

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sleman

Cabakan, Sumberadi, Kec. Mlati, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55288
0274867585



<https://lapassleman.kemenkumham.go.id/>

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

Rujukan Perawatan Lanjutan di luar lapas

No. SK : Pemasarakatan Kelas IIB Sleman

Persyaratan

1. Surat permohonan dari yang bersangkutan dengan dilengkapi Surat pernyataan mampu membiayai dan tidak akan melarikan diri (BPJS)
2. Surat Rekomendasi Dokter di Lapas/Rutan
3. Rekam medis yang bersangkutan dari Lapas/Rutan
4. Surat pengantar dari Kepala Lapas/Rutan
5. Dlm Luar Satu Propinsi Kakanwil
6. Luar propinsi Dirjen

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada DirjenPemasarakatan melalui Kepala Lapas/Rutan danKepala Kantor Wilayah setempat
2. Dirjen Pemasarakatan menyampaikan kepadaDirektur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidandan Tahanan
3. Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidandan Tahanan meneruskan ke Subdit PengawasanKesehatan
4. Subdit Pengawasan Kesehatan menugaskan KasiPelayanan Kesehatan untuk melakukan telaaha
5. Hasil telaahan dibuat surat rekomendasi ditandatangani oleh Dirjen Pemasarakatan
6. Surat rekomendasi dikirimkan ke Kantor Wilayah
7. Kantor wilayah meneruskan kepada pemohon melaluiKepala Lapas

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sleman

Cabakan, Sumberadi, Kec. Mlati, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55288

0274867585

<https://lapassleman.kemenkumham.go.id/>

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

1. Rujukan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI D.I.YOGYAKARTA / Lembaga

Pemasyarakatan Kelas IIB Sleman

Pengaduan Layanan

Etika pegawai pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf b, sebagai berikut:

- a. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/golongan, meliputi :
 1. Memberikan layanan yang responsif dengan menggunakan standar yang terbaik;
 2. Tidak mencari keuntungan pribadi dengan menorbankan kepentingan masyarakat;
 3. Memberikan pelayanan secara tepat waktu dan taat aturan; dan
 4. Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara benar.
- b. Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan dan pengawasan masyarakat, meliputi :
 1. Terbuka untuk menerima setiap saran, kritik dan masukan tanpamempunyai prasangka negatif;
 2. Membangun jejaring kerjasama dengan segenap unsur masyarakat untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan
 3. Menghargai setiap bentuk partisipasi masyarakat.
- c. Tegas, adil dan sopan dalam berinteraksi dengan masyarakat, meliputi :
 1. Mengambil tindakan secara cepat dan tepat untuk kepentingan masyarakat;
 2. Memberi pelayanan dengan senyum dan ramah serta menghindari kesombongan;
 3. Memberi perlakuan yang tidak diskriminatif; dan
 4. Menolak segala hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.