

## Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Ambon

Jln. Laksdya Leo Wattimena 97232 09113683775

[lpkaambon.kemenkumham.go.id](http://lpkaambon.kemenkumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI MALUKU / Lembaga Pembinaan Khusus

# Layanan Kunjungan Keluarga bagi Anak dan Anak Binaan

Anak Kelas II Ambon

No. SK :

## Persyaratan

1. Identitas Pengunjung dan Pengikut (KTP/SIM/KK/Paspor/Kartu Pelajar)
2. Bagi Tahanan: Surat izin mengunjungi Tahanan dari instansi yang melakukan penahanan
3. Pengunjung menggunakan pakaian bebas, rapih dan sopan
4. Dilaksanakan sesuai jadwal kunjungan
5. Kunjungan dibatasi maksimal 5 (lima)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di LPKA Kelas II Ambon melalui loket pendaftaran maupun secara online;
2. Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan dan menunggu panggilan dari Petugas Pemasarakatan berdasarkan nomor urut antrian
3. Petugas Pendaftaran kunjungan menerbitkan Surat Izin Berkunjung
4. Pengunjung membawa dan menunjukkan Surat Izin Berkunjung kepada Petugas P2U
5. Pengunjung dilakukan pemeriksaan badan dan barang oleh petugas Penggeledahan
6. Pengunjung menukarkan identitas diri dengan kartu pengunjung dan diarahkan ke Ruang Kunjungan oleh petugas P2U
7. Pengunjung bertemu dengan anak binaan yang dikunjungi

## Waktu Penyelesaian

30 Menit

Paling lama 30 Menit sejak pengunjung bertemu dengan Anak Binaan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

## Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Ambon

Jln. Laksdya Leo Wattimena 97232 09113683775

[lpkaambon.kemenkumham.go.id](http://lpkaambon.kemenkumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI MALUKU / Lembaga Pembinaan Khusus

1. Layanan Kunjungan Anak Binan  
Anak Kelas II Ambon

### Pengaduan Layanan

- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasarakatan;
- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala UPT Pemasarakatan;
- Kepala UPT Pemasarakatan menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan;
- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/ atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.

website pengaduan :

[www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)