



SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA BANYUASIN
NOMOR : W.6.PAS.PAS.10-140.UM.01.01 TAHUN 2024**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN UTAMA
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA BANYUASIN**

KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA BANYUASIN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan warga negara Indonesia dan warga negara asing dengan keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-05.01.01 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;

9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat;
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Sistem Database Pemasyarakatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA BANYUASIN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN UTAMA PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA BANYUASIN TAHUN ANGGARAN 2024.**

Kesatu : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin meliputi :

1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan
 - a. Layanan Pemberian Hak Remisi
 - b. Layanan Asimilasi
 - c. Layanan Pembebasan Bersyarat
 - d. Layanan Cuti Menjelang Bebas
 - e. Layanan Cuti Bersyarat
 - f. Layanan Bimbingan Rohani;
 - g. Layanan Kegiatan Kesenian;
 - h. Layanan Kegiatan Olahraga;
 - i. Layanan Pendidikan;
 - j. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;
 - k. Layanan Pemindahan Narapidana atas Permintaan Sendiri, Keluarga, Kuasa Hukum (dalam Wilayah dan Antar Wilayah);
2. Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban
 - a. Layanan Kunjungan Warga Binaan Pemasyarakatan;
 - b. Layanan Pengaduan;
3. Layanan Bidang Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan
 - a. Layanan Kesehatan;
 - b. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas;
 - c. Layanan Permintaan Rekomendasi Medis;
 - d. Layanan Pemberian Makan;
 - e. Layanan Pemberian Air Bersih;
 - f. Layanan Perawatan Manusia Usia Lanjut;
4. Layanan Bidang Informasi dan Komunikasi
 - a. Layanan Informasi Kepada Publik;
 - b. Layanan Izin Peliputan;
5. Layanan Bidang Kegiatan Kerja
 - a. Layanan Bidang Bimbingan Kerja;

- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat : Gambaran Umum dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana pada lampiran keputusan ini.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Banyuasin
Pada Tanggal : 05 Maret 2024
Kepala Lembaga Pemasarakatan
Kelas IIA Banyuasin



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Jhonny H Gultom,
NIP. 198011122000121002

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan HAM R.I.
cq. Direktur Bina Keamanan dan Ketertiban di Jakarta
2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan
cq. Kepala Divisi Pemasarakatan di Palembang

Lampiran I
Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA
Banyuasin
Nomor : W6.PAS.PAS.10-UM.01.01- Tahun
2024
Tanggal : 05 Maret 2024

GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan bahwa Pemasyarakatan adalah kegiatan untuk melakukan pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan berdasarkan sistem, kelembagaan, dan cara pembinaan yang merupakan bagian akhir dari sistem pemidanaan dalam tata peradilan pidana. Sistem Pemasyarakatan adalah suatu tatanan mengenai arah dan batas serta cara pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan berdasarkan Pancasila yang dilaksanakan secara terpadu antara pembina, yang dibina dan masyarakat untuk meningkatkan kualitas Warga Binaan Pemasyarakatan agar menyadari kesalahan, memperbaiki diri, dan tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan, dan dapat hidup secara wajar sebagai warga yang baik dan bertanggung jawab. Lembaga Pemasyarakatan merupakan tempat untuk melaksanakan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan. Dalam hal ini menunjukkan bahwa Lembaga Pemasyarakatan merupakan organisasi penyelenggara pelayanan publik bagi Narapidana, Pembina, masyarakat maupun Stakeholder.

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan organisasi penyelenggara pelayanan publik. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin merupakan salah satu organisasi penyelenggara layanan publik dibawah naungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, oleh karena itu tentunya Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.

Tujuan dari penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan yaitu untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kemampuan penyelenggara layanan yang diselaraskan antara kemampuan sumber daya yang dimiliki penyelenggara dengan kebutuhan masyarakat serta kondisi lingkungan Organisasi Penyelenggara layanan publik sehingga mendapat kepercayaan masyarakat. Dalam hal ini penyusunan Standar Pelayanan tentunya tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada jajaran Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Wilayah Sumatera Selatan yang berada di Jalan Lingkar Mulia Agung Komplek Perkantoran Pangkalan Balai Kabupaten Banyuasin, yang didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI pada tanggal 17 Agustus 2012, Lembaga Pemasyarakatan mempunyai tugas pokok Melaksanakan Pemasyarakatan Narapidana dan Anak Didik dan Fungsi Melakukan pembinaan Narapidana / Anak Didik, memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan mengelola hasil kerja, melakukan bimbingan sosial/ kerohanian Narapidana / Anak Didik, melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib Lembaga Pemasyarakatan serta melakukan Tata Usaha dan Rumah Tangga.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin selain difungsikan sebagai Lembaga Pemasyarakatan juga difungsikan sebagai Rumah Tahanan Negara, selain menampung Narapidana yang sudah divonis di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin juga menampung para Tahanan yang berada diwilayah Kabupaten Banyuasin, tahanan-tahanan tersebut baik yang berasal dari Kepolisian, Kejaksaan maupun dari pihak pengadilan yang di titipkan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin, sehingga semua proses administrasi pemeriksaan Tahanan, persidangan bagi para Tahanan juga dilakukan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin dipimpin oleh seorang Kepala Lembaga Pemasyarakatan yang membawahi seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Kasubag TU), seorang Kepala Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan (Kepala KPLP), dan 3 (tiga) orang Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik (Kasi Binadik), Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan ketertiban (Kasi Adm. KAMTIB) dan Kepala Seksi Kegiatan Kerja (Kasi Giatja). Kasubag TU membawahi Kepala Urusan Umum (Kaur Umum) dan Kepala Urusan Kepegawaian dan Keuangan, Kasi Binadik membawahi Kasubsi Registrasi dan Kasubsi Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan, Kasi Giatja membawahi Kasubsi Bimbingan Kerja (Bimker) dan Pengelolaan Hasil Kerja (Penghasja) dan Kasubsi Sarana Kerja, Kasi Adm. Kamtib membawahi Kasubsi Keamanan dan Kasubsi Pelaporan dan Tata Tertib (Portatib).

Jumlah Sumber Daya Manusia yang ada di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin sebanyak 85 (delapan puluh lima) orang yang terdiri dari :

a. Pejabat Struktural	: 14 Orang
b. Satuan Pengamanan, P2U, Staf KPLP, dan Staf Kamtib	: 43 Orang
c. Pembinaan Pemasyarakatan, Pembinaan dan Pembimbingan	: 14 Orang
d. Dukungan Teknis Kepegawaian, Keuangan dan Umum	: 7 Orang
e. Kesehatan, Dokter dan Paramedis	: 4 Orang
Total	: 82 Orang

Sarana, Prasarana dan atau fasilitas pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin meliputi lahan parkir, mesjid, toilet, kantin, ruang poliklinik, ruang tunggu kunjungan, ruang kunjungan keluarga, ruang pelayanan yang berisi meja dan kursi pelayanan, perangkat computer, perangkat foto dan sidik jari, meja penulisan, media hiburan berupa televisi, media informasi berupa banner, spanduk, papan pengumuman, brosur, email, SMS center, ruang kerja pegawai, blok hunian, pos jaga, aula, alat transportasi kantor berupa mobil dinas.

Kompetensi Pelaksana terdiri dari pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana (S-2), Sarjana (S-1), AKIP dan SLTA. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin dan masing-masing Kepala Seksi terhadap bawahannya secara langsung dan berkesinambungan.

Jaminan Pelayanan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin diwujudkan melalui kualitas pelayanan yang diberikan melalui kepastian bahwa permohonan yang diproses adalah permohonan dengan persyaratan yang lengkap dan benar dari seluruh persyaratan, biaya dan prosedur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan diwujudkan melalui penetapan Maklumat dan Janji Pelayanan yang telah disebarluaskan agar dapat dilihat langsung oleh masyarakat dalam hal ini pemohon layanan Pemasyarakatan.

Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui evaluasi langsung oleh atasan kepada bawahan setiap harinya perkegiatan dan setiap bulan secara berkala oleh Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin.

Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Banyuasin meliputi :

1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan

- a. Layanan Pemberian Hak Remisi
- b. Layanan Asimilasi
- c. Layanan Pembebasan Bersyarat
- d. Layanan Cuti Menjelang Bebas
- e. Layanan Cuti Bersyarat
- f. Layanan Bimbingan Rohani;
- g. Layanan Kegiatan Kesenian;
- h. Layanan Kegiatan Olahraga;
- i. Layanan Pendidikan;
- j. Layanan Penyediaan Bahan Bacaan;

- k. Layanan Pemindahan Narapidana atas Permintaan Sendiri, Keluarga, Kuasa Hukum (Dalam Wilayah dan Antar Wilayah);

2. Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban

- a. Layanan Kunjungan dan Penitipan Barang Warga Binaan Pemasyarakatan ;
- b. Layanan Pengaduan;

3. Layanan Bidang Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan

- a. Layanan Kesehatan;
- b. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas;
- c. Layanan Permintaan Rekomendasi Medis;
- d. Layanan Pemberian Makan;
- e. Layanan Pemberian Air Bersih;
- f. Layanan Perawatan Manusia Usia Lanjut;

4. Layanan Bidang Informasi dan Komunikasi

- a. Layanan Informasi Kepada Publik;
- b. Layanan Izin Peliputan

5. Layanan Bidang Kegiatan Kerja

- a. Layanan Bidang Bimbingan Kerja;



Kepala Lembaga Pemasyarakatan
Kelas IIA Banyuasin



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Jhonny H Gultom,
NIP. 198011122000121002

Lampiran II
Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas
IIA Banyuasin
Nomor : W6.PAS.PAS.10-UM.01.01
Tahun 2024
Tanggal : 05 Maret 2024

**STANDAR PELAYANAN UTAMA
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA BANYUASIN**

1. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Layanan Pemberian Hak Remisi	<ul style="list-style-type: none"> - Berkelakuan baik (Register F); - Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan; - Aktif mengikuti program pembinaan dibuktikan dengan LPP berdasarkan SPPN; - Telah menunjukkan penurunan tingkat resiko dibuktikan dengan ISPN & RRI - Dan dengan melengkapi dokumen : <ul style="list-style-type: none"> a. salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian Remisi dilaksanakan melalui Sistem Database Pemasyarakatan, yang merupakan sistem informasi permasyarakatan yang terintegrasi antara UPT, KANWIL, dengan DIRJEN; - Tim Pengamat Pemasyarakatan Lapas merekomendasikan usul pemberian Remisi bagi Narapidana kepada Kepala Lapas 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Lapas, ± 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan secara online (SDP) ke Direktur Jenderal ditembuskan 	Tidak ada Biaya	Surat Keputusan (SK)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang telah disediakan Lapas, Kanwil dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan

		<p>(B.A.8);</p> <p>b. surat keterangan tidak sedang menjalani kurungan pengganti pidana denda dari Kepala Lapas;</p> <p>c. surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala Lapas ;</p> <p>d. salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>- surat keterangan telah mengikuti Program Deradikalisasi dari Kepala Lapas dan / atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme bagi perkara tindak pidana terorisme.</p>	<p>berdasarkan data Narapidana yang telah memenuhi persyaratan;</p> <p>- Dalam hal ini Kepala Lapas menyetujui usul pemberian Remisi, lalu Kepala Lapas menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Remisi paling lama 2 (dua) hari terhitung sejak tanggal usulan Remisi diterima dari Kepala Lapas, kemudian hasil verifikasi disampaikan oleh Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal;</p> <p>- Direktur Jenderal</p>	<p>kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>- Untuk di Kantor Wilayah, ± 2-3 (dua-tiga) hari kerja untuk melakukan verifikasi sejak tanggal disampaikan dari Kepala Lapas;</p> <p>- Untuk di Direktorat Jenderal, ± 3-15 (tiga – lima belas) hari kerja untuk melakukan verifikasi di Direktorat Jenderal sejak tanggal disampaikan dari Kepala</p>		<p>rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</p> <p>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan Dirjen Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <p>Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan pernaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	--	---	---	--	---

			<p>melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Remisi paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Remisi diterima dari Kepala Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Apabila berdasarkan hasil verifikasi perlu dilakukan perbaikan terhadap usul pemberian Remisi kepada Kepala Lapas untuk dilakukan perbaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah- Kepala Lapas wajib melakukan perbaikan usul pemberian Remisi paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal pengembalian usul pemberian Remisi diterima;- Hasil perbaikan usul pemberian Remisi disampaikan kembali	<p>Lapas; Atau Sampai dengan tanggal pemberian remisi untuk disetujui atau ditolak.</p>			
--	--	--	---	---	--	--	--

			<p>oleh Kepala Lapas kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;</p> <ul style="list-style-type: none">- Dalam hal ini Direktur Jenderal menyetujui usul pemberian Remisi, Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian Remisi;- Keputusan pemberian Remisi disampaikan kepada Kepala Lapas untuk diberitahukan kepada Narapidana dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah;- Keputusan pemberian Remisi dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri;- Dalam hal Keputusan Pemberian Remisi				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>merupakan Remisi kedua dan selanjutnya diberikan secara langsung oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri melalui Sistem Informasi Masyarakat / Sistem Database Masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keputusan pemberian Remisi kedua dan selanjutnya dicetak di Lapas dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal atas nama Menteri. 				
2	Layanan Asimilasi	<ul style="list-style-type: none"> - Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8) - Surat keterangan asli dari Kejaksaan bahwa narapidana yang bersangkutan tidak mempunyai perkara atau tersangkut dengan tindak pidana lainnya; - Laporan pembinaan yang dibuat oleh Wali/Asesor Narapidana. - Daftar usulan narapidana yang 	<ol style="list-style-type: none"> Wali Masyarakat mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan laporan Wali/Asesor Narapidana TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Lapas, kurang lebih 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP. - Untuk di Kanwil, kurang lebih 14 hari kerja 	Tidak ada biaya	Surat Keputusan (SK)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakat; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan

		<p>memenuhi syarat untuk mendapatkan asimilasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan penurunan tingkat risiko (ISPN & RRI) - Laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana; - Salinan (Register F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (Kepala LAPAS); - salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala LAPAS; - surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang akan menerima narapidana, seperti pihak keluarga, sekolah, instansi Pemerintah atau 	<p>Kepala Lapas</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian asimilasi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP). e. Lapas melaksanakan SK Asimilasi f. Dalam hal Asimilasi dilaksanakan secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian Asimilasi setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah. g. Dalam hal Asimilasi yang dilaksanakan dengan penempatan pada Lapas Terbuka, Kepala Kantor Wilayah menetapkan pemberian Asimilasi berdasarkan usulan Kepala Lapas/Rutan. h. Persetujuan pemberian Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka berdasarkan rekomendasi Tim 	<p>sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan Asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak.</p>			<p>menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	---	---	---	--	--	---

		<p>swasta dengan diketahui oleh Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya lurah atau kepala desa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat keterangan kesehatan dari psikolog atau dari dokter bahwa narapidana sehat baik jasmani maupun jiwanya dan apabila di LAPAS tidak ada psikolog dan dokter, maka surat keterangan dapat dimintakan kepada dokter Puskesmas atau Rumah Sakit Umum. - Telah menjalani telah menjalani 1/2 (setengah) dari masa pidana, setelah dikurangi masa tahanan dan remisi, dihitung sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap. 	Pengamat Masyarakat (TPP) Kanwil.				
3	Layanan Pembebasan Bersyarat (PB)	<ul style="list-style-type: none"> - Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan; 	a. Wali/ Asesor Narapidana dan Anak Didik Masyarakat mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Didik Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah 	Tidak ada biaya	Surat Keputusan (SK)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau

		<ul style="list-style-type: none"> - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana; - Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun dan bersemangat dan; - Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana - Bagi Anak Negara : Pembebasan Bersyarat dapat diberikan setelah menjalani pembinaan paling sedikit 1 (satu) tahun; - Melampirkan kelengkapan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemsyarakatan atau hasil asesmen resiko 	<p>yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada TPP/Petugas Lapas</p> <ul style="list-style-type: none"> • TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas • Kepala Lapas mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil • Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pemsyarakatan • Direktur Jenderal Pemsyarakatan melaksanakan sidang TPP • Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan pemberian PB • Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK PB 	<p>disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas atau ditolak; - Untuk di Ditjen Pas, ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak. 			<p>Direktorat Jenderal Pemsyarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemsyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemsyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang
--	--	--	--	---	--	--	---

		<p>dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asesor.</p> <p>c. Laporan penelitian masyarakat yang dibuat oleh Pembimbing Masyarakat yang diketahui oleh Kepala Bapas;</p> <p>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</p> <p>e. Salinan (Daftar Huruf F) dari Kepala Lembaga Masyarakat (Kepala LAPAS);</p> <p>f. Salinan daftar perubahan dari Kepala LAPAS;</p> <p>g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan</p>	<p>Lapas melaksanakan SK pemberian PB</p>				<p>menyampaikan pengaduan.</p>
--	--	---	---	--	--	--	--------------------------------

		<p>melanggar hukum.</p> <p>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan : Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat.</p>					
4	Layanan Cuti Menjelang Bebas (CMB)	<ul style="list-style-type: none"> - Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 (dua pertiga) masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan; - Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling 	<ul style="list-style-type: none"> - Wali/Asesor Narapidana dan Anak Pidana mengajukan nama-nama Narapidana dan Anak Pidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan 	Tidak ada biaya	Surat Keputusan (SK)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

		<p>sedikit 9 (sembilan) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 (dua pertiga) masa pidana; dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan. - Bagi Anak Negara : telah mencapai usia 17 (tujuh belas) tahun 6 (enam) bulan dan berkelakuan baik selama menjalani masa pembinaan. - Melampirkan kelengkapan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> a. Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan oleh asesor. 	<p>Petugas Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas; - Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas; - Kepala Kanwil atas nama Menteri memberikan persetujuan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil; - Kepala Kanwil mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB. 	<p>diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CMB dan mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan Surat Keputusan CMB. 			<p>an;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	---	---	--	--	--	--

		<p>c. Laporan penelitian kemasyarakatan (Litmas) dari BAPAS tentang pihak keluarga yang akan menerima Narapidana dan Anak Pidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan Narapidana dan Anak Pidana;</p> <p>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan negeri tentang rencana pemberian CMB terhadap Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan;</p> <p>e. Salinan (Daftar Huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan Narapidana dan Anak Pidana selama menjalankan</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>masa pidana dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (Kepala LAPAS);</p> <p>f. Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi dan lain-lain dari Kepala LAPAS;</p> <p>g. Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum.</p> <p>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan : Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan Membantu dalam membimbing dan mengawasi</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		Narapidana dan Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.					
5	Layanan Cuti Bersyarat (CB)	<p>a. Pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 3 (tiga) bulan;</p> <p>b. Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) masa pidan;</p> <p>c. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir; dan</p> <p>d. CB diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan.</p> <p>e. Melampirkan kelengkapan dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi kutipan putusan Hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; - Laporan perkembangan pembinaan Narapidana yang dibuat oleh wali masyarakatan atau hasil <i>assessment</i> resiko dan <i>assessment</i> kebutuhan yang dilakukan oleh 	<ul style="list-style-type: none"> - Wali/Asesor Narapidana mengajukan nama-nama Narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada Petugas Lapas; - TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas; - Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas; - Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil; - Kepala Lapas menerbitkan Surat Keputusan CB berdasarkan 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Lapas, ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil untuk mendapatkan penetapan; - Untuk di Kanwil, ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian 	Tidak ada biaya	Surat Keputusan (SK)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi

		<p>asesor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemberitahuan ke kejaksaan negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Narapidana yang bersangkutan; - Salinan register F dari Kepala Kepala LAPAS; - Salinan daftar perubahan dari Kepala LAPAS; - Surat pernyataan dari Narapidana dan Anak Pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; dan - Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : Narapidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan Membantu dalam membimbing dan mengawasi Narapidana dan 	<p>penetapan dari Kepala Kanwil.</p>	<p>CB.</p>			<p>arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	--	--------------------------------------	------------	--	--	---

		Anak Pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.					
6	Layanan Bimbingan Rohani	Tidak ada persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas masyarakatan mengundang pemuka agama secara berkala ke UPT - Pemuka Agama/masyarakat mengajukan permohonan untuk bimbingan Rohani terhadap WBP di Lapas/Rutan secara Insidental - Narapidana/Tahanan dikumpulkan oleh pembimbing rohani pada tempat yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani di Lapas/Rutan; - Narapidana/Tahanan menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing. 	1 s.d. 2 jam	Tidak ada biaya	Laporan Perkembangan Pembinaan (LPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Masyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Masyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Masyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka

							<p>merespon pengaduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
7	Layanan Kegiatan Kesenian	Tidak ada persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan kesenian kepada Narapidana/Tahanan - Narapidana/Tahanan melaksanakan kegiatan kesenian dengan bimbingan petugas pemasyarakatan; - Dalam hal tertentu Lapas/Rutan dapat mengundang instruktur kesenian untuk memberikan pelatihan kepada Narapidana/Tahanan - Lapas/Rutan dapat menyelenggarakan pentas seni dengan mengundang pihak 	1 jam	Tidak ada biaya	Laporan Perkembangan Pembinaan (LPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen

			<p>dari luar Lapas/Rutan atau mengikuti pentas seni di luar Lapas/Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP.</p>				<p>Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
8	Layanan Kegiatan Olahraga	Tidak ada persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan olah raga kepada Narapidana/Tahanan - Dalam hal tertentu Lapas/Rutan mengundang instruktur olah raga dari luar Lapas/Rutan 	1 jam	Tidak ada biaya	Laporan Perkembangan Pembinaan (LPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;

			<ul style="list-style-type: none">- Narapidana/Tahanan mendatangi dan mengikuti kegiatan olahraga yang diselenggarakan oleh Lapas/Rutan- Lapas/Rutan dapat menyelenggarakan kegiatan olah raga dengan mengundang pihak dari luar Lapas/Rutan atau mengikuti kegiatan olah raga di luar Lapas/Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP- Adanya permintaan dari masyarakat untuk melakukan olahraga bersama dengan Narapidana/Tahanan di dalam Lapas/Rutan.				<ul style="list-style-type: none">- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	--	---	--	--	--	---

9	Layanan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Telah mengikuti admisi orientasi; - Berkelakuan baik; dan - Keputusan Kepala Lapas/Rutan untuk mengikuti Pendidikan berdasarkan rekomendasi dari sidang TPP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Narapidana/Tahanan diusulkan oleh wali yang mengklasifikasi tingkat pendidikan Narapidana/Tahanan - Narapidana/Tahanan memperoleh SK Kepala Lapas/Rutan untuk mengikuti Pendidikan - Narapidana/Tahanan mengikuti program pendidikan yang disediakan oleh Lapas/Rutan sesuai dengan tingkat pendidikan yang akan ditempuhnya. 	4 jam	Tidak ada biaya	Laporan Perkembangan Pembinaan (LPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan
---	--------------------	--	---	-------	-----------------	--------------------------------------	--

							<p>pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
10	Layanan Penyediaan Bahan Bacaan	Adanya permintaan bahan bacaan dari narapidana /tahanan	<ul style="list-style-type: none"> - Lapas/Rutan menyediakan bahan bacaan - Petugas pemasyarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh narapidana/tahanan - Narapidana/tahanan mendatangi perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan - Narapidana/tahanan mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pemasyarakatan - Narapidana/tahanan mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register 	15 – 30 Menit	Tidak ada biaya	Laporan Perkembangan Pembinaan (LPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil,

			<p>perpustakaan dengan bantuan petugas pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh narapidana/tahanan adalah lima hari dan dapat diperpanjang 				<p>dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11	<p>Layanan Pindahan Narapidana atas Permintaan Sendiri, Keluarga, Kuasa Hukum (Dalam Wilayah dan Antar Wilayah);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pindahan; - Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan berita acara pelaksanaan putusan; - Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin; - Identitas penjamin Narapidana (KTP dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan pindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan foto copy KK, KTP, Pernyataan Jaminan, Pernyataan biaya ditanggung pemohon; - Terhadap permohonan tersebut, 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk permohonan yang diajukan di Lapas, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan diteruskan 	Tidak ada biaya	Surat Rekomendasi/Persetujuan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan

		<p>KK); Syarat (Tambahan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - FC Daftar Perubahan - Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin; - Surat Keterangan tidak memiliki perkara lain - Surat Keterangan Dokter - Salinan Kartu Pembinaan - Daftar Register "F" - Litmas Asal dan Tujuan - Keputusan TPP Lapas/Rutan dan Kanwil - Surat Pernyataan bahwa biaya pemindahan ditanggung oleh pemohon 	<p>dilaksanakan penelitian kemasyarakatan (Litmas asal dan Litmas tujuan).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil. - Kakanwil berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu propinsi), untuk pemindahan keluar Propinsi Kakanwil membuat usulan pemindahan antar Wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasyarakatan; - Ditjen Pemasyarakatan berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat. 	<p>ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk permohonan yang diteruskan kepada Kanwil, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, Kakanwil menerbitkan surat (persetujuan /penolakan) sesuai rekomendasi TPP. Pengusulan diteruskan ke Ditjen Pas (untuk pemindahan antar wilayah); - Untuk di Ditjen Pas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan 			<p>dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasyarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	---	--	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Lapas/Rutan/Kakanwil menerima Surat Persetujuan atau Penolakan Permohonan Pemindahan atas permintaan sendiri dari Kanwil/Ditjen Pemasarakatan. 	dinyatakan lengkap dan sudah disidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.			
--	--	--	---	--	--	--	--

2. Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Layanan Kunjungan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat izin mengunjungi narapidana atau Tahanan dari instansi yang melakukan penahanan - Identitas pengunjung 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Pendaftaran di UPT Pemasarakatan melalui loket pendaftaran; - Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan - Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasarakatan berdasarkan nomor urut antrian - Barang bawaan dan pengunjung digeledah oleh Petugas Pemasarakatan 	Paling lama 30 menit sejak pengunjung mendaftar sampai dengan dipertemukan dengan WBP.	Tidak ada biaya	Bertemu Tatap Muka	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal

			<ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung dipertemukan dengan Tahanan atau narapidana oleh Petugas Pemasarakatan di tempat yang telah disediakan. 				<p>Pemasyarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
2	Layanan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Ada identitas pengadu yang jelas - Substansi aduan jelas - Pihak yang diadukan jelas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak mengadu melaporkan pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi teradap substansi pengaduan - Petugas Unit Layanan Pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu 	Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan sampainya surat penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari	Tidak ada biaya	Laporan / Klarifikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil, dan/atau Direktorat Jenderal Pemasarakatan; - Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil dan/atau Dirjen Pemasarakatan; - Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Direktur Jenderal Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka

							<p>merespon pengaduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	--	--	--	--	--	---

3. Layanan Bidang Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Layanan Kesehatan	Tidak ada persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - WBP baru masuk Lapas/Rutan dilakukan skrining pemeriksaan kesehatan awal di poliklinik - WBP yang sakit dilayani kesehatannya di poliklinik di dalam Lapas/Rutan - Apabila WBP dalam keadaan gawat darurat, segera diberikan pertolongan 	Waktu pelayanan tergantung pada jenis tindakan medis yang dilakukan	Biaya dibutuhkan bila ada rujukan	Jaminan Layanan Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan memberi arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat yang terkait dalam pelayanan kesehatan melakukan perbaikan dan atau klarifikisasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan

			<p>pertama pada kegawatdaruratan dan penanganan medis lebih lanjut</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak dapat ditangani di Lapas/Rutan, WBP dapat dirujuk ke Rumah Sakit di luar Lapas/Rutan (sesuai Protap rujukan yang berlaku) - WBP yang akan bebas dilakukan pemeriksaan kesehatan di Poliklinik 				
2	Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri - Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat - Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan - Direktur Bina 	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya transportasi - Biaya Administrasi RS - Biaya perawatan 	Jaminan Layanan Kesehatan	<p>Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Publik menyampaikan pengaduan; (2) Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan agar membuat telaahan terkait materi pengaduan (3) Kasi Pelayanan Kesehatan membuat telaahan terkait

		<ul style="list-style-type: none"> - Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas/Rutan - Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan - Surat pengantar dari Kantor Wilayah 	<p>Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan - Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditanda tangani oleh Dirjen Pemasarakatan - Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah - Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan 				<p>materi pengaduan;</p> <p>(4) Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan akan menyampaikan jawaban kepada yang menyampaikan pengaduan tersebut dan melaporkan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan.</p>
3	Layanan Permintaan Rekomendasi Medis	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan dari yang bersangkutan - Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis dapat dilakukan karena adanya rekomendasi dokter 	2 (dua) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi	Tidak ada biaya	Surat Keterangan / Rekomendasi	<p>Pengaduan yang masuk langsung disampaikan ke Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan melalui Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme tindak lanjut sebagai berikut :</p> <p>(1) Publik menyampaikan</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Rekam medis yang bersangkutan - Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan - Surat pengantar dari Kantor Wilayah 	<p>Lapas/Rutan atau permohonan dari WBP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengajukan permohonan kepada Dirjen Pemasyarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan dan Kepala Kantor Wilayah setempat - Dirjen Pemasyarakatan menyampaikan kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan - Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan meneruskan ke Subdit Pengawasan Kesehatan - Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan Kasi Pelayanan Kesehatan untuk melakukan telaahan - Hasil telaahan dibuat surat 				<p>pengaduan;</p> <p>(2) Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mendisposisikan ke Kasubdit Pengawasan Kesehatan dalam respon pengaduan;</p> <p>(3) Kasi Pelayanan Kesehatan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klasifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan tersebut.</p>
--	--	---	---	--	--	--	--

			<p>rekomendasi ditanda tangani oleh Dirjen Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah - Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melalui Kepala Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan berkoordinasi ke RSUD setempat dalam meminta rekomendasi medis 				
4	Layanan Pemberian Makan	Tidak ada persyaratan	<p>1) Persiapan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun rencana kebutuhan bahan makanan berdasarkan indeks kebutuhan bahan makanan - Menetapkan pagu anggaran - Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan bahan makanan narapidana dan tahanan - Pembentukan 	<p>Sehari tiga kali pemberian makan dengan jadwal sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagi 07.00-08.00 - Siang 10.00-11.00 - Malam 15.00-16.00 	Tidak ada biaya	Makanan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan Pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan; - Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon; - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

			<p>panitiaa bahan makanan dan panitia penerimaan bahan makanan (Surat Keputusan Kepala Lapas)</p> <ul style="list-style-type: none">- Penyusunan dokumen pengadaan- Pelaksanaan proses lelang bahan makanan- Pejabat Pembuat komitmen mengeluarkan SPPBJ- Penandatanganan kontrak <p>2) Penyediaan</p> <ul style="list-style-type: none">- Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan surat permintaan barang kepada penyedia berdasarkan kebutuhan menu dan jumlah isi Lapas- Penyedia bahan makanan (rekanan) mengirimkan bahan makanan- Panitia Penerima meneliti dan				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>memeriksa jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan</p> <ul style="list-style-type: none">- Pencatatan dan Pelaporan <p>3) Pengolahan</p> <ul style="list-style-type: none">- Petugas dapur menerima bahan makanan dari panitia penerima dalam keadaan cukup dan baik- Bahan makanan dipilah berdasarkan kebutuhan menu pagi, siang dan sore- Proses penyiapan bahan makanan, mensortir bahan, memotong bahan sesuai kebutuhan, mencuci bahan, mengiris, Dll- Penyiapan bumbu masakan- Proses memasak sesuai kebutuhan menu yang akan disajikan pada hari itu- Menguji cita rasa- Makanan siap				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>4) Pendistribusian</p> <ul style="list-style-type: none">- Petugas dapur menyiapkan daftar jumlah narapidana dan tahanan setiap blok; mempersiapkan makanan sesuai jumlah narapidana/tahanan dan jadwal menu pagi/siang/sore- Petugas dapur menyampaikan contoh menu ke TIM Pengawas Makanan/ minuman dan Kepala Lapas/Rutan- Setelah contoh menu disetujui oleh TIM Pengawas makanan/minuman petugas dapur dengan dibantu tamping/korve dapur mendistribusikan makanan ke seluruh penghuni dengan cara satu orang menerima satu jatah menu- Pendistribusian				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>selesai, petugas dapur membuat berita acara penerimaan makanan yang diwakili oleh tamping blok dengan disaksikan oleh petugas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi 				
5	Layanan Pemberian Air Bersih	Tidak ada persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - WBP di dalam Lapas/Rutan dipenuhi kebutuhan akan air bersih baik untuk kebutuhan Mandi, Cuci dan Kakus - Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci dan kakus minimal 60 liter per orang per hari - Mandi dilakukan minimal 2 kali per hari - Cuci 1 kali per hari - Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan pada masing-masing Lapas/Rutan 	24 jam	Tidak ada biaya	Air Bersih	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas/Rutan - Kepala Lapas/Rutan memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
6	Layanan Perawatan Manusia	Narapidana/Tahanan usia 60 tahun ke atas	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pendataan 	24 jam	Tidak ada biaya	Prioritas lansia	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana

	Usia Lanjut		<p>Narapidana/Tahanan manula di dalam Lapas/Rutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narapidana/Tahanan Manula memperoleh pelayanan perawatan: <ul style="list-style-type: none"> a. Penempatan Kamar b. Kesehatan (Posyandu lansia, pemeriksaan berkala tanda vital dan penyakit kronis, rekreasi) c. Makanan - Prosedur pelayanan menyesuaikan keadaan Lapas/Rutan 				<p>yang disediakan Lapas/Rutan/Bapas/Ditbinkes wat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Lapas/Rutan/Bapas/Dirbinkes wat memberikan telaah dan arahan dalam merespon pengaduan - Pejabat terkait melakukan perbaikan dan atau klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan
--	-------------	--	--	--	--	--	---

4. Layanan Bidang Informasi dan Komunikasi

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Layanan Informasi Kepada Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya permintaan informasi dari publik; Identitas publik pemohon informasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan permohonan informasi secara tertulis kepada Ditjen Pemasarakatan, Divisi Pemasarakatan atau 	Informasi publik dapat diterima paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diregister dan	Membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi pemsarakatan apabila dibutuhkan	Keterbukaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

			<p>UPT Pemasyarakatan disertai dengan identitas diri untuk diregister oleh petugas meja informasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam hal permintaan disampaikan secara lisan, petugas meja informasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut; - Publik menerima tanda terima permohonan informasi publik; - Publik dapat langsung mengakses informasi publik jika informasi yang dimohonkan sudah tersedia; atau dapat datang kembali pada waktu yang dijanjikan petugas meja informasi jika informasi yang dimohonkan perlu disiapkan terlebih dahulu; - Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di 	<p>dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik.</p>			<p>(PPID) di mana informasi dimohonkan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada atasan PPID; - Atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi - PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh Atasan PPID
--	--	--	---	---	--	--	---

			meja informasi				
2	Layanan Izin Peliputan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya permohonan izin peliputan dari media massa secara tertulis; - Permohonan memuat: identitas pemohon, penanggung jawab peliputan, maksud dan tujuan peliputan, waktu peliputan, lokasi peliputan. - Identitas wartawan/jurnalis yang akan meliput 	<ul style="list-style-type: none"> - Media massa menyampaikan permohonan izin peliputan kepada Dirjen PemasarakatanKepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM - Permohonan peliputan secara tertulis harus diajukan paling lambat satu minggu sebelum melaksanakan peliputan - Media massa mendapatkan keputusan izin peliputan melalui Direktorat Infokom/Kepala Divisi Pemasarakatan 	3 hari kerja	Tidak ada biaya	Izin Peliputan	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan atau Kepala Kantor Wilayah melalui sarana yang disediakan; - Pimpinan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

5. Layanan Bidang Kegiatan Kerja

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Layanan Bimbingan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> - WBP mendaftar ke Petugas Pemasarakatan ; 	<ul style="list-style-type: none"> - WBP mendaftar; - Pejabat yang melaksanakan fungsi kegiatan kerja 	Tergantung dari jenis bimbingan kerja yang diberikan kepada	Tidak ada biaya	Sertifikat	<ul style="list-style-type: none"> - Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang

		<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki minat/bakat; - Berkelakuan baik; dan - Telah menjalani 1/3 dari masa pidana. 	<p>menyeleksi sesuai dengan kapasitas penerimaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengumuman dan pengarahan kepada WBP terpilih; - Penandatanganan kontrak kesepakatan; - Pelatihan kerja. 	<p>WBP, misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laundry 1 hari - Sandal 1,5 bulan - Kerajinan Kayu 1 minggu - Salon 15 menit - Tempe 3 hari - Perkebunan sayuran 2 bulan - Dll. 			<p>disediakan UPT Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan; - Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
--	--	---	--	---	--	--	--



Kepala Lembaga Pemasyarakatan
Kelas IIA Banyuasin



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Jhonny H Gultom,
NIP. 198011122000121002