



Balai Pemasyarakatan Kelas II Muara Teweh

Jl. Negara Km.6 Rt. 4 Muara Teweh 73814 0811525595

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI KALIMANTAN TENGAH / Balai

Pemasyarakatan Kelas II Muara Teweh

Pembimbingan Klien Pemasyarakatan dan ABH

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat, Cuti Bersyarat, Asimilasi
2. Membawa Surat Lepas dari Kepala Lapas, Rutan, LPKA
3. Membawa Surat Pengantar dari Kepala Lapas, Rutan, LPKA, atau dari Kepala Bapas untuk Klien yang mengajukan Pindah Bimbingan dari Bapas Lain
4. Membawa Pas Foto ukuran 3x4 dan 4x6
5. Berpakaian Rapi dan Sopan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Balai Pemasarakatan Kelas II Muara Teweh

Jl. Negara Km.6 Rt. 4 Muara Teweh 73814 0811525595

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI KALIMANTAN TENGAH / Balai
Pemasarakatan Kelas II Muara Teweh



INFORMASI LAYANAN KERJA BAPAS KELAS II MUARA TEWEH

LAYANAN BIMBINGAN / WAJIB LAPOR	PERSYARATAN	ALUR / SOP
ADALAH PROSES MEMBIMBING KLIEN PEMASYARAKATAN BERDASARKAN RENCANA PROGRAM BIMBINGAN YANG TELAH DIBUAT DENGAN TUJUAN MENDORONG MUNCULNYA PERKEMBANGAN YANG BERSIFAT POSITIF DALAM DIRI KLIEN PEMASYARAKATAN.	<input checked="" type="checkbox"/> TELAH DILAKUKAN REGISTRASI KLIEN PEMASYARAKATAN <input checked="" type="checkbox"/> TELAH MEMPEROLEH KARTU BIMBINGAN <input checked="" type="checkbox"/> TELAH DIBUATKAN PROGRAM PEMBIMBINGAN <input checked="" type="checkbox"/> MELAKSANAKAN BIMBINGAN SESUAI JADWAL YANG TELAH DITENTUKAN	1. PK menentukan program bimbingan berdasarkan rekomendasi Penelitian Kemasyarakatan 2. PK menyiapkan instrumen program bimbingan 3. PK melaksanakan Bimbingan PK Membuat laporan Bimbingan

Logos: KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI, KEMENTERIAN KEMASYARAKATAN DAN PEREKONOMIAN RAKYAT, THE BEST e-gov, REFORMASI HUKUM, icare, KUMHAM REPUBLIC OF INDONESIA

1. WBP membawa seluruh Persyaratan untuk dilakukan registrasi Bapas dan didampingi oleh petugas Lapas, Rutan, LPKA.
2. Pembimbing Kemasyarakatan melakukan Verifikasi Data / Dokumen Persyaratan.
3. Pembimbing Kemasyarakatan mengambil Foto dan Sidik Jari WBP melalui Aplikasi SDP dan Manual.
4. Pembimbing Kemasyarakatan membuat Laporan Penerimaan Klien, Berita Acara Serah terima Klien dan Kartu Bimbingan Klien.
5. Pembimbing Kemasyarakatan memberikan Bimbingan dan menjadwalkan Bimbingan Berikutnya.
6. Klien mengisi survei kepuasan pelayanan (IKM&IPK) dan dipersilahkan pulang.

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Pembimbingan yang dimaksud adalah pelaksanaan pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan dan ABH yang dimulai dengan Registrasi pelaksanaan Bimbingan pertama kali dan dilanjutkan dengan Bimbingan Kemandirian / Bimbingan Kepribadian sesuai jadwal. Proses pembimbingan Klien dan ABH Rata-rata berlangsung selama 1 sampai 2 jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Balai Pemasyarakatan Kelas II Muara Teweh

Jl. Negara Km.6 Rt. 4 Muara Teweh 73814 0811525595

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI KALIMANTAN TENGAH / Balai

Pemasyarakatan Kelas II Muara Teweh

1. Bimbingan Kepribadian dan Bimbingan Kemandirian

Pengaduan Layanan

Apabila terdapat hal yang tidak sesuai dengan SOP dan Peraturan yang berlaku penerima layanan dapat melakukan pengaduan melalui aplikasi E-Lapor (www.lapor.go.id), Kontak Telepon, email dan Akun Sosial Media Bapas Kelas II Muara Teweh.