



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG  
NOMOR : W6.PAS.PAS3-UM.01.01-0748 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN INOVASI  
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG

- 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 inovasi;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan inovasi untuk jenis pelayanan warga negara Indonesia dengan Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – undang No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5359);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2011 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN INOVASI PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG.

- KESATU : Standar Pelayanan Inovasi pada Lembaga Pemasyarakatan Perempuan kelas IIA Palembang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan inovasi pada Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang yaitu Layanan Sistem Informasi Narapidana (SI-INA);
- KETIGA : Standar Pelayanan Inovasi 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 : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.
- KELIMA : Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan dan para pejabat terkait di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Selatan

Dibuat di : Palembang  
Pada tanggal : 07 Maret 2024  
Kalapas,



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Ike Rahmawati  
NIP. 19741004 199902 2 001

Lampiran I  
Keputusan Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang  
Tentang Penetapan Standar Pelayanan Inovasi  
Nomor : W6.PAS.PAS3-UM.01.01-0748 TAHUN 2024  
Tanggal : 07 Maret 2024

**STANDAR PELAYANAN INOVASI  
LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG  
KOMPONEN PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)**

No.	Jenis Produk Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1.	Layanan Sistem Informasi Narapidana (SI-INA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga Binaan Pemasyarakatan Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang</li> <li>- Penjamin/keluarga ini WBP dibuktikan dengan KK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali Pemasyarakatan memanggil WBP.</li> <li>- WBP menginformasikan kegiatan apa saja yang diikuti.</li> <li>- Wali PAS mencatat di buku raport apa saja kegiatan yang diikuti WBP.</li> <li>- Wali PAS membawa buku raport WBP ke admin SI – INA untuk di upload di website SI-INA.</li> <li>- Admin SI-INA mengupload kegiatan – kegiatan yang diikuti oleh WBP.</li> </ul>	30 Menit	Gratis	Informasi mengenai data registrasi, layanan integrasi dan kegiatan pembinaan WBP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publik menyampaikan pengaduan melalui Kotak Pengaduan, nomor telepon dan secara online pada aplikasi lapor yang telah disediakan atau ke pos pelayanan terpadu yang berada di lapas.</li> <li>2. Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan, diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang.</li> <li>3. Ka.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</li> </ol>

Lampiran II  
Keputusan Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang  
Tentang Penetapan Standar Pelayanan Inovasi  
Nomor : W6.PAS.PAS3-UM.01.01-0748 TAHUN 2024  
Tanggal : 07 Maret 2024

**STANDAR PELAYANAN INOVASI  
LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG  
KOMPONEN PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	Layanan Sistem Informasi Narapidana (SI-INA)	1. UU Nomor 22 Tahun 2022 Tentang pemasyarakatan 2. UU nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. PP Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan pemasyarakatan 4. PP Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan PP No. 99 Tahun 2012 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Website SI-INA</li> <li>- ATK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Memahami tata cara penggunaan aplikasi si-INA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik, kasubsi registrasi dan Kasubsi Bimaswat	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data diri wbp dijamin kerahasiaannya karena website yang digunakan adalah website berbayar sehingga minim bug</li> <li>- Username hanya diberikan kepada keluarga inti/penjamin WBP</li> </ul>	Dilakukan monitoring dan evaluasi setiap bulannya.

Kalapas,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ike Rahmawati

NIP. 19741004 199902 2 001



STANDAR PELAYANAN

# LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG

**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
PALEMBANG, 7 MARET 2024**



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN**  
**LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG**  
Jl. Merdeka No. 12, Kel. 19 Ilir, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang  
Laman: [lpppalembang.kemenkumham.go.id](http://lpppalembang.kemenkumham.go.id)  
Email: [lapaswanita.palembang12@gmail.com](mailto:lapaswanita.palembang12@gmail.com)

**NOTADINAS**

Nomor: W.6.PAS.PAS.3.UM.01.01-0674

Yth : 1. Pejabat Struktural Eselon IV Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang;  
2. Pejabat Struktural Eselon V Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang;  
3. JFT Dokter Madya Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang.

Dari : Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang;

Hal : Undangan Rapat Internal Penyusunan Standar Pelayanan

Lampiran : -

Tanggal : 28 Februari 2024

Untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pasal 20 Ayat 1 bahwa penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 1 bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan.

Diharapkan kepada Seluruh Pejabat Struktural supaya dapat mengikuti kegiatan Rapat Penyusunan Standar Pelayanan Publik Tahun 2024 yang akan diselenggarakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa / 5 Maret 2024  
Tempat : Aula Ruang Rapat Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang  
Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
Ike Rahmawati  
NIP.19741004 199902 2 001



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN  
LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG**

Jl. Merdeka No. 12, Kel. 19 Ilir, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang  
Laman: [lpppalembang.kemenkumham.go.id](http://lpppalembang.kemenkumham.go.id)  
Email: [lapaswanita.palembang12@gmail.com](mailto:lapaswanita.palembang12@gmail.com)

**NOTULA RAPAT**

Hari : Selasa  
Tanggal : 5 Maret 2024  
Tempat : Aula Rapat Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang

Peserta Rapat:

1. Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang
2. Kasi Binadik
3. Kasi Giatja
4. Kasi Adm Kamtib
5. Kassubag TU
6. Ka.KPLP
7. Dokter Madya
8. Kasubsi Registrasi
9. Kasubsi Bimaswat
10. Kaur Kepegawaian Keuangan
11. Kaur Umum
12. Kasubsi Keamanan
13. Kasubsi Portatib
14. Kasubsi Sarker
15. Kasubsi Lolahasker

Acara : Rapat Internal Penyusunan Standar Pelayanan

**Isi Pembahasan :**

1. Membahas dan menyusun pembaharuan standar pelayanan warga binaan dan masyarakat pengguna layanan pada Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang.
2. Penyempurnaan sarana dan prasarana pelayanan agar sesuai dengan standar pelayanan serta inovasi yang ada di Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang.
3. Segera membuat penetapan Standar Pelayanan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang dan segera disosialisasikan kepada masyarakat untuk dibahas, ditetapkan serta dipublikasikan dan dibuatkan berita acaranya.

Notulis

  
Marita Maria Anmunanda  
NIP.19960313 201712 2 001

Disahkan Oleh,  
Kepala



  
Ika Rahmawati  
NIP.19741004 199902 2 001



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN**  
**LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG**  
Jl. Merdeka No. 12, Kel. 19 Ilir, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang  
Laman: lpppalembang.kemenkumham.go.id  
Email: lapaswanita.palembang12@gmail.com

**DAFTAR HADIR**  
**PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2024**  
**LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG**

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ike Rahmawati	Kalapas	
2.	Rina Setiari	Kasi Binadik	
3.	Rahayu Setyoreni	Ka.KPLP	
4.	Assetia Chodijah T	Kasi Giatja	
5.	Roslani Pulungan	Kasi Adm Kamtib	
6.	Hefri Redius	Kassubag TU	
7.	dr. Windy Kirani	Dokter Madya	
8.	Wahda Chairunnisa	Kasubsi Registrasi	
9.	Sri Maryati Putri	Kasubsi Bimaswat	
10.	Zulfika Utami	Kaur Kepeg. Keu	
11.	Herlina Firdaus	Kaur Umum	
12.	Fristi Handayani	Kasubsi Keamanan	
13.	Asrizal Farliansyah	Kasubsi Portatib	
14.	Marlinah	Kasubsi Lolahasker	
15.	Selvia Mendairty	Kasubsi Sarker	

Mengetahui,  
Kepala  
  
Ike Rahmawati  
NIP.19741004 199902 2 001



## DOKUMENTASI KEGIATAN





**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN**  
**LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG**  
Jl. Merdeka No. 12, Kel. 19 Ilir, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang  
Laman: lpppalembang.kemenkumham.go.id  
Email: lapaswanita.palembang12@gmail.com

**BERITA ACARA**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**  
**LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG**

NOMOR : W.6.PAS.PAS.3.-0746  
PALEMBANG, 07 MARET 2024

Pada hari ini, Kamis, tanggal tujuh Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang sebagai penyelenggara pelayanan publik bersama-sama dengan masyarakat, instansi, stakeholder dan warga binaan sebagai pengguna layanan publik telah memeriksa dan menerima Standar Pelayanan yang telah disusun oleh Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang untuk ditetapkan menjadi Standar Pelayanan pada Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang yang meliputi Layanan Bidang Pembinaan Narapidana Dan Pelayanan Tahanan, Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban, Layanan Bidang Kesehatan dan Perawatan Narapidana/Tahanan dan Layanan Bidang Informasi dan Komunikasi.

**PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK**

NAMA / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
IKE RAHMAWATI NIP.19741004 199902 2 001	KEPALA LAPAS	

**PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK**

NAMA	JABATAN / INSTANSI	TANDA TANGAN
Jorri Iskandar, Sst.	Kejaksaan Negeri	
Fitriana, S.Sos, M.Si	Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan	
dr. Fenty Aprina, M.Kes	Dinas Kesehatan Kota Palembang	
Enrico Hary Parolian	Bank Mandiri	
SAUDAH PATIMAH, S.H	Lembaga Bantuan Hukum	
Angga Witma Manggala	IKAI	
Kolonel Ckm dr. Hillary, Sp.KJ	RS. Tk. II dr. AK Gani Palembang	
dr. Hj. Erfiana Umar, M.Kes, MARS	Puskesmas Merdeka Palembang	
Dodi Siswara, SE	PT. Trinusa Jaya Express	
Ustadz Muslimin Al-Ansory	Majelis Tilawatil Qur'an	
Sri Nurani	Agape Ministry	

Pdt. Feri N.	Gereja Kristen Sub Bagian Sumatera Selatan	<i>Ju</i>
Putri Ayu Sapitri	Girl's Studio	<i>Ad</i>
Indah Savira	Mahasiswa Universitas Sriwijaya	<i>as</i>

Oki APHasi	Perwakilan Keluarga WBP	<i>OH</i>
M. Husain Pratama	Perwakilan Keluarga WBP	<i>Ju.</i>
ODI Grahutama	Perwakilan Keluarga WBP	<i>OH</i>
Tina Firdaus	Perwakilan Warga Binaan Masyarakat	<i>Ju.</i>
Oktariana	Perwakilan Warga Binaan Masyarakat	<i>Ad.</i>
Raihan Analig	Perwakilan Warga Binaan Masyarakat	<i>my</i>

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui,  
 KEPALA Kalapas  
  
 Ike Rahmawati  
 NIP. 19741004 199902 2 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG  
NOMOR : W6.PAS.PAS3-UM.01.01-0747 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG

- 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 dengan Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – undang No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5359);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2011 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG.
- KESATU : Standar Pelayanan pada Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Palembang meliputi ruang lingkup:
- A. Layanan Bidang Pembinaan Narapidana Dan Pelayanan Tahanan, Berupa:
1. Layanan Asimilasi Tindak Pidana Khusus

2. Layanan Asimilasi Tindak Pidana Umum
  3. Layanan Cuti Bersyarat (CB) Tindak Pidana Tertentu
  4. Layanan Cuti Bersyarat (CB) Tindak Pidana Umum
  5. Layanan Cuti Menjelang Bebas (Cmb) Tindak Pidana Tertentu
  6. Layanan Cuti Menjelang Bebas (Cmb) Tindak Pidana Umum
  7. Layanan Pembebasan Bersyarat (PB) Tindak Pidana Tertentu
  8. Layanan Pembebasan Bersyarat (PB) Tindak Pidana Umum
  9. Layanan Permohonan Cuti Mengunjungi Keluarga (CMK)
  10. Layanan Kegiatan Kesenian
  11. Layanan Kegiatan Olahraga
  12. Layanan Izin Luar Biasa
  13. Layanan Pembinaan Kemandirian (Kegiatan Kerja)
  14. Bimbingan Rohani
  15. Konsultasi Hukum
  16. Pemandangan Atas Permintaan Sendiri/Keluarga/Kuasa Hukum (Dalam Wilayah Dan Antar Wilayah)
  17. Layanan Pelatihan Pembinaan Kemandirian
  18. Layanan Remisi
  19. Layanan Self Service
  20. Penyediaan Bahan Bacaan
  21. Layanan Penyuluhan
- B. Layanan Bidang Keamanan dan Ketertiban
1. Layanan Kunjungan WBP
  2. Layanan Pengaduan
  3. Layanan Video Call Gratis
  4. Layanan Transaksi Pembayaran dengan E-Money Brizzi
- C. Layanan Bidang Kesehatan dan Perawatan Narapidana/Tahanan;
1. Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan di Luar Lapas/Rutan
  2. Layanan Rehabilitasi Medis Narkotika
  3. Layanan Rehabilitasi Sosial Narkotika
  4. Layanan HIV & AIDS
  5. Layanan Inisiasi Terapi ARV Bagi WBP Penderita HIV/ AIDS
  6. Layanan TB Dan TB Kebal Obat
  7. Layanan Perawatan Bayi Sampai Usia 2 Tahun
  8. Layanan Kesehatan Reproduksi Perempuan Datang Bulan, Hamil, Nifas dan Menyusui
  9. Layanan Perawatan Manusia Usia Lanjut (Manula)
  10. Layanan Konsultasi Medis dan Pengobatan
  11. Layanan Pemberian Rekomendasi Medis dari Dokter Lapas
  12. Layanan JELITA (Jemput dan Layani WBP Penderita/ Sakit)
  13. Layanan Pemberian Makan
  14. Layanan Pemberian Air Bersih
  15. Layanan Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur
- D. Layanan Bidang Informasi dan Komunikasi
1. Layanan Informasi Kepada Media Masa
  2. Layanan Informasi Kepada Publik Melalui Media Sosial
  3. Layanan Izin Penelitian
  4. Layanan Wartel suspas
  5. Layanan Sipanjung (Setia Sapa Pengunjung)
  6. Layanan Penitipan Uang

- 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 : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.
- KELIMA : Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan dan para pejabat terkait di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Selatan

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : 07 Maret 2024

Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ike Rahmawati, A.Md. IP., S.H., M.H.  
NIP. 19741004 199902 2 001

Tembusan:

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan;
2. Kepala Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan.

## GAMBARAN UMUM

### A. PENDAHULUAN

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Di samping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik mengatur bahwasanya pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat baik dalam bentuk sistem informasi elektronik atau non elektronik. Menjawab tantangan tersebut, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI melalui Tata nilai KAMI “ PASTI “ (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, Inovatif) akan memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat sesuai dengan cita - cita bangsa dan program pemerintah dengan NAWACITA.

Untuk mewujudkan cita-cita tersebut, Kementerian Hukum dan HAM RI dibawah Kanwil Kemenkumham Sumatera Selatan membentuk organisasi melalui Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.0t.01.01 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan.

Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang adalah instansi vertikal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dibawah Kanwil Kemenkumham Sumsel. Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang berkedudukan di Kota Palembang, Sumatera Selatan yang bertanggungjawab kepada Menteri Hukum dan HAM.

Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang memiliki tugas pokok dan fungsi dari Kementerian Hukum dan HAM dalam wilayah Sumatera Selatan berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang menyelenggarakan fungsi antara lain :

1. Melakukan pembinaan narapidana / anak didik;
2. Memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan mengelola hasil kerja;
3. Melakukan bimbingan sosial / kerohanian narapidana / anak didik;
4. Melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib Lembaga Pemasyarakatan; dan
5. Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugasnya, Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang dibagi menjadi 5 seksi yaitu:

#### 1. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga dan berfungsi untuk melakukan urusan kepegawaian dan keuangan dan melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga. Sub Bagian Tata Usaha Terdiri dari: Urusan Kepegawaian dan Keuangan yang memiliki tugas melakukan urusan kepegawaian dan keuangan serta urusan umum yang memiliki tugas melakukan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

#### 2. Seksi Bimbingan Narapidana / Anak Didik

Seksi Bimbingan Narapidana / Anak Didik mempunyai tugas memberikan bimbingan pemsyarakatan narapidana / anak didik dan berfungsi untuk melakukan registrasi dan membuat statistik serta dokumentasi sidik jari narapidana / anak didik serta memberikan bimbingan pemsyarakatan, mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana / anak didik. Seksi Bimbingan Narapidana / Anak Didik terdiri dari Sub Seksi Registrasi yang memiliki tugas melakukan pencatatan dan membuat statistik serta dokumentasi sidik jari narapidana / anak didik dan Sub Seksi Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan memiliki tugas yaitu memberikan bimbingan dan penyuluhan rohani serta memberikan latihan olah raga, peningkatan pengetahuan asimilasi, cuti penglepasan dan kesejahteraan narapidana / anak didik serta mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana / anak didik

3. Seksi Kegiatan Kerja

Seksi Kegiatan Kerja mempunyai tugas memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan sarana kerja dan mengolah hasil kerja dan berfungsi untuk memberikan bimbingan latihan kerja bagi narapidana / anak didik dan mengelola hasil kerja serta mempersiapkan fasilitas sarana kerja. Seksi Kegiatan Kerja terdiri dari Sub Seksi Bimbingan Kerja dan Pengelolaan Hasil Kerja yang bertugas memberikan Petunjuk dan Bimbingan Latihan Kerja bagi narapidana / anak didik serta mengolah hasil kerja dan Sub Seksi Sarana Kerja yang bertugas mempersiapkan fasilitas sarana kerja.

4. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib bertugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala di bidang keamanan dan menegakkan tata tertib dan berfungsi untuk mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan serta menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala di bidang keamanan dan menegakkan tata tertib. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib terdiri atas Sub Seksi Keamanan yang bertugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan dan Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib bertugas menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala di bidang keamanan dan menegakkan tata tertib

5. Kesatuan Pengamanan Lapas

Kesatuan Pengamanan Lapas memiliki tugas yaitu menjaga keamanan dan ketertiban LAPAS serta memiliki fungsi :

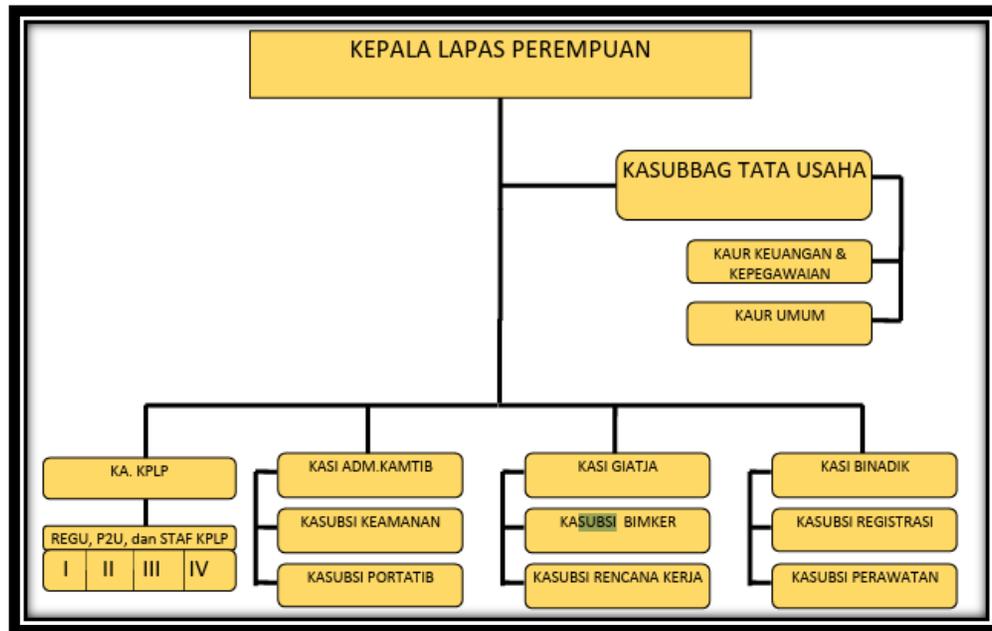
- a. Melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap narapidana / anak didik;
- b. Melakukan pemeliharaan dan tata tertib;
- c. Melakukan pengawalan penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana anak didik;
- d. Melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan;
- e. Membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan;

Peran dalam menjalankan Tugas dan Fungsi Kesatuan Pengamanan LAPAS yaitu:

- a. Kesatuan Pengamanan LAPAS dipimpin oleh seorang Kepala dan Membawahi Petugas Pengamanan LAPAS;
- b. Kepala Kesatuan Pengamanan LAPAS berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala LAPAS.

## B. STRUKTUR ORGANISASI

### STRUKTUR ORGANISASI LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG



Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang dipimpin oleh seorang Kepala Lapas dan dibantu oleh 5 (lima) orang Kepala Seksi yaitu :

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2. Kepala Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik
3. Kepala Seksi Kegiatan Kerja
4. Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib
5. Kepala Kesatuan Pengamanan Lapas

## C. SUMBER DAYA MANUSIA

Seluruh pegawai Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang berjumlah 94 (Sembilan puluh empat) orang dengan rincian 16 (enam belas) orang pegawai Laki-laki dan 78 (tujuh puluh delapan) orang pegawai perempuan.

GOLONGAN RUANG	JUMLAH PEGAWAI
II/a	4
II/b	43
II/c	1
II/d	2
III/a	6
III/b	14
III/c	11
III/d	8
IV/a	4
IV/b	1
IV/c	0
IV/d	0
IV/e	0

Kepala Lapas Perempuan  
Kelas IIA Palembang



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ike Rahmawati

NIP.19741004 199902 2 001

**STANDAR PELAYANAN UTAMA  
LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG  
KOMPONEN PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)**

**A. LAYANAN BIDANG PEMBINAAN NARAPIDANA DAN PELAYANAN TAHANAN**

No.	Jenis Produk Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1.	LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA KHUSUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik;</li> <li>- Aktif mengikuti program pembinaan dengan baik;</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit ½ masa pidana;</li> <li>- Asimilasi dapat diberikan kepada anak negara dan anak sipil setelah menjalani masa pendirian di Lapas Anak paling singkat 6 bulan pertama;</li> <li>- Dibuktikan dengan melengkapi dokumen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Telah membayar lunas denda;</li> <li>c. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemsayarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>d. Laporan penelitian kemasyarakatan 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;</li> <li>e. Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lapas;</li> <li>f. Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi, dan lain lain dari Kepala</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali pemsayarakatan mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP;</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan wali / asesor narapidana;</li> <li>- TPP Lapas/Rutan merekomendasikan usulan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan mengusulkan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Kanwil berdasarkan Tim Pengamat Pemsayarakatan (TPP) Lapas/Rutan;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Kanwil mengusulkan pemberian asimilasi kepada Menteri melalui Dirjenpas berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Dirjen menyampaikan pertimbangan pemberian asimilasi kerja sosial kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Dirjen dan rekomendasi dari instansi terkait untuk mendapat persetujuan;</li> <li>- Rekomendasi dari instansi terkait yang dimaksud adalah:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepolisian Negara RI, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak atau diteruskan ke Ditjenpas;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang</li> </ul>	Gratis	SK Asimilasi Tindak Pidana Khusus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

		<p>Lapas;</p> <p>g. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan tidak 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program asimilasi.</li> </ol> <p>i. Surat jaminan dari sekolah, instansi pemerintah, atau swasta dan badan/lembaga sosial atau keagamaan, yang menjamin untuk membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama mengikuti program asimilasi;</p> <p>j. Bagi narapidana terorisme harus melampirkan surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau kepala BNPT;</p> <p>k. Bagi narapidana WNA, harus melengkapi dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li> <li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ul> </li> <li>2. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban</li> </ol>	<p>Kejaksaan Agung dalam hal narapidana di pidana karena melakukan tindak pidana terorisme, kejahatan terhadap keamanan negara, kejahatan hak asasi manusia yang berat, dan/atau kejahatan transnasional terorganisasi lainnya.</p> <p>b. Kepolisian Negara RI, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan atau Kejaksaan Agung dalam hal narapidana di pidana karena melakukan tindak pidana narkoba, prekursor narkoba, psikotropika.</p> <p>c. Kepolisian Negara RI, Kejaksaan Agung dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal narapidana di pidana karena melakukan tindak pidana korupsi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asimilasi dilaksanakan dalam bentuk kerja sosial pada lembaga sosial.</li> <li>- Lembaga sosial yang dimaksud adalah merupakan lembaga pemerintah atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang bergerak di bidang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Agama,</li> <li>b. Pertanian,</li> <li>c. Pendidikan dan kebudayaan,</li> <li>d. Kesehatan,</li> <li>e. Kemanusiaan,</li> <li>f. Kebersihan, dan</li> <li>g. Yang berorientasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ol> </li> <li>- Demi kepentingan keamanan, asimilasi dapat tidak dilaksanakan.</li> </ul>	<p>TPP, pengusulan sudah diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</p>			
--	--	---	---	---	--	--	--

		memiliki izin tinggal.					
2.	LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA UMUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salinan putusan pengadilan (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8);</li> <li>- Telah membayar lunas tenda;</li> <li>- Surat keterangan asli dari Kejaksaan bahwa narapidana yang bersangkutan tidak mempunyai perkara atau tersangkut dengan tindak pidana lainnya;</li> <li>- Laporan pembinaan yang dibuat oleh wali/asesor narapidana;</li> <li>- Daftar usulan narapidana yang memenuhi syarat untuk asimilasi;</li> <li>- Laporan penelitian kemasayarakatan 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;</li> <li>- Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan daftar perubahan atau pengurangan masa pidana, seperti grasi, remisi, dan lain lain dari Kepala Lapas;</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang akan menerima narapidana, seperti pihak keluarga, sekolah, instansi Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya Lurah atau Kepala Desa;</li> <li>- 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;</li> <li>- Telah menjalani ½ dari masa pidana, setelah dikurangi masa tahanan dan remisi, diitung sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali pemsayarakatan mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP;</li> <li>- Petugas mendata narapidana yang telah memenuhi syarat berdasarkan wali/asesor narapidana;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian asimilasi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Pemsayarakatan (TPP);</li> <li>- Lapas melaksanakan SK Asimilasi</li> <li>- Dalam hal asimilasi dilaksanakan secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, Kepala Lapas/Rutan menetapkan pemberian asimilasi setelah mendapat persetujuan Kepala Kanwil;</li> <li>- Dalam hal asimilasi dilaksanakan dengan penempatan pada Lapas Terbuka, Kepala Kanwil menetapkan pemberian asimilasi berdasarkan usulan Kepala Lapas/Rutan.</li> <li>- Persetujuan pemberian asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP;</li> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan asimilasi secara mandiri dan/atau dengan pihak ketiga, dan penempatan di Lapas Terbuka disetujui atau ditolak.</li> </ul>	Gratis	SK Tindak Umum Asimilasi Pidana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
3.	Layanan Cuti Bersyarat Tindak Pidana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pidana penjara paling lama 1 tahun 3 bulan;</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi syarat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 7 hari kerja sejak</li> </ul>	Gratis	SK Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan,</li> </ul>

	Tertentu	<p>pertiga) dari masa pidana; dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 9 bulan terakhir;</li> <li>- Bagi narapidana tindak pidana korupsi, harus telah membayar lunas denda dan uang pengganti;</li> <li>- Bagi narapidana terorisme, harus menunjukkan kesadaran dan penyesalan atas kesalahan yang menyebabkan dijatuhi pidana dan menyatakan ikrar: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesetiaan kepada NKRI secara tertulis bagi narapidana WNI; atau</li> <li>2. Tidak akan mengulangi perbuatan tindak pidana terorisme secara tertulis bagi narapidana WNA.</li> </ol> </li> <li>- Surat keterangan telah mengikuti program deradikalisasi dari Kepala Lapas dan/atau Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;</li> <li>- Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>- Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>- Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</li> <li>- Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lapas;</li> <li>- Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>- Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>- Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> </ol> </li> </ul>	<p>substantif dan persyaratan administratif kepada petugas Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama menteri memberikan persetujuan pemberian CB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Kepala Lapas menerbitkan SK CB berdasarkan penetapan dari Kepala Kanwil.</li> </ul>	<p>persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri menetapkan pemberian CB.</li> </ul>		<p>nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
--	----------	---	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li> <li>- Bagi WNA, harus melengkapi dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li> <li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ul> </li> <li>- Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan</li> <li>- Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</li> </ul> </li> </ul>					
4.	LAYANAN CUTI BERSYARAT (CB) TINDAK PIDANA UMUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pidana penjara paling lama 1 tahun 3 bulan;</li> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana;</li> <li>- Berkelakuan baik dalam kurun waktu 6 bulan terakhir; dan</li> <li>- CB diberikan untuk jangka waktu paling lama 4 bulan;</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>c. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada petugas Lapas;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama menteri memberikan persetujuan pemberian CB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Kepala Lapas menerbitkan SK CB berdasarkan penetapan dari Kepala Kanwil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 7 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, Kepala Kanwil atas nama Menteri</li> </ul>	Gratis	SK Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi</li> </ul>

		<p>d. Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lapas;</p> <p>e. Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</p> <p>f. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>g. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Cuti Bersyarat.</li> </ol>		menetapkan pemberian CB.			kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
5.	LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS (CMB) TINDAK PIDANA TERTENTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana; dan</li> <li>- Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar remisi terakhir paling lama 6 bulan;</li> <li>- Bagi anak negara: telah mencapai usia 17 tahun 6 bulan dan berkelakuan baik selama menjalani masa pembinaan.</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>c. Laporan penelitian masyarakat dari Bapas tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana dan anak pidana, keadaan masyarakat</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada petugas Lapas;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas;</li> <li>- Di Ditjenpas, TPP Pusat melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama menteri memberikan persetujuan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi TPP Pusat;</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK CMB;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, paling lama ± 30 hari kerja sejak</li> </ul>	Gratis	SK Cuti Menjelang Bebas (CMB) Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

		<p>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 masa pidana dari 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:</p> <p>3. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</p> <p>4. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.</p> <p>i. Bagi WNA, harus melengkapi dokumen:</p> <p>3. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li> <li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ul> <p>4. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan</p>	- Lapas melaksanakan SK pemberian CMB.	<p>persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>bahwa yang bersangkutan dibebeaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan</p> <p>5. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p>					
6.	LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS (CMB) TINDAK PIDANA UMUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana; dan</li> <li>- Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar remisi terakhir paling lama 6 bulan;</li> <li>- Bagi anak negara: telah mencapai usia 17 tahun 6 bulan dan berkelakuan baik selama menjalani masa pembinaan.</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim (ekstrak vonis) dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>c. Laporan penelitian masyarakat dari Babas tentang pihak keluarga yang akan menerima narapidana dan anak pidana, keadaan masyarakat sekitarnya dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana dan anak pidana;</li> <li>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CMB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</li> <li>e. Salinan (daftar huruf F) daftar yang memuat tentang pelanggaran tata tertib yang dilakukan narapidana dan anak pidana selama menjalankan masa pidana dari Kepala Lapas;</li> <li>f. Salinan daftar perubahan atau</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi syarat substantif dan persyaratan administratif kepada petugas Lapas;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian CMB kepada Kanwil berdasarkan rekomendasi TPP Lapas;</li> <li>- Kepala Kanwil atas nama menteri memberikan persetujuan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi TPP Kanwil;</li> <li>- Kepala Kanwil mendelegasikan kepada Kepala Lapas untuk menerbitkan SK CMB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, paling lama ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>	Gratis	SK Cuti Menjelang Bebas (CMB) Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

		<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Cuti Menjelang Bebas.</li> </ol>					
7.	LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK PIDANA TERTENTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 9 bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana;</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</li> <li>- Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana;</li> <li>- Dibuktikan dengan melengkapi dokumen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali pemasyarakatan atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>c. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas;</li> <li>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian PB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</li> <li>e. Salinan register F dari Kepala Lapas;</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana mengajukan nama narapidana yang telah memenuhi persyaratan kepada petugas Lapas;</li> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Ditjen Dirjenpas;</li> <li>- TPP Pusat melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Untuk kasus tertentu, Dirjen menyampaikan pertimbangan pemberian PB kepada Menteri berdasarkan rekomendasi TPP Ditjen dan rekomendasi instansi terkait;</li> <li>- Dirjen atas nama Menteri menetapkan pemberian PB;</li> <li>- Untuk kasus tertentu, Menteri menetapkan pemberian PB;</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK PB;</li> <li>- Lapas melaksanakan SK pemberian PB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Kanwil, paling lama ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, paling lama ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang</li> </ul>	Gratis	SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil dan/atau Ditjenpas;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan/atau Dirjenpas;</li> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Dirjenpas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

		<p>f. Salinan daftar perubahan 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>2. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat;</li> </ol> <p>i. Bagi WNA, harus melengkapi dokumen:</p> <p>j. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li> <li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik masyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li> </ul> <p>k. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal; dan</p> <p>l. Surat keterangan tidak terdaftar dalam red notice dan jaringan kejahatan transnasional terorganisasi lainnya dari Sekretariat NCB-Interpol Indonesia.</p>		<p>TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</p>			
8.	LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT TINDAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari masa pidana, dengan ketentuan 2/3 masa pidana tersebut tidak kurang 9 (sembilan) bulan;</li> <li>- Berkelakuan baik selama menjalani masa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wali/asesor narapidana dan anak didik masyarakatan mengajukan nama narapidana dan anak didik masyarakatan yang telah memenuhi syarat substansif dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Lapas, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan</li> </ul>	Gratis	SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan Lapas, Kanwil dan/atau Ditjenpas melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan,</li> </ul>

	<p>PIDANA UMUM</p>	<p>pidana paling sedikit 9 bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 2/3 masa pidana;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah mengikuti program pembinaan dengan baik, tekun, dan bersemangat;</li> <li>- Masyarakat dapat menerima program kegiatan pembinaan narapidana;</li> <li>- Bagi Anak Negara: Pembebasan Bersyarat dapat diberikan setelah menjalani pembinaan paling sedikit 1 (satu) tahun;</li> <li>- Melampirkan kelengkapan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan;</li> <li>b. Laporan perkembangan pembinaan yang dibuat oleh wali masyarakat atau hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan yang dilakukan asesor;</li> <li>c. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Lapas;</li> <li>d. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian PB terhadap narapidana dan anak pidana yang bersangkutan;</li> <li>e. Salinan (daftar huruf F) dari Kepala Lapas;</li> <li>f. Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas;</li> <li>g. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</li> <li>h. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan:</li> <li>i. Narapidana dan anak pidana tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan</li> <li>j. Membantu dalam membimbing dan mengawasi narapidana dan anak pidana selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat.</li> </ul> </li> </ul>	<p>persyaratan administratif kepada TPP/petugas Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas mengusulkan pemberian PB kepada Kanwil;</li> <li>- Kanwil melaksanakan sidang TPP dan hasilnya disampaikan kepada Dirjenpas;</li> <li>- Dirjenpas melaksanakan sidang TPP;</li> <li>- Dirjen atas nama Menteri menetapkan pemberian PB;</li> <li>- Lapas menerima dan melakukan pengecekan SK PB;</li> <li>- Lapas melaksanakan SK pemberian PB.</li> </ul>	<p>sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk di Kanwil, ± 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke Ditjenpas atau ditolak;</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, ± 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>		<p>nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan/atau Dirjenpas;</li> <li>- Kepala Lapas, Kepala Kanwil, dan Dirjenpas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
--	--------------------	---	---	--	--	---

9.	LAYANAN PERMOHONAN CUTI MENGENJUNGI KELUARGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dalam tahun berjalan;</li> <li>- Masa pidana paling singkat 12 bulan bagi narapidana dan anak pidana;</li> <li>- Telah menjalani masa pembinaan bagi anak negara atau anak sipil paling singkat 6 bulan;</li> <li>- Tidak terlibat perkara lain yang dijelaskan dalam surat keterangan dari pihak Kejaksaan Negeri setempat;</li> <li>- Telah menjalani ½ (satu perdua) dari masa pidananya bagi narapidana dan anak pidana;</li> <li>- Telah berada dalam tahapan pembinaan 6 bulan kedua bagi anak negara dan anak sipil;</li> <li>- Ada permintaan dari salah satu pihak keluarga yang harus diketahui oleh ketua RT dan Lurah atau Desa setempat;</li> <li>- Ada jaminan keamanan dari pihak keluarga termasuk jaminan tidak akan melarikan diri yang diketahui oleh ketua RT dan Lurah atau Desa setempat;</li> <li>- Telah layak untuk diberikan izin Cuti Mengunjungi Keluarga berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh TPP atas dasar laporan Litmas dari Bapas setempat, tentang pihak keluarga yang akan menerima atau anak didik masyarakat, keadaan lingkungan masyarakat sekitarnya, dan pihak lain yang ada hubungannya dengan narapidana yang bersangkutan;</li> <li>- Dibuktikan dengan melampirkan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan (B.A.8);</li> <li>b. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian CMK;</li> <li>c. Salinan register F dari Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>d. Salinan daftar perubahan dari Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>e. Surat permintaan dari keluarga yang harus diketahui oleh:</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan surat permintaan cuti mengunjungi keluarga (CMK) dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</li> <li>- Terhadap permohonan tersebut, dilaks anakan penelitian masyarakat dan sidang TPP yang menjadi dasar bagi Kepala Lapas menerbitkan surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga;</li> <li>- Narapidana menerima surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga;</li> <li>- Kepala Lapas dalam memberikan CMK wajib memberitahukan kepada Kepala Bapas setempat untuk melakukan pengawasan;</li> <li>- Dalam hal ditempat kediaman narapidana tidak terdapat Bapas, pengawasan CMK dilakukan oleh petugas Lapas;</li> <li>- CMK dapat diberikan untuk waktu paling lama 2 hari atau 2x24 jam terhitung sejak narapidana tiba di tempat kediaman;</li> <li>- CMK dapat diberikan kepada narapidana paling singkat 3 bulan sekali.</li> </ul>	10 hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap	Gratis	SK Mengunjungi Keluarga	Cuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
----	--	--	--	---	--------	-------------------------	------	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Ketua RT,</li><li>- Lurah/Kepala Desa setempat.</li></ul> <p>f. Surat pernyataan dari narapidana dan anak pidana tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>g. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah dan/atau Kepala Desa;</p> <p>h. Laporan penelitian kemasyarakatan.</p> <p>- Bagi narapidana WNA harus melengkapi dokumen tambahan, yaitu:</p> <p>a. Surat jaminan tidak melarikan diri dan akan menaati persyaratan yang telah ditentukan dari:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kedutaan besar/konsulat negara, dan</li><li>- Keluarga, orang, atau korporasi yang bertanggung jawab atas keberadaan dan kegiatan narapidana atau anak didik pemasyarakatan selama berada di wilayah Indonesia.</li></ul> <p>b. Surat keterangan dari Dirjen Imigrasi atau pejabat imigrasi yang ditunjuk yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban memiliki izin tinggal yang diajukan oleh Dirjenpas.</p> <p>- CMK hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah setempat;</p> <p>- CMK tidak dapat diberikan kepada:</p> <p>a. Narapidana yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, dan kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yang berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya;</p> <p>b. Narapidana yang melakukan tindak pidana narkoba dan prekursor narkoba, serta psikotropika dimaksud merupakan narapidana yang masa pidananya 5 tahun atau</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>lebih;</p> <p>c. Terpidana mati;</p> <p>d. Narapidana yang dipidana hukuman seumur hidup;</p> <p>e. Narapidana atau Andikpas yang terancam jiwanya; atau</p> <p>f. Narapidana atau Andikpas yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana.</p>					
10.	LAYANAN KEGIATAN KESENIAN	Warga Binaan Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan kesenian kepada narapidana/tahanan;</li> <li>- Dalam hal tertentu Lapas/Rutan mengundang instruktur kesenian untuk memberi pelatihan dari luar Lapas/Rutan;</li> <li>- Narapidana/tahanan melaksanakan kegiatan kesenian yang diselenggarakan oleh Lapas/Rutan;</li> <li>- Lapas/Rutan dapat menyelenggarakan pentas seni mengundang pihak dari luar Lapas/Rutan atau mengikuti pentas seni di luar Lapas/Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP.</li> </ul>	1-2 jam	Tidak ada biaya	Pelatihan menari, band dan paduan suara.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
11.	LAYANAN KEGIATAN OLAHRAGA	Warga Binaan Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan olahraga kepada narapidana/tahanan;</li> <li>- Dalam hal tertentu Lapas/Rutan mengundang instruktur olahraga dari luar Lapas/Rutan;</li> <li>- Narapidana/tahanan mendatangi dan mengikuti kegiatan olahraga yang diselenggarakan oleh Lapas/Rutan;</li> <li>- Lapas/Rutan dapat menyelenggarakan kegiatan olahraga dengan mengundang pihak dari luar Lapas/Rutan atau</li> </ul>	1-2 jam	Gratis	Olahraga senam pagi, senam sore dan bola volley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> </ul>

			<p>mengikuti kegiatan olahraga di luar Lapas/Rutan dengan mempertimbangkan hasil sidang TPP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan dari masyarakat untuk melakukan olahraga bersama dengan narapidana/tahanan di dalam Lapas/Rutan.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
12.	LAYANAN IZIN LUAR BIASA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari narapidana/keluarga/kuasa hukum tentang izin luar biasa dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya keluarga yang sakit keras atau meninggal dunia;</li> <li>b. Menjadi wali nikah untuk anak kandungnya; atau</li> <li>c. Membagi warisan.</li> </ul> </li> <li>- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>- Identitas penjamin narapidana (KTP dan KK);</li> <li>- Surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menerangkan kebenaran terkait alasan izin luar biasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan izin luar biasa dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan memberikan Izin Luar Biasa berdasarkan hasil penelitian lapangan dan rekomendasi sidang TPP;</li> <li>- Narapidana memperoleh Surat Izin dari Kepala Lapas/Rutan;</li> <li>- Narapidana dikawal oleh Petugas Pemasarakatan dan Polisi</li> </ul>	Paling lama 1 hari kerja	Gratis	Surat Izin Luar Biasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
13.	Layanan Pembinaan Kemandirian (Kegiatan Kerja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilaksanakan asesment risiko dan kebutuhan;</li> <li>- WBP memiliki keterampilan/keahlian atau WBP yang belum memiliki keterampilan/keahlian yang bersedia mengikuti pelatihan</li> <li>- Telah melalui sidang TPP di Lapas;</li> <li>- Telah menjalani 1/3 dari masa pidana untuk pembinaan kemandirian di dalam Lapas dan ½ masa pidana untuk pembinaan kemandirian di luar Lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan assesment risiko dan kebutuhan bagi WBP;</li> <li>- WBP yang sudah memiliki keterampilan/keahlian dapat langsung mengikuti program kegiatan kerja, WBP yang belum memiliki keterampilan/keahlian diusulkan mengikuti pelatihan pembinaan kemandirian;</li> <li>- Pelaksanaan Sidang TPP di Lapas;</li> <li>- Penetapan Surat Persetujuan Bekerja;</li> </ul>	- Mulai dari 1/3 masa pidana hingga WBP memperoleh hak integrasi dan/atau selesai menjalani masa pidana	Gratis	Upah/Premi bagi WBP bekerja dan PNBPN yang disetorkan ke Kas Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
14.	BIMBINGAN ROHANI	Warga Binaan Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas pemasyarakatan mengundang pemuka agama secara berkala ke Lapas;</li> <li>- Pemuka agama/masyarakat mengajukan permohonan untuk bimbingan rohani terhadap WBP di Lapas secara insidental;</li> <li>- Narapidana/tahanan dikumpulkan oleh pembimbing rohani pada aula yang disediakan untuk kegiatan bimbingan rohani di Lapas/Rutan;</li> <li>- Narapidana/tahanan menerima bimbingan rohani sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.</li> </ul>	1-2 jam	Gratis	Ceramah Agama, tematik Al-Qur'an, mengaji iqro', dan kebaktian di Gereja bagi WBP nasrani.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
15.	KONSULTASI HUKUM	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara non litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan Negara (Rutan) baik secara tertulis maupun secara lisan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh pemberi bantuan hukum (advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus verifikasi dan akreditasi kepada penerima bantuan hukum (tahanan);</li> <li>- Tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rutan</li> </ul>	5 hari kerja	Gratis	Konsultasi Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;</li> <li>- Kepala UPT Rutan menelaah dan memberi arahan dalam rangka</li> </ul>

			<p>secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Rutan meneruskan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan dengan surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;</li> <li>- Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum non litigasi;</li> <li>- Apabila permohonan bantuan hukum non litigasi telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Rutan atas permohonan pemberian bantuan non litigasi oleh tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li> <li>- Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum non litigasi berupa penyuluhan hukum kepada tahanan;</li> <li>- Kepala Rutan mengumpulkan 30 (tiga puluh) orang tahanan di</li> </ul>				<p>merespon pengaduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	---

			<p>ruang penyuluhan hukum untuk diberikan penyuluhan hukum oleh pemberi bantuan hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberi Bantuan Hukum memberikan penyuluhan hukum kepada tahanan selama 2 jam;</li> <li>- Konsultasi hukum oleh Pemberian Bantuan Hukum dicatat dalam buku khusus kunjungan Bantuan Hukum;</li> <li>- Kepala Rutan melaporkan kegiatan penyuluhan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Rutan dalam waktu paling lama 3 hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li> <li>- Kepala Rutan menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada tahanan yang mengajukan permohonan bantuan hukum;</li> <li>- Kepala Rutan melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.</li> </ul>				
16.	<p>PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI/KELUARGA/KUASA HUKUM (DALAM WILAYAH DAN ANTAR WILAYAH)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan tertulis dari narapidana/keluarga/kuasa hukum yang memuat alasan pemindahan;</li> <li>- Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan berita acara pelaksanaan putusan;</li> <li>- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>- Identitas penjamin narapidana (KTP dan KK);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/keluarga/kuasa hukum mengajukan permohonan pemindahan dilengkapi dengan dokumen persyaratan FC KK, KTP, pernyataan jaminan, pernyataan biaya ditanggung pemohon;</li> <li>- Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasyarakatan (litmas asal dan litmas tujuan);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk permohonan yang diajukan di Lapas, paling lama 10 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan diteruskan ke</li> </ul>	Gratis	<p>Pemindahan Warga Binaan Pemasyarakatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/ Ditjenpas melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor</li> </ul>

		<p>Syarat (Tambahan):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FC daftar perubahan;</li> <li>- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;</li> <li>- Surat keterangan tidak memiliki perkara lain;</li> <li>- Surat keterangan dokter;</li> <li>- Salinan kartu pembinaan;</li> <li>- Daftar register F;</li> <li>- Litmas asal dan tujuan;</li> <li>- Keputusan TPP Lapas/Rutan dan Kanwil;</li> <li>- Surat pernyataan bahwa biaya pemindahan ditanggung oleh pemohon.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan pemindahan berdasarkan hasil sidang TPP kepada Kakanwil.</li> <li>- Kakanwil berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan (untuk pemindahan dalam satu provinsi), untuk pemindahan keluar provinsi Kakanwil membuat usulan pemindahan antar wilayah dan meneruskan kepada Ditjen Pemasyarakatan;</li> <li>- Ditjenpas berdasarkan sidang TPP menerbitkan surat persetujuan/penolakan sesuai rekomendasi TPP Pusat.</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan/ Kakanwil menerima surat persetujuan/penolakan permohonan pemindahan atas permintaan sendiri dari Kanwil/Ditjen Pemasyarakatan.</li> </ul>	<p>Kanwil atau ditolak;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk permohonan yang diteruskan ke Kanwil, paling lama 14 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, Kakanwil menerbitkan surat (persetujuan/ penolakan) sesuai rekomendasi TPP. Pengusulan diteruskan ke Ditjenpas (untuk pemindahan antar wilayah);</li> <li>- Untuk di Ditjenpas, paling lama 30 hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan sudah di sidang TPP, pengusulan sudah dapat diputuskan untuk disetujui atau ditolak.</li> </ul>			<p>081367258268;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan/ Kanwil/Ditjenpas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas/Rutan/ Kanwil/Ditjenpas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
17.	PAMERAN HASIL KARYA NARAPIDANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undangan mengikuti pameran;</li> <li>- Adanya hasil karya narapidana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyelenggara mengajukan proposal;</li> <li>- Pejabat yang melaksanakan fungsi kegiatan pameran menyeleksi untuk mengikuti kegiatan pameran/menolak.</li> </ul>	2-3 hari kerja	Gratis	Stand Pameran Hasil Karya WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas/Rutan/Kanwil/ Ditjenpas melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan</li> </ul>

							<p>rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan/ Kanwil/Ditjenpas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala UPT Lapas/Rutan/ Kanwil/Ditjenpas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> </ul> <p>Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</p>
18.	Layanan Remisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah menjalani masa pidana lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>- Berkelakuan baik dibuktikan dengan:</li> <li>- Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir, terhitung sebelum tanggal pemberian Remisi</li> <li>- Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh LAPAS dengan predikat baik.</li> <li>- Tidak sedang menjalani pidana kurungan pengganti denda/uang pengganti</li> <li>- Tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim pengamat masyarakat Lapas merekomendasikan usulan pemberian Remisi bagi Narapidana dan Anak Pidana kepada Kepala Lapas berdasarkan data Narapidana dan Anak Pidana yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud;</li> <li>- Dalam hal Kepala Lapas menyetujui usulan pemberian Remisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usulan pemberian Remisi disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>- Kepala Kantor Wilayah melakukan verifikasi terhadap tembusan usul pemberian Remisi paling lama 2 (dua) hari terhitung sejak tanggal usulan Remisi diterima dari Kepala Lapas/LPKA. Hasil verifikasinya disampaikan oleh Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;</li> <li>- Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi terhadap usul pemberian Remisi, paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal usulan pemberian Remisi diterima dari Kepala Lapas/LPKA;</li> <li>- Dalam hal Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyetujui usul pemberian Remisi, Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri Hukum dan HAM</li> </ul>	<p>1. Remisi umum diberikan pada hari peringatan kemerdekaan RI tiap 17 Agustus. Adapun regulasinya yaitu untuk tahun pertama bagi narapidana yang telah menjalani pidana 6-12 bulan diberikan remisi 1 bulan. Bagi yang lebih dari 12 bulan dapat 2 bulan. Untuk tahun kedua dapat 3 bulan, tahun ketiga dapat 4 bulan, tahun keempat dan kelima dapat 5 bulan, dan tahun keenam dan seterusnya dapat 6 bulan.</p> <p>2. Remisi khusus diberikan pada hari besar keagamaan yang dianut oleh napi atau anak yang bersangkutan. Besaran remisi khusus yaitu untuk tahun</p>	Gratis	SK Remisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

			<p>menetapkan keputusan pemberian Remisi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keputusan pemberian Remisi disampaikan kepada Kepala Lapas/LPKA untuk diberitahukan kepada Narapidana atau Anak dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dan dicetak di Lapas/LPKA dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri Hukum dan HAM.</li> </ul>	<p>pertama bagi narapidana yang telah menjalani pidana 6 sampai 12 bulan diberikan remisi 15 hari. Bagi yang lebih dari 12 bulan dapat 1 bulan. Untuk tahun kedua dan ketiga dapat 1 bulan. Tahun keempat dan tahun kelima dapat 1 bulan 15 hari.</p> <p>3. Remisi kemanusiaan Remisi ini diberikan atas dasar kepentingan kemanusiaan. Remisi kemanusiaan diberikan kepada napi dengan masa pidana paling lama satu tahun, berusia di atas 70 tahun, atau karena menderita sakit berkepanjangan</p> <p>4. Remisi tambahan diberikan kepada napi yang dianggap berbuat jasa pada negara, melakukan perbuatan yang bermanfaat bagi negara atau sosial, dan melakukan perbuatan yang membantu</p>			
--	--	--	---	---	--	--	--

				kegiatan pembinaan di Lapas.			
19.	Layanan Self Service	WBP dan Keluarga Inti WBP yang telah mendaftarkan sidik jarinya ke petugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga Binaan / keluarga inti WBP melakukan rekam sidik jari</li> <li>- Warga Binaan / keluarga WBP mengunjungi monitor layanan self service di ruang-ruang pelayanan yang tersedia</li> <li>- Warga Binaan / keluarga WBP melakukan print sidik jari</li> <li>- Informasi registrasi dan integrasi WBP akan muncul pada monitor layanan self service.</li> </ul>	1-5 Menit	Gratis	Informasi Registrasi dan Integrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
20.	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN	Adanya permintaan bahan bacaan dari narapidana/tahanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapas/Rutan menyediakan bahan bacaan</li> <li>- Petugas pemasyarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat di akses oleh narapidana/tahanan;</li> <li>- Narapidana/tahanan mendatangi perpustakaan atau ruangan dimana bahan bacaan disediakan;</li> <li>- Narapidana/tahanan mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pemasyarakatan;</li> <li>- Narapidana/tahanan mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas pemasyarakatan;</li> <li>- Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh narapidana/tahanan adalah 5 hari dan dapat diperpanjang.</li> </ul>	15 menit	Tidak ada biaya	Bahan bacaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

21.	LAYANAN PENYULUHAN	Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Lapas/Rutan baik secara tertulis maupun secara lisan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh pemberi bantuan hukum (advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus verifikasi dan akreditasi kepada penerima bantuan hukum (narapidana/tahanan);</li> <li>- Narapidana/tahanan mengajukan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Lapas/Rutan secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persolana yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin;</li> <li>- Kepala Lapas/Rutan meneruskan permohonan bantuan hukum non litigasi kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan dengan surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;</li> <li>- Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum non litigasi;</li> <li>- Apabila permohonan bantuan hukum non litigasi telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan</li> </ul>	5 hari kerja	Tidak ada biaya	Terselenggaranya penyuluhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Lapas;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala UPT Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan</li> </ul>
-----	--------------------	--	--	--------------	-----------------	-----------------------------	--

			<p>hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Lapas/Rutan atas permohonan pemberian bantuan non litigasi oleh tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum non litigasi berupa penyuluhan hukum kepada narapidana/tahanan;</li><li>- Kepala Lapas/Rutan mengumpulkan 30 (tiga puluh) orang narapidana/tahanan di ruang penyuluhan hukum untuk diberikan penyuluhan hukum oleh pemberi bantuan hukum;</li><li>- Pemberi Bantuan Hukum memberikan penyuluhan hukum kepada narapidana/tahanan selama 2 jam;</li><li>- Penyuluhan hukum oleh Pemberian Bantuan Hukum dicatat dalam buku khusus kunjungan Bantuan Hukum;</li><li>- Kepala Lapas/Rutan melaporkan kegiatan penyuluhan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;</li><li>- Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Lapas/Rutan dalam waktu paling lama 3 hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap;</li><li>- Kepala Lapas/Rutan menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum non litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada</li></ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>narapidana/tahanan yang mengajukan permohonan bantuan hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Lapas/Rutan melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--

## B. LAYANAN BIDANG KEAMANAN DAN KETERTIBAN

No.	Jenis Produk Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1.	LAYANAN KUNJUNGAN WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat izin mengunjungi narapidana atau tahanan dari instansi yang melakukan penahanan</li> <li>- Identitas pengunjung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengunjung mendaftarkan diri ke petugas kunjungan di UPT Pemasarakatan melalui loket kunjungan;</li> <li>- Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan;</li> <li>- Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasarakatan berdasarkan nomor urut antrian;</li> <li>- Barang bawaan dan pengunjung dicek oleh Petugas Pemasarakatan;</li> <li>- Pengunjung dipertemukan dengan narapidana/tahanan oleh Petugas Pemasarakatan di tempat yang telah disediakan.</li> </ul>	Paling lama 30 menit sejak pengunjung mendaftar sampai dengan dipertemukan dengan WBP.	Gratis	Kunjungan Warga Binaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasarakatan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasarakatan;</li> <li>- Kepala UPT Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
2.	Layanan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melampirkan Kartu identitas pelapor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyapa dan menanyakan keperluan serta identitas pemohon pelapor/Masyarakat.</li> <li>- Petugas unit Layanan pengaduan menulis aduan dan keluhan dari pemohon pelapor/Masyarakat.</li> <li>- Menganalisa aduan dan keluhan yang sudah dikelompokkan.</li> <li>- Membahas kasus yang menjadi aduan dan keluhan.</li> <li>- Memutuskan sebagai upaya tindak lanjut.</li> <li>- Menindaklanjuti Pengaduan dari Pemohon pelapor/masyarakat.</li> <li>- Hasil tindak lanjut disampaikan kepada pemohon pelapor/Masyarakat.</li> </ul>	Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 4 hari kerja	Gratis	Hasil tindak lanjut pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasarakatan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasarakatan;</li> <li>- Kepala UPT Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
3.	Layanan Video Call Gratis	Warga Binaan Pemasarakatan Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pendataan WBP yang akan melaksanakan Video Call Gratis</li> <li>- Pemanggilan WBP secara bergiliran untuk memasuki area pelaksanaan Video Call Gratis</li> <li>- WBP memasuki area Video Call Gratis</li> <li>- WBP melaksanakan Layanan Video Call Gratis</li> <li>- Pelaksanaan layanan selesai dan WBP kembali ke blok Hunian</li> </ul>	Waktu yang dibutuhkan dari pendataan sampai dengan selesai pelaksanaan layanan Video Call yaitu selama 21 Menit 15 detik	Gratis	Video Call	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasarakatan;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasarakatan;</li> <li>- Kepala UPT Pemasarakatan menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan</li> </ul>

							dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
4.	Layanan Transaksi Pembayaran dengan E-Money Brizzi	Narapidana/Tahanan memiliki kartu E-money	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/Tahanan membeli kartu E-Money</li> <li>- Narapidana/Tahanan melakukan transaksi dengan E-Money pada merchant yang ada di Lapas</li> </ul>	1-2 menit	Berbayar, berupa administrasi dan pembelian kartu E-Money yang telah di tentukan oleh bank	Pembayaran dengan Kartu E-Money	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Masyarakat;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan (ULP) dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Masyarakat;</li> <li>- Kepala UPT Masyarakat menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

### C. LAYANAN BIDANG KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA/TAHANAN

No.	Jenis Produk Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1.	Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan Di Luar Lapas/Rutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan dari yang bersangkutan</li> <li>- Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri, yang ditandatangani pihak keluarga;</li> <li>- Surat rekomendasi dari dokter Lapas;</li> <li>- Rekam medis yang bersangkutan;</li> <li>- Surat rujukan/ pengantar dari Kepala Lapas yang juga ditandatangani dokter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Lapas</li> <li>- Kalapas menyampaikan kepada Kasi Binadik</li> <li>- Kasi Binadik meneruskan ke Kasubsi Bimkemaswat;</li> <li>- Kasubsi Bimkemaswat menugaskan Dokter Lapas untuk melakukan telaahan medis dan memeriksa kelengkapan administrasi rujukan;</li> <li>- Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Dokter Lapas;</li> <li>- Subseksi Bimkemaswat melakukan sidang TPP yang diikuti ketua, sekretaris, dan anggota TPP.</li> <li>- Kalapas menyetujui hasil Sidang TPP</li> <li>- Dokter Lapas menunjuk 2 orang petugas kesehatan yang bertugas sebagai pendamping layanan rujukan</li> <li>- Dokter Lapas melakukan koordinasi dengan Seksi Kamtib untuk menyiapkan petugas pengawalan rujukan.</li> </ul>	2 (dua) hari kerja apabila seluruh persyaratan telah dilengkapi	Biaya dalam pemenuhan layanan rujukan perawatan lanjutan di luar lapas dibebankan pada DIPA Lapas	Rujukan Perawatan Lanjutan Narapidana di Luar Lapas (Terencana Dalam Kota)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
2.	Layanan Rehabilitasi Medis Narkotika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil skrining awal</li> <li>- Hasil skrining lanjutan</li> <li>- Tim Rehabilitasi Masyarakat</li> <li>- PKS dengan IKAI Sumsel mengenai bantuan tenaga Konselor Adiksi</li> <li>- PKS dengan RS.AK. Gani Palembang terkait bantuan layanan intervensi medis/ konsultasi dokter spesialis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan Lapas melakukan skrining awal peserta, dengan melakukan wawancara menggunakan Form ASSIST dan tes urin Napza</li> <li>- Dokter Lapas melakukan skrining lanjutan terhadap calon peserta dengan menganalisis riwayat medis</li> <li>- WBP peserta rehabilitasi ditempatkan sesuai dengan kelompoknya di kamar khusus, tidak bercampur dengan WBP lain</li> <li>- WBP mengikuti semua program kegiatan, baik yang dilakukan oleh Konselor Adiksi (KA) internal maupun eksternal, dan dokter spesialis dari Rumah Sakit</li> </ul>	6 bulan	Biaya dalam pemenuhan layanan rehabilitasi medis narkotika dibebankan pada DIPA Lapas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesmen awal</li> <li>- Konseling adiksi,</li> <li>- Terapi/ intervensi medis,</li> <li>- Konsultasi dengan dokter spesialis,</li> <li>- Asesmen lanjutan</li> <li>- Asesmen akhir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan</li> </ul>

							dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
3.	Layanan Rehabilitasi Sosial Narkotika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil skrining awal</li> <li>- Hasil skrining lanjutan</li> <li>- Tim Rehabilitasi Pemasarakatan</li> <li>- PKS dengan IKAI Sumsel mengenai bantuan tenaga Konselor Adiksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan Lapas melakukan skrining awal peserta, dengan melakukan wawancara menggunakan Form ASSIST dan tes urin Napza</li> <li>- WBP peserta rehabilitasi ditempatkan sesuai dengan kelompoknya di kamar khusus, tidak bercampur dengan WBP lain</li> <li>- WBP mengikuti semua program kegiatan, baik yang dilakukan oleh Konselor Adiksi (KA) internal maupun eksternal.</li> </ul>	6 bulan	Biaya dalam pemenuhan layanan rehabilitasi sosial narkotika dibebankan pada DIPA Lapas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesmen awal</li> <li>- Konseling adiksi,</li> <li>- Terapi kelompok</li> <li>- Case Conference</li> <li>- Family Support Group (FSG)</li> <li>- Asesmen lanjutan</li> <li>- Asesmen akhir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
4.	Layanan HIV & AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat persetujuan untuk tes HIV/ Inform Consent;</li> <li>- Surat rekomendasi dokter untuk pemeriksaan lanjutan HIV;</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas yang juga ditandatangani oleh Dokter Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan skrining HIV;</li> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan penyuluhan tentang HIV dan penyakit penyertanya;</li> <li>- Tes HIV (bila hasil – dilaksanakan program pengurangan dampak buruk dan pengulangan tes setelah 3 bulan, bila hasil + dilaksanakan penilaian stadium dalam persyaratan memulai pengobatan);</li> <li>- Bagi WBP yang HIV+ dilakukan skrining TB dan DM;</li> <li>- WBP HIV+ mendapatkan dukungan melalui Kelompok Dukungan Sebaya (KDS);</li> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan persiapan layanan lanjutan sebelum dan sesudah WBP bebas;</li> <li>- Kepala Lapas berjejaring dengan instansi terkait;</li> <li>- Kepala Lapas memberikan laporan kasus kejadian HIV&amp;AIDS per bulan kepada DitjenPas melalui Dir. Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Kesehatan.</li> </ul>	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan	Biaya dalam pemenuhan layanan HIV & AIDS, reimburse dari Ditjenpas	Layanan Skrining & Diagnostik HIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi</li> </ul>

							kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
5.	Layanan Inisiasi Terapi ARV Bagi WBP Penderita HIV/ AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat hasil tes HIV +;</li> <li>- Surat rekomendasi dari dokter tentang tindak lanjut terapi ARV kepada WBP;</li> <li>- Inform consent kesediaan untuk mendapatkan terapi ARV;</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan memberikan informasi tentang terapi ARV;</li> <li>- Pemeriksaan fungsi hati (SGOT/SGPT) WBP;</li> <li>- Dokter memberikan rekomendasi terapi ARV;</li> <li>- Kepala Lapas memberikan surat pengantar untuk mengakses ARV dari instansi terkait;</li> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan pemberian dan pengawasan terapi ARV;</li> <li>- Pengelola program melaksanakan konseling</li> <li>- Dokter mengevaluasi hasil terapi dan mengawasi adanya efek samping yang timbul;</li> <li>- Petugas kesehatan melakukan pencatatan dan pelaporan;</li> <li>- Kepala Lapas memberikan laporan pemberian ARV per bulan kepada Ditjenpas melalui Ditbinkeswat Napi dan Tahanan.</li> </ul>	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan.	Biaya dalam pemenuhan layanan HIV & AIDS, reimburse dari Ditjenpas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan terapi ARV</li> <li>- Layanan konseling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
6.	Layanan TB dan TB Kebal Obat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir skrining dan pemeriksaan TB;</li> <li>- Surat rekomendasi dokter untuk pemeriksaan lanjutan TB;</li> <li>- Surat persetujuan untuk terapi TB/ Inform Consent;</li> <li>- Surat rekomendasi dokter untuk pemeriksaan TB Kebal Obat;</li> <li>- Surat persetujuan untuk terapi TB Kebal Obat/ Inform Consent;</li> <li>- Surat pengantar dari Kepala Lapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan melaksanakan skrining TB pada WBP baru dan lama;</li> <li>- Suspek TB ditempatkan pada ruangan isolasi TB;</li> <li>- Petugas kesehatan melakukan pengambilan dan pengiriman sampel dahak pada suspek TB;</li> <li>- Melaksanakan triase TB /PPI TB;</li> <li>- TB + ditempatkan pada ruangan isolasi TB;</li> <li>- Bagi WBP yang +TB dilakukan skrining HIV dan DM;</li> <li>- Melaksanakan dan mengawasi pemberian terapi TB (DOTS);</li> <li>- Dokter merekomendasikan pemeriksaan untuk menegakkan diagnosis TB Kebal Obat (jika perlu);</li> <li>- Kepala Lapas memberikan surat pengantar bagi penatalaksanaan TB dan TB Kebal Obat;</li> <li>- Kepala Lapas melaporkan kasus kejadian TB per tiga bulan kepada Ditjenpas melalui Dir. Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan;</li> <li>- Kepala UPT melaporkan suspek dan +TB Kebal</li> </ul>	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan	Biaya dalam pemenuhan layanan TB dan TB Kebal Obat dibebankan pada DIPA Lapas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Skrining dan Diagnostik TB</li> <li>- Layanan Terapi OAT</li> <li>- Layanan gizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang</li> </ul>

			Obat kepada Kepala Kanwil setempat dengan menembuskan kepada Kepala Dinas Kesehatan setempat dan Dirjenpas cq. Dir. Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan;				menyampaikan pengaduan.
7.	Layanan Perawatan Bayi Sampai Usia 2 Tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bayi yang lahir di dalam Lapas atau dibawa oleh WBP sampai dengan usia 2 tahun;</li> <li>- Surat pernyataan WBP, yang diketahui oleh pihak keluarga (jika ada);</li> <li>- Surat keterangan dokter luar mengenai kondisi kesehatan bayi</li> <li>- Surat keterangan hasil pemeriksaan Dokter Lapas mengenai kondisi kesehatan bayi</li> <li>- Persetujuan Kepala Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bayi yang lahir di dalam Lapas atau dibawa oleh WBP ke dalam Lapas berdasarkan pernyataan WBP yang diketahui pihak keluarga, hasil pemeriksaan Dokter dan persetujuan Kepala Lapas;</li> <li>- Bayi ditempatkan di dalam kamar khusus bersama dengan ibunya (Muzdalifah 7)</li> <li>- Bayi diberikan layanan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Makanan tambahan</li> <li>b. Pemantauan status gizi</li> <li>c. Perawatan kesehatan</li> <li>d. Layanan rujukan untuk Imunisasi ke Puskesmas</li> </ul> </li> <li>- Petugas registrasi mencatat dalam Buku Register Bayi;</li> <li>- Kepala Lapas melaporkan kepada Kantor Wilayah;</li> </ul>	Sampai dengan usia 2 tahun	Biaya dalam pemenuhan layanan perawatan bayi sampai dengan usia 2 tahun dibebankan pada DIPA Lapas/Rutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Pemberian Makanan Tambahan</li> <li>- Layanan pemeriksaan status gizi</li> <li>- Layanan perawatan kesehatan.</li> <li>- Layanan rujukan untuk imunisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
8.	Layanan Kesehatan Reproduksi Perempuan Datang Bulan, Hamil, Nifas dan Menyusui	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keterangan dokter mengenai kondisi kesehatan ibu hamil, nifas dan menyusui</li> <li>- Persetujuan Kepala Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP di dalam Lapas yang sedang datang bulan, hamil, bersalin, nifas dan menyusui ditempatkan di kamar khusus (Muzdalifah 7)</li> <li>- Mendapat pelayanan perawatan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembalut,</li> <li>b. Makanan tambahan</li> <li>c. Pemantauan status gizi</li> <li>d. Perawatan kesehatan</li> <li>e. Penyuluhan kesehatan reproduksi</li> <li>f. Senam Hamil (Senamil)</li> <li>g. Layanan rujukan untuk Imunisasi ke Puskesmas</li> <li>h. Layanan rujukan untuk konsultasi dengan dokter spesialis OBGINi RS (khusus untuk WBP hamil)</li> </ul> </li> </ul>	Lama pelayanan diberikan sesuai dengan kondisinya	Biaya dalam pemenuhan layanan perawatan wanita datang bulan, hamil, bersalin, dan menyusui dibebankan pada DIPA Lapas/Rutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Pemberian Makanan Tambahan</li> <li>- Layanan pemeriksaan status gizi</li> <li>- Layanan penyuluhan kesehatan reproduksi</li> <li>- Bimbingan Senam Hamil</li> <li>- Layanan perawatan kesehatan</li> <li>- Layanan rujukan ke Puskesmas dan RS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan</li> </ul>

							dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
9.	Layanan Perawatan Manusia Usia Lanjut (Manula)	Narapidana/tahanan usia 60 tahun ke atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pendataan narapidana tahanan manula di dalam Lapas</li> <li>- Narapidana/ tahanan manula memperoleh pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penempatan kamar khusus (Muzdalifah 8)</li> <li>b. Makanan tambahan</li> <li>c. Pemantauan status gizi</li> <li>d. Perawatan Kesehatan (Posbindu lansia)</li> </ul> </li> </ul>	Lama pelayanan diberikan sesuai dengan kondisinya	Biaya dalam pemenuhan layanan perawatan manusia usia lanjut (manula) dibebankan pada DIPA Lapas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Pemberian Makanan Tambahan</li> <li>- Layanan pemeriksaan status gizi</li> <li>- Layanan perawatan kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
10.	Layanan Konsultasi Medis dan Pengobatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga binaan sakit</li> <li>- Buku Berobat per Kamar</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> <li>- Alat kesehatan diagnostik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga binaan sakit, datang ke Klinik Lapas, mendaftar dengan menyerahkan buku berobat</li> <li>- Petugas kesehatan memanggil warga binaan masuk ke ruang konsultasi</li> <li>- Dokter melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik, menegakkan diagnosa, konseling medis dan menuliskan resep di kartu rekam medis</li> <li>- Petugas kesehatan memberikan obat dan mengawasi warga binaan minum obat</li> </ul>	Lama pelayanan diberikan sesuai dengan kondisinya	Biaya dalam pemenuhan layanan konsultasi medis dan pengobatan dibebankan pada DIPA Lapas	Layanan kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi</li> </ul>

							kepada publik yang menyampaikan pengaduan.
11.	Layanan Pemberian Rekomendasi Medis dari Dokter Lapas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya indikasi medis yang memerlukan surat rekomendasi medis, misal untuk kasus penyakit menular atau kasus medis darurat</li> <li>- Surat permohonan dari warga binaan atau pihak penahan</li> <li>- Rekam medis yang bersangkutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan permintaan rekomendasi medis dapat dilakukan karena adanya indikasi medis atau permohonan dari warga binaan atau pihak penahan;</li> <li>- Dokter melakukan telaahan medis</li> <li>- Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Kepala Lapas</li> </ul>	2 (dua) hari kerja dengan syarat seluruh persyaratan telah dilengkapi	Gratis	Layanan pemberian rekomendasi medis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
12.	Layanan JELITA (Jemput dan Layani WBP Penderita/ Sakit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga binaan sakit</li> <li>- Buku Catatan Berobat</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas kesehatan mendatangi kamar hunian di malam hari</li> <li>- Warga binaan sakit menyampaikan keluhan medis</li> <li>- Petugas kesehatan mencatat identitas dan kondisi kesehatan warga binaan sakit di buku catatan berobat</li> <li>- Petugas kesehatan memberikan dan mengawasi warga binaan minum obat</li> <li>- Petugas kesehatan juga melakukan pemeriksaan kebersihan kamar hunian</li> <li>- Petugas kesehatan memindahkan catatan pengobatan ke kartu rekam medis masing-masing warga binaan</li> </ul>	Mengikuti prosedur yang berlaku sesuai dengan tahapan penatalaksanaan	Gratis	Layanan pengobatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang</li> </ul>

							menyampaikan pengaduan.
13.	Layanan Pemberian Makan	Warga Binaan Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun rencana kebutuhan bahan makanan berdasarkan indeks kebutuhan bahan makanan,</li> <li>- Menetapkan pagu anggaran,</li> <li>- Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan bahan makanan narapidana dan tahanan,</li> <li>- Pembentukan panitia bahan makanan dan panitia penerimaan bahan makanan (SK Kepala Lapas),</li> <li>- Penyusunan dokumen pengadaan,</li> <li>- Pelaksanaan proses lelang bahan makanan,</li> <li>- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengeluarkan SPPBJ,</li> <li>- Penandatanganan kontrak.</li> </ul> </li> <li>2. Penyediaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- PPK mengajukan surat permintaan barang kepada penyedia berdasarkan kebutuhan menu dan jumlah isi Lapas,</li> <li>- Penyedia bahan makanan (rekanan) mengirimkan bahan makanan,</li> <li>- Panitia penerima meneliti dan memeriksa jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan,</li> <li>- Pencatatan dan Pelaporan.</li> </ul> </li> <li>3. Pengolahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas dapur menerima bahan makanan dari panitia penerima dalam keadaan cukup dan baik,</li> <li>- Bahan makanan dipilah berdasarkan kebutuhan menu pagi, siang, dan sore,</li> <li>- Proses penyiapan bahan makanan, mensortir bahan, memotong bahan sesuai kebutuhan, mencuci bahan, meniris, dll,</li> <li>- Penyiapan bumbu masakan,</li> <li>- Proses memasak sesuai kebutuhan menu yang akan disajikan pada hari itu,</li> <li>- Menguji cita rasa,</li> <li>- Makanan siap.</li> </ul> </li> <li>4. Pendistribusian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas dapur menyiapkan daftar jumlah narapidana dan tahanan setiap blok, mempersiapkan makanan sesuai jumlah narapidana/tahanan dan jadwal menu pagi/siang/sore,</li> </ul> </li> </ol>	Sehari tiga kali pemberian makan dengan jadwal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 07.00-08.00</li> <li>- 10.00-11.00</li> <li>- 15.00-16.00</li> </ul>	Gratis	Makanan dan air minum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas dapur menyampaikan contoh menu ke tim pengawas makanan/minuman dan Kepala Lapas/Rutan,</li> <li>- Setelah contoh menu disetujui oleh tim pengawas makanan/minuman petugas dapur dengan dibantu tamping/curve dapur mendistribusikan makanan ke seluruh penghuni dengan cara 1 orang menerima 1 jatah menu,</li> <li>- Pendistribusian selesai, petugas dapur membuat berita acara penerimaan makanan yang diwakili oleh tamping blok dengan disaksikan petugas,</li> <li>- Evaluasi.</li> </ul>				
14.	Layanan Pemberian Air Bersih	Warga Binaan Lapas Peremuan Kelas IIA Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP di dalam Lapas/Rutan dipenuhi kebutuhan akan air bersih baik untuk kebutuhan mandi, cuci, dan kakus;</li> <li>- Kebutuhan air bersih dalam pemenuhan kebutuhan untuk mandi, cuci, dan kakus minimal 60 liter/orang/hari;</li> <li>- Mandi dilakukan minimal 2x per hari;</li> <li>- Cuci 1x per hari;</li> <li>- Prosedur pemberian menyesuaikan dengan keadaan pada masing-masing Lapas/Rutan.</li> </ul>	24 jam	Gratis	Air bersih	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
15.	Layanan Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur	Warga Binaan Lapas Peremuan Kelas IIA Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan harus diberikan pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur, dan cuci;</li> <li>- WBP baru masuk Lapas/Rutan menerima pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur, dan cuci;</li> <li>- Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima;</li> <li>- Pemberian pakaian, perlengkapan makan, mandi, tidur, dan cuci diulang setelah yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi WBP baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam Lapas/Rutan;</li> <li>- Pemberian ulang pakaian,</li> </ul>	Gratis	Pemberian Sabun, Sampo, Pasta Gigi, Sabun Cuci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan</li> </ul>

			<p>bersangkutan berada di dalam Lapas/Rutan selama 3 bulan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian sabun, sampo, pasta gigi, dan sabun cuci diberikan setiap bulan.</li> </ul>	<p>perlengkapan makan, mandi, tidur, dan cuci diberikan pada tanggal yang bersangkutan terhitung telah 3 bulan berada di dalam Lapas/Rutan;</p>			<p>dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
--	--	--	--	---	--	--	---

#### D. LAYANAN BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI

No.	Jenis Produk Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1.	Layanan Informasi Kepada Media Masa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi dari publik;</li> <li>- Informasi siap untuk di publikasikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UPT menyampaikan informasi secara tertulis atau media online melalui FB, IG, WA, dan web Lapas;</li> <li>- Dalam hal permintaan yang disampaikan secara lisan, petugas meja informasi membantu menuliskannya ke dalam form permohonan informasi publik dan meregister permohonan tersebut;</li> <li>- Publik menerima tanda terima permohonan informasi publik;</li> <li>- 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;</li> <li>- Jenis informasi publik yang tersedia secara berkala dan bersifat serta merta langsung disediakan di papan pengumuman atau di meja informasi.</li> </ul>	Informasi dapat diterima paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diregister dan dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik.	Membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi masyarakatan apabila dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siaran Pers</li> <li>- Infografis</li> <li>- Videografis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dimana informasi dimohonkan;</li> <li>- PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada atasan PPID;</li> <li>- Atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi;</li> </ul> PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh atasan PPID.
2.	Layanan Informasi Kepada Publik Melalui Media Sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya permintaan informasi dari publik;</li> <li>- Informasi siap untuk di publikasikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buat konten yang jelas, akurat dan informatif serta sesuai dengan kebijakan dan tujuan Pemasyarakatan</li> <li>- Gunakan Bahasa yang mudah dipahami oleh public umum, dan hindari istilah yang sulit dipahami</li> <li>- Pastikan semua informasi yang akan disampaikan telah di verifikasi dan disetujui atasan yang berwenang</li> <li>- Tetapkan jadwal posting yang konsisten untuk menginformasikan kepada publik tentang kegiatan.</li> <li>- Pantau komentar, pesan atau tanggapan public terhadap konten yang diposting.</li> <li>- Tanggapi dengan cepat dan sopan terhadap pertanyaan, masukan dan keluhan yang diterima.</li> <li>- Pantau kinerja konten yang diposting, termasuk jumlah tayangan, like dan komentar.</li> <li>- Evaluasi respon publik terhadap konten untuk mengidentifikasi tren dan pola perilaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk jenis konten tentang kegiatan Maksimal 2 hari kerja setelah kegiatan berlangsung.</li> <li>- Untuk konten jenis pengumuman maksimal h-1</li> </ul>	Biaya langganan Canva premium	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siaran Pers</li> <li>- Infografis</li> <li>- Videografis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dimana informasi dimohonkan;</li> <li>- PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada atasan PPID;</li> <li>- Atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi;</li> </ul> PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh atasan PPID.

			<p>yang dapat membantu meningkatkan strategi komunikasi di masa mendatang.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lakukan analisis terhadap kinerja konten dan interaksi dengan publik secara berkala.</li> <li>- Identifikasi area yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan, dan ambil langkah-langkah perbaikan yang sesuai.</li> <li>- Evaluasi pencapaian terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta gunakan hasil evaluasi untuk mengembangkan strategi komunikasi yang lebih efektif.</li> <li>- Koordinasikan dengan atasan yang bertanggung jawab atas komunikasi dan informasi.</li> </ul>				
3.	LAYANAN IZIN PENELITIAN	- Permohonan izin penelitian secara tertulis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan permohonan izin penelitian kepada Dirjen Pemasarakatan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;</li> <li>- Publik yang mengajukan permohonan mendapatkan izin penelitian dari pejabat terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan/Kantor Wilayah Hukum dan HAM</li> </ul>	3 hari kerja	gratis	Surat Izin Penelitian dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
4.	Layanan Wartelsuspas	Warga Binaan Memiliki akun pribadi berupa ID dan PIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapidana/Tahanan meminta akun pribadi berupa ID dan PIN pada saat keluar kamar mapenaling</li> <li>- Narapidana/Tahanan membeli voucher telepon</li> <li>- Narapidana/Tahanan menelpon sesuai dengan jadwal kamar hunian yang telah ditentukan</li> </ul>	Selama berada di Lapas	Berbayar, sesuai dengan besaran voucher telepon yang dibutuhkan	Voucher Telepon	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
5.	Layanan Sipanjung (Setia Sapa Pengunjung)	- Identitas pengunjung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengunjung mengambil nomor antrian sipanjung;</li> <li>- Pengunjung mendaftarkan diri ke petugas sipanjung ruang pelayanan;</li> <li>- Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas Pemasarakatan berdasarkan nomor urut antrian;</li> <li>- Pengunjung melaksanakan layanan disipanjung di tempat yang telah disediakan.</li> </ul>	Paling lama 5 menit sejak pengunjung mulai melaksanakan layanan sipanjung.	Tidak ada biaya	Video Call pengunjung dan WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas;</li> <li>- Kepala Lapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;</li> <li>- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.</li> </ul>
6.	Layanan Penitipan Uang	Keluarga Narapidana/Tahanan membawa identitas diri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keluarga Narapidana/Tahanan memberikan data diri kepada petugas penitipan uang</li> <li>- Keluarga Narapidana/Tahanan memberikan uang yang ingin dititipkan kepada petugas penitipan uang</li> <li>- Petugas penitipan uang mencatat data diri keluarga Narapidana/Tahanan dan besaran uang yang di titipkan</li> <li>- Petugas penitipan uang melakukan top</li> </ul>	± 1 hari kerja	Gratis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resi tanda penitipan uang</li> <li>- Saldo E-Money</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publik menyampaikan pengaduan melalui pos layanan terpadu yang ada di Lapas, kotak pengaduan, nomor telepon, atau secara online pada aplikasi LAPOR yang telah disediakan, media social Instagram, facebook, twitter @lpp_palembang, serta whatsapp di nomor 081367258268;</li> <li>- Pengaduan dikelola oleh Petugas</li> </ul>

			up kartu E-money Narapidana/Tahanan - Petugas penitipan uang mengembalikan kartu - E-money kepada Narapidana/Tahanan				Layanan Pengaduan diteruskan dengan penanggung jawab dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas; - Kepala 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.
--	--	--	---	--	--	--	--

Kalapas,



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
**Ike Rahmawati**  
 NIP.19741004 199902 2 001

**STANDAR PELAYANAN UTAMA  
LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA PALEMBANG  
KOMPONEN PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

**A. LAYANAN BIDANG PEMBINAAN NARAPIDANA DAN PELAYANAN TAHANAN**

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA KHUSUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara asimilasi tindak pidana khusus</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Asimilasi Tindak Pidana Khusus dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK Asimilasi Tindak Pidana Khusus dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
2.	LAYANAN ASIMILASI TINDAK PIDANA UMUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara asimilasi tindak pidana</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Asimilasi Tindak Pidana Umum dibuktikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		<p>dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<p>umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Binadik dan Kasubsi Bimaswat		<p>Perundang-Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<p>dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Asimilasi Tindak Pidana Umum dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	
3.	Layanan Cuti Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara cuti bersyarat tindak pidana tertentu</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Cuti bersyarat tindak pidana tertentu dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK cuti bersyarat tindak pidana tertentu dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

4.	Layanan Cuti Bersyarat Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara cuti bersyarat tindak pidana umum</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Cuti bersyarat tindak pidana umum dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK cuti bersyarat umum dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
5	Layanan Cuti Menjelang Bebas (CMB) Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara Cuti Menjelang Bebas (CMB) tindak pidana tertentu</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas (CMB) Tindak Pidana Tertentu dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK cuti menjelang bebas tindak pidana tertentu dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.							
6.	Layanan Cuti Menjelang Bebas (CMB) Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara Cuti Menjelang Bebas (CMB) tindak pidana umum</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Cuti Menjelang Bebas (CMB) Tindak Pidana Umum dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK cuti menjelang bebas tindak pidana umum dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
7.	Layanan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pembebasan bersyarat tindak pidana tertentu</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Tertentu dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.							
8.	Layanan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pembebasan bersyarat tindak pidana umum</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK Pembebasan Bersyarat Tindak Pidana Umum dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
19.	LAYANAN PERMOHONAN CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pembebasan bersyarat tindak pidana umum</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	14 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Cuti Mengunjungi Keluarga (CMK) dibuktikan dengan tanda tangan digital oleh Dirjen Pemasarakatan.</li> <li>- SK CMK dijamin kerahasiaannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		<p>tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permenkumham No.21 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Remisi, Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat.</li> </ul>		minimal SMA.			- Layanan tidak dipungut biaya.		
10.	Layanan Kegiatan Kesenian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sound System</li> <li>- Ruang / tempat latihan</li> <li>- Perangkat peralatan dan aksesoris kegiatan kesenian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pemberian layanan kegiatan kesenian</li> <li>- Jenjang pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas Surat Keputusan Kepala Lapas untuk melaksanakan kegiatan di luar Lapas dibuktikan dengan ttd digital Kepala Lapas.</li> <li>- Adanya surat perintah pengawalan dari Kepala Lapas.</li> </ul>	- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.
11.	Layanan Kegiatan Olahraga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat / lapangan Melaksanakan kegiatan olahraga</li> <li>- Peralatan pelaksanaan kegiatan olahraga seperti bola volley, meja tenis, dll.</li> <li>- Sound System</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pemberian layanan kegiatan olahraga</li> <li>- Jenjang pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pengawasan dari bagian bimaswat dan petugas pengamanan / kamtib.</li> </ul>	- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.

		WBP.							
12.	Layanan Izin Luar Biasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara layanan izin luar biasa</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas dan Tim Pengamat Pemasarakatan.	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparant dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitas surat pemberian izin luar biasa dibuktikan dengan tandatangan dan cap basah oleh Kalapas.</li> <li>- Adanya surat perintah pengawalan yang dikeluarkan oleh Kalapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
13.	Layanan Pembinaan Kemandirian (Kegiatan Kerja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.02-PK.04.10 Tahun 1990 tentang Pola Pembinaan Narapidana/Tahanan Menteri Kehakiman Republik Indonesia;</li> <li>- Keputusan Menteri Hukum dan HAM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> <li>- Sarana Kerja Kegiatan Pembinaan Kemandirian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pelaksanaan pembinaan bagi Narapidana</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Giatja, Kasubsidi Bimker & Lolahasker, dan Kasubsidi Sarana Kerja	6 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparant dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan Layanan sesuai dengan Rencana Kegiatan dan DIPA ataupun kesepakatan dengan pihak ketiga;</li> <li>- Penetapan Sertifikasi Pelatihan dijamin Legalitasnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		Nomor M.HH-01.PK.01.08.02 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Narapidana Bekerja di Lembaga Pemasyarakatan.							
14.	BIMBINGAN ROHANI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat Beribadah</li> <li>- Kitab Suci</li> <li>- Perangkat Pengeras Suara</li> <li>- ATK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pelaksanaan bimbingan rohani WBP</li> <li>- Mampu mengoperasikan an computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif</li> <li>- Layanan diberikan oleh tenaga ahli di bidang keagamaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
17.	KONSULTASI HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara RI tahun 1981 No:76, tambahan Lembaran Negara RI No:3209);</li> <li>- UU No.48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara RI tahun 2009 No:157, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</li> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara RI tahun 1995 No:77, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</li> <li>- UU No.39 tahun 1999 tentang Hak Asasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas permohonan untuk bantuan hukum</li> <li>- Buku laporan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami proses pengajuan konsultasi hukum</li> <li>- Mampu mengoperasikan an computer</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Registrasi	1 orang	Setiap tahanan/narapidana mendapatkan bantuan hukum meliputi masalah hukum keperdataan, masalah hukum pidana, & masalah hukum tata usaha negara baik secara litigasi maupun nonlitigasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsultasi hukum diberikan di ruangan khusus</li> <li>- Petugas pemasyarakatan menjaga kerahasiaan materi konsultasi hukum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		<p>Manusia (Lembaran Negara RI tahun 1999 No:157, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.16 tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara RI tahun 2011 No:104, tambahan Lembaran Negara RI No:5248);</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- PP No.58 tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan;</li> <li>- PP RI No.42 tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum.</li> </ul>							
18.	<p>PEMINDAHAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI/KELUARGA/KUASA HUKUM (DALAM WILAYAH DAN ANTAR WILAYAH)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara RI tahun 1995 No:77, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</li> <li>- UU No.39 tahun 1999</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas permohonan</li> <li>- Berkas jawaban</li> <li>- ATK</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami proses pemindahan narapidana</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik, Ka.KPLP, Kasi Adm Kamtib,</p>	<p>3 orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Persetujuan Kepala Kantor Wilayah</li> <li>- Legalitas surat pemindahan dibuktikan dengan ditandatangani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap pelaksanaan.</li> </ul>

		<p>tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara RI tahun 1999 No:157, tambahan Lembaran Negara RI No:5076);</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akomodasi</li> </ul>		<p>Kasubsi Registrasi, Kasubsi Bimaswat, Kasubsi Keamanan dan Kasubsi Portatib</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<p>oleh Kalapas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen serah terima narapidana/tahanan ditandatangani kedua pihak yang menyerahkan dan yang menerima</li> </ul>	
19.	<p>Layanan Pelatihan Pembinaan Kemandirian</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP;</li> <li>- Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.02-PK.04.10 Tahun 1990 tentang Pola Pembinaan Narapidana/Tahanan Menteri Kehakiman Republik Indonesia;</li> <li>- Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PK.01.08.02 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Narapidana Bekerja di Lembaga Pemasyarakatan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> <li>- Sarana Kerja Kegiatan Pembinaan Kemandirian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara pelaksanaan pembinaan bagi Narapidana</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Giatja, Kasubsi Bimker &amp; Lolahasker, dan Kasubsi Sarana Kerja</p>	<p>6 orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan Sidang TPP di Lapas dilaksanakan sesuai prosedur;</li> <li>- Penetapan Surat Persetujuan Bekerja dijamin Legalitasnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
20.	<p>Layanan Remisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Computer</li> <li>- ATK</li> <li>- Alat komunikasi</li> <li>- Aplikasi SDP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara cuti bersyarat tindak pidana tertentu</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan</p>	<p>3 orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		<p>tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat</p> <p>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scanner</li> <li>- Printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Kasubsi Registrasi		<p>Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>		
21.	Layanan Self Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 2022 tentang Pemasaryakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat self service</li> <li>- Koneksi internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara penyediaan layanan self service</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik, Kasubsi Registrasi dan Kasubsi Bimaswat	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> <li>- Layanan tidak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif</li> <li>- Data yang ditampilkan sesuai dengan SDP Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>

		<p>Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat</li> </ul>					dipungut biaya.		
22.	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.22 tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- UU No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No.99 tahun 2012 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat perpustakaan</li> <li>- Bahan Bacaan</li> <li>- ATK</li> <li>- Buku Daftar Peminjaman</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan tata cara penyediaan bahan bacaan</li> <li>- Mampu mengoperasikan an computer</li> <li>- Jenjang Pendidikan minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimaswat	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparant dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif</li> <li>- Bahan bacaan yang disediakan sesuai dengan ketentuan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan.</li> </ul>
23.	LAYANAN PENYULUHAN	-	- Berkas	- Mampu	Pengawasan	3 orang	- Layanan	- Layanan	- Dilakukan

			<p>permohonan untuk bantuan hukum</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Buku laporan</li><li>- ATK</li><li>- Meja</li><li>- Kursi</li><li>- Ruang Penyuluhan</li><li>- Banner</li></ul>	<p>mengoperasikan computer</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami tata cara layanan penyuluhan</li></ul>	<p>berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Register</p>		<p>dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li><li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li></ul>	<p>diberikan secara adil tanpa diskriminatif</p>	<p>evaluasi internal setiap pelaksanaan kegiatan.</p>
--	--	--	---	--	---	--	---	--	---

**B. LAYANAN BIDANG KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	Layanan Kunjungan WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang- Undang No 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM no. 33 Tahun 2015 Tentang pengamanan pada lapas dan rutan</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 75 Tahun 1999 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP</li> <li>- Keputusan Drijen Pemasyarakatan Nomor PAS-14.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan PAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu pendaftaran</li> <li>- Ruang Kunjungan</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Aplikasi SDP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai yang dapat memberikan pelayanan dengan baik</li> <li>- Memahami tata cara pelaksanaan layanan kunjungan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Ka.KPLP, Kasi Binadik dan Kasubsi Registrasi	8 orang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang duta layanan</li> <li>- 1 orang petugas pendaftaran</li> <li>- 2 orang petugas pemeriksa badan</li> <li>- 2 orang petugas pemeriksa barang</li> <li>- 2 orang petugas mengawasi layanan kunjungan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</li> </ul>
2.	Layanan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang No. 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan</li> <li>- PP No. 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Pembinaan WBP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Pengaduan</li> <li>- Handphone pengaduan</li> <li>- buku pengaduan</li> <li>- Komputer</li> <li>- Foto</li> <li>- Buku</li> <li>- kamera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai yang telah di tunjuk sebagai penerima pengaduan</li> <li>- Pegawai yang telah ditunjuk sebagai petugas investigasi</li> <li>- Pegawai yang dapat memberikan pelayanan dengan baik</li> <li>- Pegawai yang mengerti SDP</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Adm Kamtib, Kasubsi Portatib, dan Kasubsi Keamanan	13 orang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang pembina</li> <li>- 1 orang ketua tim</li> <li>- 1 orang sekretaris</li> <li>- 10 orang petugas investigasi dan penerima pengaduan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pengaduan diberikan tanpa dipungut biaya</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya</li> <li>- Keputusan Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas Ila Palembang Nomor : W.6.PAS.PAS.3-OT.01.03- 0108 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Unit Layanan Pengaduan yang Ada Di Lapas Perempuan Kelas Ila Palembang</li> <li>- SOP Layanan Pengaduan Masyarakat Lapas Perempuan Kelas Ila Palembang Dengan Nomor: W6.PAS.PAS.3.OT.01.03-2069</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</li> </ul>
3.	Layanan Video	- Undang- Undang No 22	- Handphone /	- Pegawai	Pengawasan	5 Orang	- Layanan Video	- SOP Layanan Video	- Dilakukan

	Call Gratis	<p>Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan HAM no. 33 Tahun 2015 Tentang pengamanan pada lapas dan rutan</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 75 Tahun 1999 Tentang Kerjasama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan WBP</li> <li>- Keputusan Drijen Pemasyarakatan Nomor PAS-14.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan PAS</li> </ul>	<p>Tablet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengeras Suara</li> <li>- WBP</li> <li>- Alat Tulis</li> <li>- Jaringan Internet</li> </ul>	<p>mampu mengoperasikan Handphone</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai yang mampu menggunakan layanan video call</li> <li>- Pegawai yang dapat memberikan pelayanan dengan baik</li> </ul>	berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Adm Kamtib, Kasubsi Portatib, dan Kasubsi Keamanan		<p>Call diberikan tanpa dipungut biaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan diberikan secara responsif</li> </ul>	Call Lapas Perempuan Kelas IIA Palembang dengan Nomor: W6.PAS.PAS.3.OT.01.03-2075	evaluasi internal setiap bulan
4.	Layanan Transaksi Pembayaran dengan E-Money Brizzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu E-money</li> <li>- Mesin EDC</li> <li>- Internet</li> <li>- Buku Rekening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenjang pendidikan minimal SMA/Sederajat</li> <li>- Dapat mengoperasikan komputer</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik, Kasubsi registrasi.	5 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Pelayanan diberikan secara responsive</li> <li>- Setiap narapidana/tahanan bertransaksi dengan e-money dan tidak adanya peredaran uang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transaksi yang dilakukan aman karena pihak lapas bekerjasama dengan pihak bank</li> <li>- Tidak adanya uang tunai di dalam lapas</li> </ul>	- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

**C. LAYANAN BIDANG KESEHATAN DAN PERAWATAN NARAPIDANA/TAHANAN**

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	Layanan Rujukan Perawatan Lanjutan Narapidana Di Luar Lapas (Terencana Dalam Kota)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-35.OT.02.02 tahun 2018 tentang Standar Perawatan Kesehatan Rujukan bagi Narapidana, Tahanan dan Anak di UPT Pemasarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Ambulance</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> <li>- Buku Sidang TPP</li> <li>- Form Rujukan</li> <li>- Form Jawaban Konsultasi</li> <li>- Form Permintaan Pengawalan</li> <li>- Form Informed Consent</li> <li>- Form Pernyataan Jaminan dan Persetujuan Biaya dari Keluarga</li> <li>- Buku Register G</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat, Perawat Gigi, Bidan</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	8 orang, terdiri dari : 1 Dokter 1 Perawat Gigi 3 Perawat 3 Bidan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK TPP ditanda tangani oleh semua anggota sidang TPP dan Kepala Lapas</li> <li>- Surat Pengantar Rujukan ditanda tangani oleh Dokter Lapas, diketahui oleh Kepala Lapas</li> <li>- Dilakukan Informed Consent dengan pasien</li> <li>- Surat pernyataan jaminan bahwa WBP tidak melarikan diri dan sanggup pembiayaan dari keluarga WBP</li> <li>- WBP dirujuk, didampingi 2 orang tenaga kesehatan dan 1 orang petugas keamanan</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
2	Layanan Rehabilitasi Medis Narkotika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 35 tahun 2009 tentang Narkotika</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.12 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan WBP</li> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-168.OT.02.02 tahun 2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Konseling</li> <li>- Klinik berizin</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat Tes Urin Napza</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Form ASSIST</li> <li>- Form Tes Urin Napza</li> <li>- Form ASI</li> <li>- Form WHOQoL</li> <li>- Form Rencana Terapi</li> <li>- Form Konseling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim Rehabilitasi Medis Narkotika terdiri dari : Dokter, Perawat, Konselor Adiksi Internal dan Eksternal, Petugas Relaps Prevention, Petugas Administrasi/ Pelaporan</li> <li>- Telah mengikuti pelatihan terkait rehabilitasi narkotika</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	8 orang, terdiri dari : 1 Dokter 1 Perawat 1 Perawat Gigi 1 Konselor adiksi internal 1 Konselor adiksi eksternal 2 Petugas Relaps Prevention 1 Petugas Administrasi/ Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Penetapan UPT sebagai Penyelenggara Rehabilitasi Pemasarakatan, berdasarkan Kep. Dirjenpas No.PAS - 95.PK.06.05 tahun 2024</li> <li>- SK Penetapan Tim Rehabilitasi Pemasarakatan Tahun 2024, berdasarkan Keputusan Kalapas No.W.6.PAS.PAS3-0426.OT.02.02</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

		<p>tentang Standar Penyelenggaraan Layanan Rehabilitasi Masyarakat bagi Tahanan dan WBP Pecandu, Penyalahguna dan Korban Penyalahgunaan NAPZA di UPT Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-30.PS.01.07.01 tahun 2016 tentang Standar Terapi Rehabilitasi Medik</li> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-985.PK.01.06.04 tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan WBP di UPT Masyarakat</li> </ul>	<p>Adiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Form Konseling Psikiatri</li> <li>- Form Rujukan</li> </ul>					<p>tahun 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap kegiatan, WBP didampingi oleh Tim Rehabilitasi dan Konselor Adiksi</li> </ul>	
3	Layanan Rehabilitasi Sosial Narkotika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Masyarakat</li> <li>- UU RI No 35 tahun 2009 tentang Narkotika</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.12 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan WBP</li> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-168.OT.02.02 tahun 2020 tentang Standar Penyelenggaraan Layanan Rehabilitasi Masyarakat bagi Tahanan dan WBP Pecandu, Penyalahguna dan Korban Penyalahgunaan NAPZA di UPT Masyarakat</li> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-30.PS.01.07.01 tahun 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Konseling</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Alat Tes Urin Napza</li> <li>- Form ASSIST</li> <li>- Form Tes Urin Napza</li> <li>- Form ASI</li> <li>- Form WHOQoL</li> <li>- Form Rencana Terapi</li> <li>- Form Konseling Adiksi</li> <li>- Form Terapi Kelompok</li> <li>- Form Case Conference</li> <li>- Form Morning Meeting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim Rehabilitasi Sosial Narkotika terdiri dari : Program Manager, Dokter, Perawat, Instruktur Program Harian, Petugas Pengamanan, Petugas Dapur, Petugas Kegiatan Kerja, Konselor Adiksi Internal dan Eksternal, Petugas Administrasi/ Pelaporan</li> <li>- Telah mengikuti pelatihan terkait rehabilitasi narkotika</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 orang, terdiri dari : 1 Program Manager 1 Dokter 1 Perawat 1 Instruktur 1 Konselor adiksi internal 4 Konselor adiksi eksternal 1 Petugas Administrasi/ Pelaporan</li> <li>- Ditambah anggota tim Pengamanan, Dapur dan Kegiatan Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Penetapan UPT sebagai Penyelenggara Rehabilitasi Masyarakat, berdasarkan Kep. Dirjenpas No.PAS - 95.PK.06.05 tahun 2024</li> <li>- SK Penetapan Tim Rehabilitasi Masyarakat Tahun 2024, berdasarkan Keputusan Kalapas No.W.6.PAS.PAS3-0426.OT.02.02 tahun 2024</li> <li>- Setiap kegiatan, WBP didampingi oleh Tim Rehabilitasi dan Konselor Adiksi</li> </ul>	<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>

		<p>tentang Standar Terapi Rehabilitasi Medik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kep Dirjenpas No. PAS-985.PK.01.06.04 tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi Narkotika bagi Tahanan dan WBP di UPT Pemasarakatan</li> </ul>							
4.	Layanan HIV & AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No.21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV AIDS</li> <li>- Permenkes RI No.82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular</li> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-980 PK.01.06.05 tahun 2018 tentang Standar Perawatan HIV AIDS di UPT Pemasarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Konseling VCT</li> <li>- Klinik</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SIHA</li> <li>- Alat Rapid Tes HIV</li> <li>- Form VCT</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat sekaligus Pengelola Program P2HIV</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	2 orang, terdiri dari : 1 Dokter 1 Perawat yang juga berperan sebagai Pengelola Program P2HIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas, dan Reimburse dari Ditjenpas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas medis disimpan di Klinik</li> <li>- Satus kesehatan WBP dijamin kerahasiaannya</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
5.	Layanan Inisiasi Terapi ARV Bagi WBP Penderita HIV/ AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Konseling VCT</li> <li>- Klinik</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SIHA</li> <li>- ARV</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat sekaligus Pengelola Program P2HIV</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	2 orang, terdiri dari : 1 Dokter 1 Perawat yang juga berperan sebagai Pengelola Program P2HIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas medis disimpan di Klinik</li> <li>- Satus kesehatan WBP dijamin kerahasiaannya</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

		<p>No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permenkes RI No.21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV AIDS</li> <li>- Permenkes RI No.87 tahun 2014 tentang Pedoman Pengobatan Antiretroviral</li> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-980 PK.01.06.05 tahun 2018 tentang Standar Perawatan HIV AIDS di UPT Masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas, dan Reimburse dari Ditjenpas</li> </ul>		
6	Layanan TB dan TB Kebal Obat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Masyarakat</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Kep Menkes RI No.364/Menkes/SK/V/2009 tentang Pedoman Nasional Penanggulangan Tuberkulosis</li> <li>- Permenkes RI No.13 tahun 2013 tentang Pedoman Manajemen Terpadu Pengendalian TB Resistensi Obat</li> <li>- Permenkes RI No.82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular</li> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-31. PK.01.07.01 tahun 2016 tentang Standar Pengendalian TB, Hepatitis,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Konseling/ Klinik</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan dan OAT</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SITB</li> <li>- Pot Sputum</li> <li>- Lakban</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Bidan sekaligus Pengelola P2TB</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat</p>	<p>2 orang, terdiri dari :</p> <p>1 Dokter</p> <p>1 Bidan yang juga berperan sebagai Pengelola Program P2TB</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas, dan Reimburse dari Ditjenpas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas medis disimpan di Klinik</li> <li>- Satus kesehatan WBP dijamin kerahasiaannya</li> <li>- WBP ditempatkan di kamar isolasi hingga hasil Tes BTA Konversi</li> </ul>	<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>

		Skabies, Lepra dan Penyakit Menular Lainnya							
7	Layanan Perawatan Bayi Sampai Usia 2 Tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- UU RI no 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- PP RI no.61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No. 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi</li> <li>- Permenkes RI No.66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan, dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</li> <li>- Permenkes RI No.12 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi</li> <li>- Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Reproduksi bagi WBP Usia Dewasa di Rutan dan Lapas tahun 2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamar Khusus Ramah Bayi/ Balita</li> <li>- Klinik</li> <li>- Dapur</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Bidan, Perawat</li> <li>- Petugas Dapur</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	10 orang, terdiri dari : 1 Dokter 3 Bidan 3 Perawat 3 Petugas Dapur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat serah terima bayi yang ditandatangani juga oleh pihak keluarga</li> <li>- Bayi ditempatkan gabung dengan ibunya di kamar khusus yang ramah Ibu dan Bayi</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
8	Layanan Kesehatan Reproduksi Perempuan Datang Bulan, Hamil, Nifas dan Menyusui	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasyarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamar khusus ramah ibu hamil dan menyusui</li> <li>- Klinik</li> <li>- Dapur</li> <li>- Lemari Es</li> <li>- Pompa ASI</li> <li>- ATK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Bidan</li> <li>- Petugas Dapur</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	7 orang, terdiri dari : 1 Dokter 3 Bidan 3 Petugas Dapur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> </ul>	WBP ditempatkan di kamar khusus ramah ibu	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

		<p>Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PP RI no.61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No.15 tahun 2013 tentang Tata Cara Penyediaan Fasilitas Khusus Menyusui dan/atau Memerah Air Susu Ibu.</li> <li>- Permenkes RI No. 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi</li> <li>- Permenkes Ri No.97 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual.</li> <li>- Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Reproduksi bagi WBP Usia Dewasa di Rutan dan Lapas tahun 2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>		
9	Layanan Perawatan Manusia Usia Lanjut (Manula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lansia</li> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- PP RI no.61 tahun 2014 tentang Kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamar khusus ramah lansia</li> <li>- Klinik</li> <li>- Dapur</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Perawat</li> <li>- Petugas Dapur</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	7 orang, terdiri dari : 1 Dokter 3 Perawat 3 Petugas Dapur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>	WBP ditempatkan di kamar khusus ramah lansia	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

		<p>Reproduksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No. 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi</li> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-693.PK.01.07.01 tahun 2025 tentang Standar Pelayanan dan Perawatan Kesehatan bagi Kelompok Rentan dan Risiko Tinggi (Selain TB dan HIV)</li> <li>- Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Reproduksi bagi WBP Usia Dewasa di Rutan dan Lapas tahun 2017</li> </ul>							
10	Layanan Konsultasi Medis dan Pengobatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- UU RI no 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak</li> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Permenkes RI No.5 tahun 2014 tentang Panduan Praktik Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klinik</li> <li>- Alat Kesehatan</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- ATK</li> <li>- Perangkat Komputer</li> <li>- Printer, Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- Aplikasi SDP Keswat</li> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan : Bidan, Perawat, Perawat Gigi</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	8 orang, terdiri dari : 1 Dokter 3 Bidan 3 Perawat 1 Perawat Gigi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klinik memiliki izin operasional aktif</li> <li>- Tenaga medis dan semua tenaga kesehatan memiliki STR</li> <li>- Tenaga medis memiliki SIP</li> <li>- Tenaga kesehatan memiliki SIK</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
11	Layanan JELITA (Jemput dan Layani WBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU RI No.22 tahun 2022 tentang Pemasarakatan</li> <li>- UU RI No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klinik</li> <li>- ATK</li> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Buku Catatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga medis : Dokter</li> <li>- Tenaga Kesehatan :</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas,	2 orang, terdiri dari : 1 Dokter 3 Bidan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas medis disimpan di Klinik</li> <li>- Satus kesehatan WBP dijamin</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan

	Penderita/ Sakit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PP RI No.58 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan</li> <li>- Permenkumham RI No.M.HH.02.UM.06.04 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kemenkumham</li> <li>- Kep Dirjenpas No.PAS-693.PK.01.07.01 tahun 2025 tentang Standar Pelayanan dan Perawatan Kesehatan bagi Kelompok Rentan dan Risiko Tinggi (Selain TB dan HIV)</li> </ul>	<p>Berobat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Rekam Medis</li> </ul>	Bidan, Perawat, Perawat Gigi	Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	3 Perawat 1 Perawat Gigi	<p>Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Biaya layanan dibebankan pada DIPA Lapas</li> </ul>	<p>kerahasiaannya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obat langsung diberikan kepada WBP dan dilakukan pengawasan minum obat</li> </ul>	
12.	Layanan Pemberian Makan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Masyarakat;</li> <li>- UU No.36 tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>- PP No.31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat;</li> <li>- PP No.32 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP,</li> <li>- PP No.58 tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan;</li> <li>- Permenkumham No. M.HH.01.PK.07.2 tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Masyarakat di Lembaga Masyarakat dan Rumah Tahanan Negara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapur Higienis</li> <li>- Peralatan Memasak</li> <li>- Bahan Makanan</li> <li>- Wadah Makan</li> <li>- Bos Air Minum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara penyediaan layanan makan</li> <li>- Mampu mengawasi jalannya kegiatan</li> <li>- Jenjang Pendidikan Minimal SMA</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat	1 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara professional</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Makanan yang laik higienis</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap bulan
13.	Layanan Pemberian Air Bersih	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Masyarakat;</li> <li>- UU No.36 tahun 2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ember</li> <li>- Tedmon</li> <li>- Penampungan Air</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara penyaluran air bersih</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh	1 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Air Bersih</li> </ul>	Dilakukan evaluasi internal setiap

		<p>tentang Kesehatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PP No.32 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Penyaluran Air Bersih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengawasi jalannya kegiatan</li> </ul>	<p>Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat</p>		<p>ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>		<p>bulan</p>
14.	<p>Layanan Pemberian Pakaian, Perlengkapan Makan, Mandi, Cuci, dan Tidur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No.12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan;</li> <li>- PP No.32 tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Sabun, Sampo, Pasta Gigi, Sabun Cuci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara pemberan pakaian, perlengkapan mandi, cuci dan tidur</li> <li>- Mampu mengawasi jalannya kegiatan</li> </ul>	<p>Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasi Binadik dan Kasubsi Bimkemaswat</p>	<p>1 Orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara profesional</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap WBP mendapatkan layanan sesuai peraturan perundang-undangan</li> </ul>	<p>Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</p>

#### D. LAYANAN BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI

NO	JENIS PRODUK PELAYANAN	DASAR HUKUM	SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	JUMLAH PELAKSANA	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA
1.	Layanan Informasi Kepada Media Masa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamera foto, Kamera video</li> <li>- Komputer, printer</li> <li>- Jaringan internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan untuk mengatur jadwal peliputan, meliput kegiatan (menggunakan kamera foto, kamera video dan penulisan/pengumpulan bahan berita);</li> <li>- Memiliki kemampuan mengedit foto dan video serta berita</li> <li>- Memiliki kemampuan untuk menghimpun, memeriksa ulang dan mendokumentasikan hasil peliputan kegiatan;</li> </ul> <p>KETERKAITAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan untuk memfasilitasi kelancaran pekerjaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasubbag TU, Kaur Umum.	17 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparan dan responsive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gunakan platform media sosial yang aman dan terpercaya untuk menyebarkan informasi.</li> <li>- Batasi akses ke akun media sosial organisasi hanya kepada personel yang membutuhkan.</li> <li>- Pantau secara teratur aktivitas di akun media sosial organisasi untuk mendeteksi dan merespons dengan cepat</li> <li>- Aktifkan fitur keamanan yang disediakan oleh platform media sosial, seperti otentikasi dua faktor, enkripsi data, dan filter pesan spam.</li> <li>- Tetapkan prosedur yang jelas untuk menangani krisis atau situasi darurat yang mungkin timbul akibat informasi yang disampaikan kepada media massa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</li> </ul>
2.	Layanan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamera foto, Kamera video</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan untuk mengatur</li> </ul>	Pengawasan berjenjang	17 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gunakan platform media sosial yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi</li> </ul>

	Kepada Publik Melalui Media Sosial	<p>Keterbukaan Informasi Publik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer, printer</li> <li>- Jaringan internet</li> <li>- Alat komunikasi</li> </ul>	<p>jadwal peliputan, meliput kegiatan (menggunakan kamera foto, kamera video dan penulisan/pengumpulan bahan berita);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan mengedit foto dan video serta berita</li> <li>- Memiliki kemampuan untuk menghimpun, memeriksa ulang dan mendokumentasikan hasil peliputan kegiatan;</li> </ul> <p>KETERKAITAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki kemampuan untuk memfasilitasi kelancaran pekerjaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.</li> </ul>	dilaksanakan oleh Kepala Lapas, Kasubbag TU, Kaur Umum.		<p>sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> </ul>	<p>aman dan terpercaya untuk menyebarkan informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Batasi akses ke akun media sosial organisasi hanya kepada personel yang membutuhkan.</li> <li>- Pantau secara teratur aktivitas di akun media sosial organisasi untuk mendeteksi dan merespons dengan cepat</li> <li>- Aktifkan fitur keamanan yang disediakan oleh platform media sosial, seperti otentikasi dua faktor, enkripsi data, dan filter pesan spam.</li> <li>- Tetapkan prosedur yang jelas untuk menangani krisis atau situasi darurat yang mungkin timbul akibat informasi yang disampaikan kepada media massa.</li> </ul>	internal setiap bulan
3.	Layanan Izin Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam melakukan penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Segala Ketentuan yang berlaku di tempat penelitian</li> <li>- Mengikuti Mekanisme Penelitian dan Jadwal Penelitian sesuai ketentuan yang berlaku di tempat penelitian</li> <li>- Memiliki komunikasi publik dan koordinasi</li> </ul>	Pengawasan secara berjenjang langsung oleh Kalapas, Kasubag TU dan Kaur Kepegawaian	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan izin penelitian diberikan tepat waktu.</li> <li>- Layanan Izin Penelitian tidak diskriminatif.</li> <li>- Layanan Izin Penelitian tidak dipungut biaya apapun. Diberikan surat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlindungan terhadap Identitas Pemohon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi ini berdasarkan pemantauan pelaksanaan kegiatan</li> </ul>

				internal yang baik - Memahami Konteks Penelitian yang dimohonkan perizinannya			keterangan selesai penelitian jika mahasiswa telah mengumpulkan laporan penelitian.		
4.	Layanan Wartelsuspas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telepon</li> <li>- Tablet</li> <li>- Jaringan telephone</li> <li>- Koneksi internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara pelaksanaan layanan wartelsuspas</li> <li>- Mampu mengoperasikan computer</li> <li>- Mengerti tentang jaringan dan koneksi internet.</li> </ul>	Pengawasan secara berjenjang langsung oleh Kalapas , Kasi Binadik, Ka.KPLP, dan Kasubsi Registrasi.	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemenuhan hak hak warga binaan untuk tetap dapat berkomunikasi dengan sanak saudara dan keluarganya</li> <li>- Fasilitas legal dan terawasi oleh petugas masyarakatan bagi warga binaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak adanya peredaran HP di Lapas.</li> <li>- Fasilitas legal dan terawasi oleh petugas masyarakatan bagi warga binaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</li> </ul>
5.	Layanan Sipanjung (Setia Sapa Pengunjung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat computer</li> <li>- Jaringan Internet</li> <li>- ATK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tata cara pelaksanaan sipanjung</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer</li> </ul>	Pengawasan berjenjang dilaksanakan oleh Kepala Lapas dan Ka.KPLP	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan diberikan secara adil tanpa diskriminatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan evaluasi internal setiap bulan</li> </ul>
6.	Layanan Penitipan Uang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Masyarakat;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Kwitansi Penitipan Uang</li> <li>- Lap SDP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenjang Pendidikan Minimal SMA/Sederajat</li> <li>- Dapat mengoperasikan komputer</li> </ul>	Pengawasan secara berjenjang langsung oleh Kalapas , Kasi Binadik, Ka.KPLP, dan Kasubsi Registrasi	1 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan dilaksanakan sesuai SOP dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</li> <li>- Layanan diberikan secara transparent dan responsive</li> <li>- Layanan tidak dipungut biaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti Penitipan uang</li> <li>- Bukti top-up uang ke e-money WBP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"><li>- Setiap keluarga narapidana/tahanan yang menitipkan uang untuk warga binaan hanya melalui tempat penitipan uang/LTSP</li><li>- Agar warga binaan tetap dapat memenuhi kebutuhan mereka selama di lapas</li></ul>		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Kalapas,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ike Rahmawati

NIP.19741004 199902 2 001