

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pekalongan

Jl. Wr. Supratman No.106, Panjang Wetan, Pekalongan Utara, Kota Pekalongan, Jawa Tengah
51141 0285422291



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

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

Pengaduan KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA TENGAH / Lembaga Pemasyarakatan

No. SK : Kelas IIA Pekalongan

Persyaratan

1. Identitas dan nomor telpon kontak pengadu yang jelas;
2. Substansi aduan jelas;
3. Pihak yang diadukan jelas;
4. Menyertakan data dukung aduan (dokumentasi)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pihak pengadu melaporkan pengaduan;
2. Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan atau email/situs resmi pengaduan;
3. Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi teradap substansi pengaduan;
4. Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan investigasi terhadap laporan pengaduan;
5. Petugas Unit Layanan Pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu.

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

1. Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan sampainya surat penyampaian hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari
2. Jam Layanan :
Senin-Kamis pukul 08.30 - 11.00 WIB
Jum'at pukul 08.30-10.30 WIB

Biaya / Tarif

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pekalongan

Jl. Wr. Supratman No.106, Panjang Wetan, Pekalongan Utara, Kota Pekalongan, Jawa Tengah
51141 0285422291



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

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

Tidak dipungut biaya

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA TENGAH / Lembaga Pemasyarakatan

Kelas IIA Pekalongan

Produk Pelayanan

1. Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan.

Pengaduan Layanan

1. Publik menyampaikan pengaduan melalui kanal pengaduan di Lapas Pekalongan diantaranya : Telephone/WhatsApp (085171661913), email: lapor.lapaspekalongan@gmail.com, media social : Instagram (lapaspekalongan) / Twitter (@lapaspekalongan) dan kotak saran yang telah disediakan;
2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kalapas;
3. Kalapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;
4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan.