuni penjara merasa terampas kreativitasnya. Ide – idenya, gagasan dan imajinasinya.

Dengan adanya derita-derita tersebut akan berpengaruh terhadap pembinaan yang dilaksanakan di lembaga pemasyarakatan.

BAB 4

GAMBARAN UMUM LEMBAGA PEMASYARAKATAN KLAS II A NARKOTIKA JAKARTA DAN GAMBARAN UMUM CRIMINON

Untuk mengetahui gambaran mengenai lembaga pemasyarakatan dan gambaran dari terapi Criminon maka penulis akan menguraikannya secara umum yang meliputi tugas lembaga pemasyarakatan, jenjang struktural dan jumlah petugas serta jumlah narapidana, gambaran umum pembinaan dan gambaran umum terapi Criminon.

4.1 Keadaan Umum Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika Jakarta

Lembaga Pemasyarakatan Klas IIA Narkotika Jakarta terletak di Jalan Raya Bekasi No. 170A, dimana sebelumnya merupakan bagian dari Lembaga Pemasyarakatan Klas I Cipinang yang kemudian dibangun Lembaga Pemasyarakatan Klas IIA Narkotika Jakarta. Lapas ini diresmikan oleh Presiden Indonesia, Megawati Soekarnoputri, pada tanggal 30 Oktober 2003 merupakan salah satu lapas yang berfungsi sebagai tempat pemidanaan khusus kasus narkoba. Pendirian lapas ini didasarkan pada Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI No. M.04.PR.07.03 Tahun 2003 tentang Pembentukan Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Pematang Siantar, Lubuk Linggau, Bandar Lampung, Jakarta, Bandung, Nusakambangan, Madiun, Pamekasan, Martapura, Bangli, Maros, dan Jayapura (Departemen Kehakiman dan HAM RI).

Lapas Klas IIA Narkotika Jakarta adalah unit pelaksana teknis di bidang pemasyarakatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. Tugas pokok dari Lapas Narkotika adalah untuk melaksanakan pemasyarakatan narapidana pengguna narkoba dan obat terlarang lainnya. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, lembaga pemasyarakatan narkotika mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan narapidana kasus narkoba.
- b. Memberikan bimbingan, terapi dan rehabilitasi narapidana kasus narkoba.
- c. Melakukan bimbingan sosial / kerohanian.

- d. Melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib lembaga pemasyarakatan.
- e. Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan, maka Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika Jakarta dipimpin oleh seorang kepala dengan eselonering IIIA. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kepala Lembaga Pemasyarakatan Klas IIA Narkotika Jakarta dibantu pejabat dengan struktur sebagaimana tergambar pada struktur organisasi di bawah. Adapun tugas dan fungsi masing-masing pejabat struktural dimaksud adalah :

a. Kepala LAPAS

Tugas dan fungsi kepala lembaga pemasyarakatan adalah menyelenggarakan tugas pokok di bidang pemasyarakatan, antara lain melakukan pembinaan terhadap narapidana, memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan pengolahan hasil kerja, melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban lembaga pemasyarakatan dan melaksanakan urusan tata usaha serta rumah tangga, melakukan bimbingan sosial atau rohani terhadap narapidana serta bertanggung jawab penuh pada keseluruhan aktivitas sehari-hari di lembaga pemasyarakatan tersebut. Baik yang meliputi kegiatan kepegawaian maupun narapidana. Kepala Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika Jakarta berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh beberapa staf yang disesuaikan dengan ruang lingkup tugasnya.

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas dan fungsi melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga di bantu oleh dua orang kepala urusan (kaur) yaitu :

Kepala urusan kepegawaian dan keuangan, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan keuangan.

Kepala urusan umum, mempunyai tugas dan fungsi melakukan urusan surat menyurat dan inventaris serta perawatan sarana dan prasarana.

c. Kepala Seksi Pembinaan Narapidana dan Anak Didik

Mempunyai tugas dan fungsi melakukan pembinaan narapidana dan anak didik, di bantu oleh dua kepala sub seksi sebagai berikut :

Kepala sub seksi bimbingan kemasyarakatan dan perawatan.

Kepala sub seksi registrasi.

d. Kepala Seksi Kegiatan Kerja

Mempunyai tugas memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan sarana kerja dan mengelola hasil kerja di bantu oleh dua orang kepala sub seksi yaitu:

Kepala sub seksi bimbingan kerja dan pengelolaan hasil.

Kepala sub seksi sarana kerja.

e. Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib

Mempunyai tugas dan fungsi mengatur jadwal tugas kesatuan pengamanan, menginventarisir penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan berita acara dari kesatuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala dibidang keamanan, menegakkan disiplin atau tata tertib. Dalam pelaksanaannya dibantu oleh dua kepala sub seksi, yaitu :

a) Kepala sub seksi keamanan.

b) Kepala sub seksi pelaporan dan tata tertib.

f. Kepala Kesatuan Pengamanan LAPAS beserta stafnya

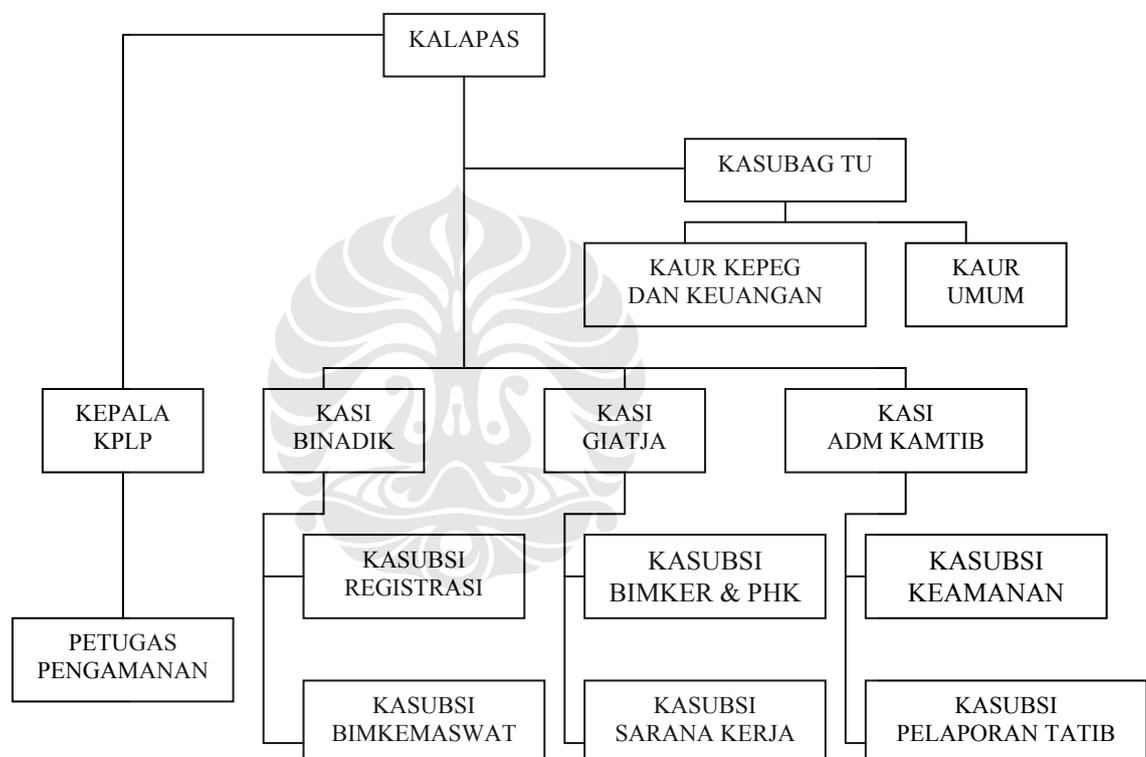
Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban; melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap narapidana; melakukan pengawasan penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana; melakukan pemeriksaan terhadap pelanggar keamanan dan melaksanakan kontrol kamar-kamar narapidana; Membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan tugas pengamanan.

Kepala kesatuan pengamanan LAPAS berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kalapas. Dengan adanya pembagian tugas tersebut maka di LAPAS Klas II A Narkotika Jakarta akan terhindar dari terjadinya tumpah tindih dan kerancuan tugas pada bidang atau bagian kerjanya. Masing-masing bidang dapat menjalankan tugas dan fungsinya tanpa meninggalkan ketentuan

atau dasar yang telah digariskan yaitu Surat Keputusan Menteri Kehakiman R.I tersebut diatas. Hal ini akan mempermudah petugas untuk memahami dan mempelajarinya serta akan lebih mudah untuk menerapkannya dalam pembinaan terhadap narapidana.

GAMBAR 4.2
Struktur Organisasi Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika Jakarta



Sumber : Surat Keputusan Menteri Kehakiman R.I Nomor : M.01.PR.07.03 Tahun 1985
Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan

Dalam mendukung fungsi organisasi dan kelancaran operasional kegiatan, Lapas Klas IIA Narkotika Jakarta memiliki sejumlah karyawan yang menjalankan tugasnya sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab masing-masing. Data mengenai jumlah karyawan tersebut sesuai dengan tabel berikut :

Tabel 4.8
Data Jumlah Karyawan Lembaga Pemasyarakatan Klas IIA Narkotika Jakarta
Berdasarkan Golongan (Maret 2008)

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	115
3	Golongan III	64
4	Golongan IV	1
Total		180

Sumber : Urusan Kepegawaian dan keuangan, 22 Maret 2008

Dari data tersebut diatas dapat diketahui bahwa mayoritas karyawan lembaga pemasyarakatan klas II A Narkotika Jakarta masuk dalam golongan II, disusul golongan III, untuk golongan I tidak ada karena pendidikan minimal untuk masuk menjadi pegawai lembaga pemasyarakatan adalah lulusan setingkat SLTA. Golongan tertinggi adalah golongan IV yaitu Kepala Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika Jakarta.

Tabel 4.9
Data Jumlah Karyawan Lembaga Pemasyarakatan Klas IIA Narkotika Jakarta
Berdasarkan Tingkat Pendidikan (Maret 2008)

No	Golongan	Jumlah
1	SLTA	85
2	Sarjana Muda	18
3	S1	65
4	S2	12
Total		180

Sumber : Urusan Kepegawaian dan keuangan, 22 Maret 2008

Dari tabel diatas bisa diketahui bahwa pendidikan tertinggi adalah S2, pendidikan terendah SLTA. Mayoritas berpendidikan SLTA karena penerimaan pegawai paling banyak untuk formasi lulusan SLTA, disusul dengan pendidikan S1 hal ini karena pegawai yang masuk dengan ijazah SLTA kemudian mengikuti pendidikan lanjutan S1 sehingga lulusan S1 cukup banyak. Lulusan dengan

ijazah D III / sarjana muda lebih sedikit dibandingkan dengan SLTA maupun S1 karena yang berijazah D III merupakan alumni dari akademi keperawatan dan akademi Ilmu Pemasarakatan yang penerimaannya lebih sedikit dibandingkan formasi untuk lulusan SLTA, karyawan dengan pendidikan S2 jumlahnya paling sedikit karena yang mengambil pendidikan jenjang ini lebih sedikit dibandingkan dengan jenjang pendidikan sebelumnya.

Tabel 4.10
Data Jumlah Karyawan Lembaga Pemasarakatan Klas IIA Narkotika
Jakarta Berdasarkan Jabatan (Maret 2008)

No	Golongan	Jumlah
1	Pejabat Struktural	13
2	Staf Umum	13
3	Staf Kepegawaian dan Keuangan	9
4	Staf Bimkemaswat	36
5	Staf Registrasi	6
6	Staf Kegiatan Kerja	7
7	Staf Administrasi Keamanan dan Ketertiban	9
8	Staf KPLP	20
9	Petugas Penjagaan	60
Total		180

Sumber : Urusan Kepegawaian dan keuangan, 22 Maret 2008

Dari tabel diatas bisa diketahui bahwa pengalokasian sumber daya manusia paling banyak untuk tugas penjagaan karena untuk pengamanan memerlukan banyak personil sampai saat ini perbandingan petugas pengamanan dengan narapidana belum sebanding petugas untuk satu regu piket berjumlah rata-rata 15 orang sedangkan narapidana yang di jaga berjumlah lebih dari dua ribu orang. Selanjutnya dari tabel dibawah ini bisa diketahui bahwa mayoritas karyawan adalah laki-laki hal ini mengingat Lembaga Pemasarakatan Klas II A Narkotika Jakarta adalah penghuninya merupakan narapidana/tahanan laki-laki sehingga lebih banyak dibutuhkan tenaga/karyawan laki-laki dalam melaksanakan tugas.

Tabel 4.11
Data Jumlah Karyawan Lapas Klas IIA Narkotika Jakarta
Berdasarkan Jenis Kelamin (Maret 2008)

No	Golongan	Jumlah
1	Laki-laki	137
2	Perempuan	43
Total		180

Sumber : Urusan Kepegawaian dan keuangan, 22 Maret 2008

Dengan jumlah karyawan sebanyak 180 orang, diharapkan dapat efektif menangani jumlah penghuni yang selalu bertambah setiap minggunya. Kapasitas maksimal penghuni yang dapat ditampung oleh lapas ini adalah sejumlah 1084 orang, dan pada tanggal 29 Maret 2008 jumlah narapidana di Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Jakarta telah melebihi kapasitas yaitu sebanyak 2310. Adapun klasifikasinya adalah sebagai berikut:

- A I : Tahanan Penyidik.
- A II : Tahanan Penuntut Umum.
- A III : Tahanan Pengadilan Negeri.
- A IV : Tahanan Pengadilan Tinggi.
- A V : Tahanan Mahkamah Agung.
- B I : Narapidana yang dijatuhi pidana di atas setahun.
- B IIa : Narapidana yang dijatuhi pidana antara 4 sampai dengan 12 bulan.
- B IIb : Narapidana yang dijatuhi pidana antara satu sampai tiga bulan.
- B IIIs : Narapidana yang dijatuhi pidana kurungan pengganti denda.

Tabel 4.12
Jumlah Tahanan Berdasarkan Instansi yang Menahan

No.	Jenis Tahanan	Jumlah
1	A I	-
2	A II	15
3	A III	12
4	A IV	1
5	A V	-
	Jumlah	28

Sumber data Kasubsi Registrasi, 22 Maret 2008

Dari tabel diatas bisa diketahui bahwa Lembaga Lemasyarakatan klas II A Narkotika Jakarta menerima titipan tahanan dari penuntut umum, pengadilan negeri dan pengadilan tinggi.

Tabel 4.13
Jumlah Narapidana Berdasarkan Lamanya Hukuman

No.	Jenis Narapidana	Jumlah
1	B I	1589
2	B IIa	19
3	B IIb	-
4	B IIIs	39
5	Seumur Hidup	9
6	Mati	26
7	TTP	1
	Jumlah	1683

Sumber data Kasubsi Registrasi, 22 Maret 2008

4.2. Pelaksanaan Pembinaan Narapidana Di Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika Jakarta.

Pembinaan merupakan jembatan yang mengantarkan narapidana dari kehidupan di dalam lembaga pemasyarakatan ke dalam kehidupan masyarakat bebas dengan dibebani syarat-syarat tertentu dengan tujuan agar narapidana tersebut sanggup hidup secara tertib di dalam masyarakat.

Pembinaan yang dilakukan pada Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Jakarta dilaksanakan secara bertahap seperti yang terdapat pada gambar diatas. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan, Pendaftaran dan Penempatan Narapidana Pindahan

a. Penerimaan

- a) Penerimaan narapidana pindahan di Lembaga Pemasyarakatan Narkotika dilakukan oleh anggota regu portir yang sedang bertugas di pintu portir; Sebelum anggota regu portir yang bertugas menerima narapidana pindahan, terlebih dahulu harus meneliti surat-surat yang melengkapinya dan mencocokkan dengan nama dan jumlah yang tercantum dalam surat tersebut;
- a) Selanjutnya anggota regu portir tersebut mengantar narapidana beserta surat-surat dan barang-barang bawanya kepada kepala regu portir; kepala regu portir mengadakan penelitian dan pemeriksaan ulang atas surat-surat dan barang bawanya untuk dicocokkan dengan narapidana yang bersangkutan;
- b) Dalam melakukan penelitian, kepala regu portir dapat melakukan pengeledahan dengan mengindahkan norma-norma kesopanan;
- c) Jika dalam pengeledahan ditemukan barang terlarang/ berbahaya maka barang tersebut wajib diamankan dan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) Apabila pengeledahan selesai, kepala regu portir memerintahkan petugas untuk mengantar narapidana pindahan ke poliklinik sedangkan surat-surat dan barang-barang kepada petugas pendaftar (Registrasi); Pemeriksaan kesehatan narapidana dilakukan oleh dokter atau petugas medis. Dalam pemeriksaan kesehatan diidentifikasi penyakit yang diderita dan inventarisasi pemakaian narkoba serta mencatat kedalam laporan kesehatan (*medical report*) :
 - Narapidana yang telah diperiksa dibagi menjadi tiga golongan, apabila sakit berat dikembalikan kepada UPT (Unit Pelaksana Teknis) yang mengirim, sakit ringan dapat dirawat sementara dipoliklinik dan yang

sehat dapat langsung dikirim kepada petugas pendaftaran;

- Setelah pemeriksaan kesehatan, petugas pendaftaran membuat Berita Acara Penerimaan Narapidana yang ditandatangani bersama oleh Kasubsi Registrasi atas nama Kepala Lembaga Pemasyarakatan.

b. Pendaftaran

- a) Petugas pendaftaran meneliti kembali sah tidaknya surat perintah/ vonis dan mencocokkannya dengan narapidana yang bersangkutan.
- b) Mencatat hal-hal yang penting seperti tanggal dan nomor surat perintah/ *extract vonis* dalam buku register B menurut golongan narapidana tersebut.
- c) Meneliti kembali barang-barang yang dibawa narapidana dan mencatat dalam buku penitipan barang-barang (register D) dan setelah itu barang-barang diberi label yang di atasnya ditulis nama pemiliknya sedangkan untuk barang berharga setelah diperiksa dan dihitung kemudian diberi label dan disimpan didalam brankas.
- d) Mencatat identitas narapidana, mengambil sidik jari pada kartu daktiloskopi serta mengambil foto narapidana.
- e) Kepada narapidana baru kemudian diberikan barang-barang perlengkapan sehari-hari oleh petugas Bimkemaswat, berupa :
 - pakaian harian/ kerja;
 - perlengkapan makan.
 - perlengkapan tidur.
 - perlengkapan ibadah.

c. Penempatan

- a) Narapidana pindahan ditempatkan diblok pengenalan lingkungan dan wajib mengikuti kegiatan pengenalan lingkungan;
- b) Narapidana yang berpenyakit menular harus dikarantina dan dibuatkan catatan tentang penyakitnya, demikian juga terhadap narapidana yang berpenyakit lain dicatat dalam buku khusus untuk keperluan tersebut (register G);
- c) Setiap narapidana diwawancarai dan buat kan kartu pembinaan untuk

kepentingan pembinaan.

d) Dalam penempatan narapidana wajib memperhatikan penggolongan mereka, berdasarkan :

- Jenis Kelamin
- Umur
- Lama Pidana
- Jenis Perkara
- Kewarganegaraan

Untuk mengetahui data penghuni blok, pada bagian luar pintu sebelah kiri atau kanan ditempel papan untuk mencantumkan daftar yang berisi nama, nomor daftar, umur, pidana, expirasi dan lain-lain yang dianggap perlu;

2. Pengenalan lingkungan dilakukan oleh kepala seksi sesuai dengan jadwal yang telah dibuat yang akan memberikan arahan mengenai :
 - a. Penjelasan tentang hak dan kewajiban narapidana.
 - b. Pengenalan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku.
 - c. Penjelasan program kerja oleh masing-masing seksi.
 - d. Latihan PBB (kesadaran berbangsa dan bernegara).
 - e. Penyuluhan HIV/AIDS.

Masa pengenalan lingkungan paling lama 14 hari kerja.

3. Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP)

Setelah mengikuti program masa pengenalan lingkungan maka untuk pembinaan selanjutnya bagi narapidana harus melalui Sidang TPP, adapun TPP mempunyai tugas pokok :

- a. Memberikan saran mengenai bentuk dan program pembinaan, pengamanan dan pembimbingan dalam melaksanakan Sistem Pemasyarakatan.
- b. Membuat penilaian atas pelaksanaan program pembinaan, pengamanan dan pembimbingan.
- c. Menerima keluhan dan pengaduan dari narapidana.

Sidang TPP wajib dilaksanakan apabila narapidana akan memasuki tahap-tahap pembinaan selanjutnya sebagai bahan evaluasi mengenai kelayakan mengikuti pembinaan. Sidang TPP dapat dilakukan secara isidentil tanpa ditentukan

jadwalnya terlebih dahulu apabila ada suatu masalah yang sangat mendesak

4. Program Pembinaan

Pada dasarnya ruang lingkup pembinaan dapat dibagi ke dalam dua bidang yakni :

a. Pembinaan Kepribadian

- a) Pembinaan kepribadian wajib diikuti oleh seluruh narapidana dengan jangka waktu 0 (nol) sampai dengan 1/3 (satu pertiga) masa pidana;

Khusus untuk pembinaan rohani wajib diikuti oleh narapidana sampai dengan selesai masa pidana, sedangkan untuk kunjungan keluarga dapat dihentikan sementara waktu apabila narapidana masuk dalam register F (melakukan pelanggaran);

Pada awal lembaga pemasyarakatan ini berdiri narapidana baru wajib mengikuti program Therapeutic Community (TC), namun setelah adanya program Criminon, narapidana baru wajib mengikuti program Criminon sebelum mengikuti TC.

- b) TC adalah suatu metode terapi yang membantu merubah perilaku adiksi seorang penyalahguna narkoba menuju *Healthy Life Style*. Program TC dilaksanakan di Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Narkotika sejak bulan Maret 2004 dan sampai saat ini sudah diikuti oleh 374 orang, serta telah berhasil mendidik *Peer Counselor* (PC) sebanyak 10 orang;

- c) Criminon adalah suatu metode yang dapat membantu narapidana mampu mengendalikan diri dari ketergantungan narkoba dan tindak kriminal sehingga dapat berintegrasi kembali dengan baik di masyarakat. Kegiatan ini dimulai dari bulan Mei 2005 dengan bentuk kegiatan berupa pelatihan yang diselenggarakan dalam waktu satu bulan.

d) Kegiatan Support Group

Support group merupakan suatu kelompok dukungan bagi narapidana yang sudah positif terinfeksi HIV. Bagi narapidana yang sudah dinyatakan positif HIV melalui VCT maka ditawarkan untuk bergabung dalam support group ini, kegiatan ini bekerja sama dengan PKBI (Perkumpulan Keluarga Berencana Indonesia) dan YPI (Yayasan Pelita

Ilmu). Kegiatan dalam support group ini mencakup :

- Sharing;
- Diskusi;
- Bedah Buku;
- Seminar;

Untuk menjaga kesehatan bagi narapidana setiap hari senin, rabu dan kamis diadakan latihan PBB serta senam massal setiap hari jum'at yang diikuti oleh seluruh narapidana beserta pegawai.

Bagi narapidana yang ingin menyalurkan bakatnya dalam bidang seni maupun olahraga dapat dilakukan pada sore hari dengan pengawasan dan pengawalan petugas.

b. Pembinaan Kemandirian

- a) Pembinaan kemandirian yang dilaksanakan meliputi : menjahit, sablon, pembuatan patung dari fiberglass, pertukangan, peternakan, perikanan, pembuatan dan pemeliharaan taman, barbershop, bengkel.
- b) Narapidana yang akan mengikuti program pembinaan kemandirian telah melaksanakan 1/3 (satu pertiga) dari masa pidana atau telah mengikuti program TC atau Criminon.
- c) Narapidana yang akan bekerja atau mengikuti program pembinaan kemandirian harus mengikuti Sidang TPP untuk mengetahui kelayakan dan kemampuan serta kesiapan narapidana tersebut.
- d) Program kemandirian yang diikuti oleh narapidana disesuaikan dengan bakat dan kemampuannya serta fasilitas yang tersedia.
- e) Narapidana yang bekerja atau mengikuti program pembinaan kemandirian yang dapat menghasilkan sesuatu produk baik jasa maupun barang tertentu diberikan premi atau insentif sebagai berikut:
 - 50% sebagai insentif karya narapidana;
 - 35% sebagai dana penunjang pembinaan narapidana
 - 15% disetor ke kantor kas negara

4.3. Gambaran Umum Program Terapi Criminon

Program terapi Criminon yang dilaksanakan di Lembaga Pemasyarakatan Klas IIA Narkotika Jakarta terdiri dari 4 tahapan sebagaimana dijelaskan dibawah ini.

a. Kursus Komunikasi (Communications Course)

Kursus komunikasi meliputi serangkaian topik yang pada intinya hendak memacu dan mengajarkan kepada para peserta kursus untuk dapat merasa dan meraih kenyamanan baik dengan dirinya maupun juga dengan orang lain, meningkatkan kemampuan peserta untuk berbicara dengan jelas dan menggunakan artikulasi yang baik serta memberikan respon dan komentar yang sepiantasnya dengan tenang atas pertanyaan yang diajukan oleh orang lain. Materi yang diajarkan dalam kursus ini terangkum dalam sebuah buku yang terdiri atas 255 halaman dan digunakan sebagai panduan dalam kegiatan kursus ini. Kurikulum dalam kursus ini dimulai dengan penjabaran atas arti komunikasi itu sendiri dan memaparkan beberapa contoh ilustrasi baik lewat tulisan maupun dengan menggunakan gambar untuk memudahkan peserta dalam memahami suatu komunikasi. Untuk menyamakan persepsi tentang arti komunikasi maka dijabarkan bahwa komunikasi merupakan suatu proses pertukaran ide atau sesuatu antar individu, dimana seseorang memberi dan orang lain menerima ide atau sesuatu tersebut.

Sebuah catatan yang berfungsi sebagai pengingat dihadirkan pada setiap tahap dalam kursus ini dengan tujuan untuk menegaskan prinsip-prinsip utama suatu komunikasi, seperti : “tetap di tempat”, “berkonfrontasi”, “pemahaman”, “jawab pertanyaan”, “memancing respon dan emosi lawan bicara”. (*Criminon International, 2005*)

b. Kursus Keterampilan Untuk Bertahan Hidup (Learning Skills for Life Course)

Tujuan yang hendak dicapai dalam Kursus Keterampilan Untuk Bertahan Hidup ini adalah mengajarkan kepada masing-masing peserta kursus mengenai cara untuk mengatasi kendala atau penghambat dalam proses belajar sehingga pada akhirnya mereka mampu membaca dan belajar dengan lebih efektif.

Kemampuan untuk memahami sesuatu ini didisain untuk meningkatkan kemampuan peserta kursus untuk memanfaatkan pengetahuan yang didapat dalam kehidupan sehari-hari dan selanjutnya membangun pengetahuan baru tersebut dalam rangka mengembangkan suatu rangkaian ketrampilan baru.

Kursus ini menggunakan buku panduan setebal 233 halaman yang diawali dengan ulasan tentang konsep umum yang menjwai seluruh isi kursus seperti “mempelajari” dan “memahami”. Didalamnya juga terkandung alasan mengapa seseorang memutuskan untuk mempelajari sesuatu dan mengapa hal tersebut termasuk dalam suatu ketrampilan hidup yang penting. Isi kursus ini juga memuat beberapa diskusi dan teknik belajar. (*Criminon International, 2005*)

c. Kursus Jalan Menuju Kebahagiaan (Learning Skills for Life Course)

Kursus Jalan Menuju Kebahagiaan merupakan inti dari keempat tahap kursus dalam program Criminon yang membekali peserta dengan materi mengenai pemahaman melalui proses integrasi 21 aspek atau jalan menuju kebahagiaan menurut L. Ron Hubbards dalam kehidupan sehari-hari. Kursus ini dipandu lewat sebuah buku setebal 64 halaman dengan 313 lembar kerja. Masing-masing aspek diberi penjelasan dan disertai dengan sekumpulan pertanyaan dan kegiatan yang didisain untuk menekankan pentingnya proses integrasi seluruh prinsip tersebut ke dalam kehidupan sehari-hari. Kursus ini mencoba untuk menarik perhatian peserta dengan memberikan berbagai contoh yang menggambarkan tentang bagaimana pola kebiasaan seseorang mampu membawa pengaruh positif maupun negatif terhadap kebahagiaan dan kemampuan bertahan hidup yang bersangkutan.

Buku panduan dalam kursus ini memberikan instruksi kepada peserta untuk dapat membangun rasa bangga dan menghargai diri sendiri yang sekaligus juga berusaha meningkatkan kualitas hidup masing-masing peserta. Para peserta juga dihimbau untuk membagikan buku panduan tersebut kepada orang lain agar orang tersebut juga memiliki kemampuan untuk meningkatkan kualitas hidupnya. (*Criminon International, 2005*)

d. Kursus Pemahaman dan Penanganan Tipe Kepribadian Yang Berbeda-Beda (Recognizing and Overcoming Antisocial Behaviour Course)

Kursus Criminon tentang Pemahaman dan Penanganan Tipe Kepribadian Yang Berbeda-Beda bertujuan untuk mengajarkan kepada peserta mengenai cara untuk mengatasi kendala yang menjadi penghalang bagi mereka untuk dapat meraih tujuan hidup, mempertahankan pola hidup yang sehat, dan menikmati kebahagiaan hidup. Kursus ini didasarkan pada teori yang mengatakan bahwa kesulitan seseorang untuk meraih kebahagiaan hidup berhubungan dengan sikap anti sosial masing-masing individu. Peserta kursus diinstruksikan untuk melakukan identifikasi dan mencari jalan keluar terhadap sikap-sikap yang anti sosial dan jenis sumber masalah potensial yang umum dihadapi oleh seseorang yang berhubungan dengan karakteristik anti sosial. Buku panduan setebal 318 halaman dengan instruksi sebanyak 56 halaman serta sebuah buku latihan digunakan sebagai panduan dalam kursus ini yang sebelumnya telah didisain agar dapat dipelajari secara independen dalam ruangan kelas baik dengan satu ataupun dua orang instruktur. (*Criminon International, 2005*).