



## Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

[ditjenpas.go.id](http://ditjenpas.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal

Pemasyarakatan

## Pembinaan Kesenian

No. SK :

### Persyaratan

1. Tahanan/Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan tahap awal
2. Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Pertama (pembinaan dalam Lapas)
3. Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap lanjutan Kedua (Tahap asimilasi)
4. Narapidana yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan pembinaan Tahap Akhir (tahap integrasi)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

[ditjenpas.go.id](http://ditjenpas.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

Image not found or type unknown



1. Petugas pembinaan membuat program pembinaan kesenian
2. Setelah ditentukan program pembinaan yang sesuai maka membuat rencana kerja
3. Narapidana/Tahanan melakukan absensi secara manual atau menggunakan finger scan yang terkoneksi dengan SDP Pembinaan
4. Narapidana dikumpulkan oleh Petugas pembinaan pada tempat yang disediakan untuk kegiatan pembinaan kesenian;
5. Narapidana/Tahanan melaksanakan kegiatan pembinaan kesenian.
6. Pencatatan hasil pembinaan kesenian

### Waktu Penyelesaian

45 Menit



## Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

[ditjenpas.go.id](http://ditjenpas.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal  
Pemasyarakatan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kegiatan pembinaan kesenian.

### Pengaduan Layanan

1. Adanya sarpras pengaduan yang ditempel melalui banner dengan mencantumkan alamat web atau nomer telepon atau SMS yang bisa dihubungi, atau media telekomunikasi lainnya, kotak pengaduan yang tersedia di tempat layanan kunjungan
2. Setelah pengaduan masuk maka pengelola mengklasifikasikan jenis aduan untuk mencari solusi yang tepat dalam mengelola aduan tersebut
3. Melaporkan setiap aduan kepada Kepala memberikan alternatif penanganan aduan tersebut
4. Membuat laporan penanganan aduan kepada kantor wilayah
5. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Lapas/Rutan;
6. Kepala UPT Lapas/Rutan menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan;
7. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.