



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN UMUM DI LPKA KELAS II MUARA BULIAN



TAHUN 2023



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PEMBINAAN KHUSUS ANAK KELAS II
MUARA BULIAN
NOMOR: W.5.PAS.PAS.9-1.OT.03.02 Tahun 2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN LEMBAGA PEMBINAAN KHUSUS ANAK
KELAS II MUARA BULIAN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan publik di lingkungan Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian yang merupakan salah satu faktor penting yang mendukung terwujudnya peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Persepsi Korupsi;
b. Bahwa Standar Pelayanan tersebut merupakan salah satu bentuk Pemenuhan Hak Anak;
c. Bahwa Pegawai yang namanya tercantum di dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan;
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak
3. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: PAS-14.OT.02.02 Tahun 2014

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian

Kesatu : Standar pelayanan pada Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan pada Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian meliputi:

- a. Layanan bidang pembinaan anak
 1. Layanan remisi bagi anak
 2. Layanan asimilasi bagi anak
 3. Layanan cuti bersyarat (CB) bagi anak
 4. Layanan cuti menjelang bebas (CMB) bagi anak

5. Layanan permohonan cuti mengunjungi keluarga
6. Layanan pembebasan bersyarat (PB) bagi anak
7. Layanan kegiatan kesenian
8. Layanan kegiatan olahraga
9. Layanan penyediaan bahan bacaan
- b. Layanan bidang keamanan dan ketertiban
 1. Layanan kunjungan anak
 2. Layanan pengaduan
- c. Layanan bidang kesehatan dan perawatan anak
 1. Layanan pemberian makan
 2. Layanan pemberian pakaian, perlengkapan makan, mandi, dantidur
 3. Layanan kesehatan
- d. Layanan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak
 1. Layanan pendidikan anak
- e. Layanan bidang registrasi
 1. Layanan komunikasi masyarakat (Yankomas)

Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Keempat : Gambaran Umum dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana pada lampiran keputusan ini.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Muara Bulian
Pada tanggal : 23 Februari 2023

I. PAJ/A



ARAJAHAN DOLOKSARIBU
NIP. 19680131 199003 1 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
KANTOR WILAYAH JAMBI
LEMBAGA PEMBINAAN KHUSUS ANAK KELAS II MUARA BULIAN
JL. NESS KM. 11 SUNGAI BULUH MUARA BULIAN
KABUPATEN BATANGHARI PROVINSI JAMBI

BERITA ACARA
PEMBAHASAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LEMBAGA PEMBINAAN KHUSUS ANAK KELAS II MUARA BULIAN
NOMOR : W.5.PAS.PAS.9-OT.02.01-2 Tahun 2023

Pada Hari Senin tanggal Enam bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertempat di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian dimulai pukul 08.30 s.d 11.30 WIB, kami yang bertanda tangan dibawah ini telah mengikuti *Focus Grup Discussion* (FGD) yang membina tentang Penyusunan Standar Pelayanan Publik pada di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian secara Virtual Zoom, yang dihadiri oleh perwakilan masyarakat, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Batanghari dan PKBI Jambi.

Pada FGD sebagaimana dimaksud di atas telah menghasilkan beberapakesepakatan terkait komponen Standar Pelayanan Publik Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian sebagaimana terlampir, yang meliputi Jenis Layanan, Dasar Hukum, Persyaratan, Mekanisme Prosedur, Jangka Waktu Pelayanan, Biaya/Tarif, Produk Pelayanan dan Pengelolaan Pengaduan.

Demikian berita acara Penetapan Standar Pelayanan Publik ini dibuat dan ditandatangani oleh :

Perwakilan Masyarakat dan Pihak-Pihak Terkait

Perwakilan Kantor Kementerian Agama Kab. Batanghari

(M. Abi Wakos, S.Pd.I,M.Pd)

Perwakilan PKBI Jambi

(Herlina Erika Siregar, S.Pd)

Perwakilan Masyarakat



(M. Saihu, S.Ag)

Disaksikan Oleh :

Kepala Divisi Pemasyarakatan
Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Jambi

(Aris Munandar)

Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
Kepala LPKA Kelas II Muara Bulian



(Marojahan Doloksaribu)

Lampiran 1
Keputusan Kepala LPKA Kelas II Muara Bulian
Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada
LPKA Kelas II Muara Bulian
Nomor : W.5.PAS.PAS.9-1.OT.03.02 Tahun 2023
Tanggal : 23 Februari 2023

GAMBARAN UMUM

A. LATAR BELAKANG

Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian merupakan Unit Pelaksana Teknis yang bernaung dibawah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia yang melaksanakan pembinaan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan.

Dalam pelaksanaan pembinaan narapidana yang berbasis Sistem Pemasyarakatan, Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) Kelas II Muara Bulian mempunyai kekhususan tersendiri. Ini bisa dimengerti karena LPKA menangani warga binaan yang berbeda dari Lapas dewasa. Warga Binaan di LPKA Kelas II Muara Bulian terdiri dari Anak pidana dan Tahanan Anak, yang mempunyai latar belakang permasalahan yang berbeda, keadaan psikologis dan fisiologis yang tidak sama, sehingga membutuhkan pendekatan yang khusus pula.

Dasar pelaksanaan pembinaan di LPKA Kelas II Muara Bulian adalah Undang-undang RI nomor: 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan, Undang-undang RI Nomor:3 Tahun 1997 Tentang Pengadilan Anak dan Undang-undang RI nomor : 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.

B. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Penyelenggara Pemasyarakatan yang Profesional dalam penegakan hukum dan Perlindungan HAM.

MISI

1. Menegakkan Hukum dan Hak Asasi Manusia Terhadap Anak;

2. Mengembangkan pengelolaan pemasyarakatan dan menerapkan standar pemasyarakatan berbasis IT;
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat (pelibatan, dukungan dan pengawasan) dalam penyelenggaraan pemasyarakatan;
4. Mengembangkan profesionalisme dan budaya kerja petugas pemasyarakatan yang bersih dan bermartabat
5. Melakukan pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan pemasyarakatan

TATA NILAI

Lembaga Pembinaan Khusus Anak telah menetapkan nilai-nilai dasar yang dapat dijadikan sebagai pedoman oleh setiap petugas pemasyarakatan dalam menetapkan keputusan berkaitan dengan upaya pencapaian Visi dan Misi nilai-nilai dasar tersebut adalah "**PASTI SMART**"

C. TUGAS DAN FUNGSI INSTANSI

Sebagai salah satu instansi vertikal, Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan yaitu melaksanakan Pembinaan terhadap Narapidana sebagaimana yang telah digariskan dalam Undang- Undang Pemasyarakatan. Tujuannya adalah agar Narapidana menyadari kesalahannya, tidak melanggar hukum lagi dan dapat menjadi manusia yang mandiri dalam rangka ikut berpartisipasi aktif dalam pembangunan.

Adapun tugas pokok dan fungsi utama LPKA Kelas II Muara Bulian dapat dijelaskan sebagai berikut :

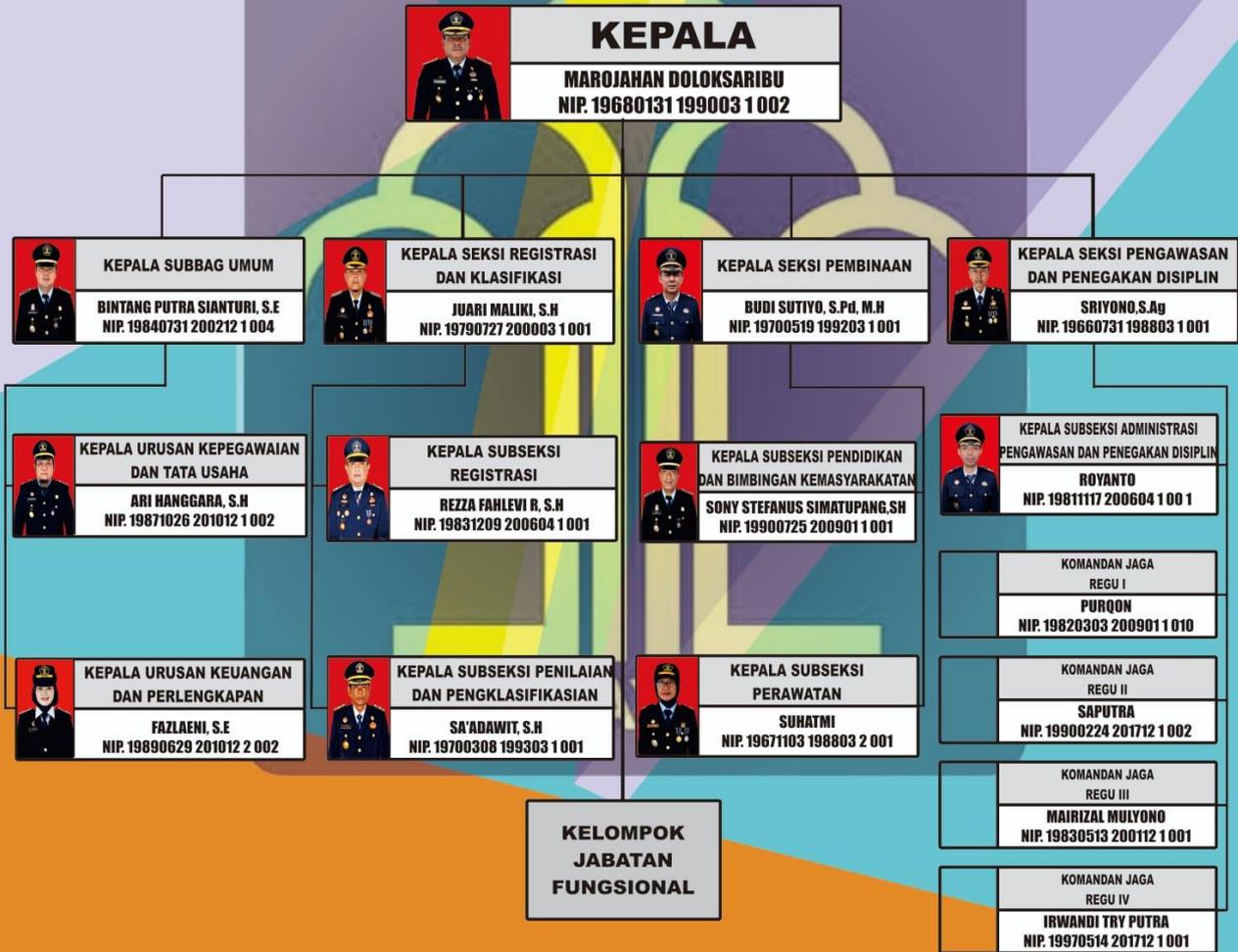
TUGAS	FUNGSI
Melaksanakan Pemasyarakatan Anak pidana	Memberikan layanan pembinaan.
	Memberikan layanan pembimbingan, pendampingan, pengawasan.
	Memberikan pendidikan dan pelatihan anak didik.
	Memberikan layanan keperawatan.
	Memberikan hak lain sesuai peraturan perundang- undangan.

D. STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI	FUNGSI
Sub Bagian Umum	Melakukan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, penyusunan rencana anggaran, pengelolaan urusan keuangan serta perlengkapan dan rumah tangga.
Seksi Registrasi dan Klasifikasi	Melakukan registrasi, penilaian dan pengKlasifikasian, serta perencanaan program pembinaan.
Seksi Pembinaan	Melakukan pendidikan, bimbingan kemasyarakatan, pengentasan, pelatihan keterampilan, pelayanan makanan dan minuman, pendistribusian perlengkapan, serta pelayanan kesehatan.
Seksi Pengawasan dan Penegakan Disiplin	Melakukan pengawasan, pengadminstrasian, dan penegakan disiplin.
Regu Pengawasan	Melakukan pengawasan dan pengamanan LPKA yang dikoordinasikan oleh seorang petugas pengawas senior.
Kelompok Jabatan Funfsional	Melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI

LEMBAGA PEMBINAAN KHUSUS ANAK KELAS II MUARA BULIAN



PELAKSANAAN TUGAS

A. KEADAAN SAAT INI

1. Keadaan Pegawai

Jumlah Pegawai di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Muara Bulian pada saat ini sebanyak 69 orang yang terdiri dari 54 Laki-laki dan 15 Perempuan. dengan ini rincian menurut golongan dan pendidikan adalah sebagai berikut:

NO	GOL	JENIS KELAMIN	
		L	P
1	IV/a	2	-
2	III/d	3	-
3	III/c	1	-
4	III/b	8	3
5	III/a	3	4
6	II/d	1	-
7	II/c	2	-
8	II/b	18	8
9	II/a	16	-
JUMLAH		54	15
TOTAL		69 PEGAWAI	

TINGKAT PENDIDIKAN						
SD	SLTP	SLTA	DIPLOMA	S1	S2	S3
-	-	52	1	14	2	-

NO	PEJABAT STRUKTURAL	JUMLAH
1.	Kepala LPKA	: 1 Orang
2.	Kepala Sub Bagian Umum	: 1 Orang
3.	Kepala Urusan kepegawaian dan Tata Usaha	: 1 Orang
4.	Kepala Urusan Keuangan dan Perlengkapan	: 1 Orang
5.	Kepala Seksi Registrasi dan Klasifikasi	: 1 Orang
6.	Kepala sub Seksi Registrasi	: 1 Orang
7.	Kepala sub seksi Penilaian dan Pengklasifikasian	: 1 Orang
8.	Kepala Seksi Pembinaan	: 1 Orang
9.	Kepala Sub Seksi Pendidikan dan Bimbingan Kemasyarakatan	: 1 Orang
10.	Kepala Sub Seksi Perawatan	: 1 Orang
11.	Kepala seksi Pengawasan dan penegakan Disiplin	: 1 Orang
12.	Kepala Sub Seksi Adm. Pengawasan dan Penegakan Disiplin	: 1 Orang

LAMPIRAN
STANDAR LAYANAN UMUM

LAYANAN BIDANG PEMBINAAN ANAK

LAYANAN REMISI BAGI ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan b. UU No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan d. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan e. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Pembebsan Bersyarat, Dan Cuti Bersyarat. f. Keputusan Direkutor Jenderal Pemasarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2.	Persyaratan	a. Telah menjalani masa pidana lebih dari 3 (tiga) bulan b. Belum berumur 18 (delapan belas) tahun c. Tidak sedang menjalani tindakan disiplin dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir, terhitung sebelum tanggal pemberian Remisi; d. Telah mengikuti program pembinaan yang diselenggarakan oleh LPKA dengan predikat baik. e. Tidak diberikan bagi Anak yang sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas; f. Tidak diberikan bagi Anak yang sedang menjalani latihan kerja sebagai pengganti pidana denda. g. dibuktikan dengan melampirkan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; - Fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan dari Kepala LPKA yang menerangkan bahwa Anak belum berumur 18 (delapan belas) tahun; - Surat keterangan tidak sedang menjalani latihan kerja sebagai pengganti pidana denda dari Kepala LPKA; - Surat keterangan tidak sedang menjalani Cuti Menjelang Bebas dari Kepala LPKA; - Salinan register F dari Kepala LPKA; - Salinan daftar perubahan dari Kepala LPKA; - Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala LPKA
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pemberian Remisi dilaksanakan melalui sistem informasi pemsarakatan yang merupakan sistem informasi pemsarakatan yang terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Pemsarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal. b. Tim pengamat pemsarakatan LPKA merekomendasikan usul pemberian Remisi Anak

		<p>kepada Kepala LPKA berdasarkan data Anak yang telah memenuhi persyaratan.</p> <p>c. Kepala LPKA menetapkan pemberian Remisi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Masyarakat (TPM).</p> <p>d. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>e. Apabila Direktur Jenderal menyetujui usulan Remisi, maka Direktur Jenderal atas nama menteri menetapkan keputusan pemberian Remisi kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>f. Kepala LPKA melakukan perbaikan usulan</p> <p>g. Kepala LPKA menyampaikan perbaikan usulan pemberian Remisi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>h. Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian Remisi.</p> <p>i. Keputusan pemberian Remisi disampaikan kepada Kepala LPKA untuk diberitahukan kepada Anak dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>j. Keputusan pemberian Remisi dicetak di/LPKA dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal Masyarakat atas nama Menteri Kementerian Hukum dan HAM.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Verifikasi data di Kanwil, paling lama 2 Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Remisi diterima dari Kepala LPKA.</p> <p>b. Verifikasi data di Direktur Jenderal, paling lama 3 Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Remisi diterima dari Kepala LPKA.</p>
5.	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,- /Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Remisi bagi Anak
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer & Printer</p> <p>b. Alat Tulis Kantor</p> <p>c. Faksimili</p> <p>d. Internet</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Cuti bersyarat, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat..
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Masyarakat
10.	Penanganan Pengaduan	<p>Telp : 082375572245</p> <p>Email :lpkamuarabulian@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram : lpka_jambi</p> <p>FB : Lpka Muara Bulian</p> <p>Twitter : @LpkaMuara</p> <p>Website : lpkamuarabulian.kemenkumham.go.id</p>

11.	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 16 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengasuh Anak b. Pembimbing Kemasyarakatan c. Kepala Bapas d. Staf atau Petugas LPKA e. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi f. Kepala LPKA g. Staf atau Petugas Kanwil h. Kepala Bidang dan Kasubid i. Kepala Divisi Pemasyarakatan j. Kepala Kanwil k. Staf atau Petugas Ditjenpas l. Kasubdit dan Kasi m. Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan n. Dirjen Pemasyarakatan o. Menteri Hukum dan HAM p. Instansi Penegak Hukum lain
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan pemberian Remisi tanpa dipungut biaya; b. Pelayanan diberikan secara responsif;
13.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan Remisi memberikan legalitas bagi Anak untuk mendapatkan pengurangan hukuman b. Penerbitan Surat Keputusan Remisi dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Anak yang bersangkutan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



MARJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN ASIMILASI BAGI ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan b. UU No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan d. PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan e. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat f. Keputusan DirekTUR Jenderal Pemasyarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sedang menjalani hukuman disiplin dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir; b. Anak aktif mengikuti program pembinaan dengan baik; c. Anak telah menjalani masa pidana paling singkat 3 (tiga) bulan. d. Melampirkan kelengkapan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> 1) fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; 2) laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala LPKA; 3) laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; 4) salinan register F dari Kepala LPKA; 5) salinan daftar perubahan dari Kepala LPKA; 6) surat pernyataan dari Anak tidak akan melarikan diri dan 7) tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; 8) surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, Lembaga Sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan: <ul style="list-style-type: none"> a) Anak tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan b) membantu dalam membimbing dan mengawasi Anak selama mengikuti program Asimilasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian Asimilasi dilaksanakan melalui sistem informasi pemasyarakatan yang merupakan sistem informasi pemasyarakatan yang terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal. b. Petugas Pemasyarakatan mengajukan nama-nama Anak yang telah memenuhi persyaratan kepada TPP c. Petugas mendata Anak yang telah memenuhi syarat

		<p>berdasarkan laporan Pengasuh Anak</p> <p>d. TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala LPKA</p> <p>e. Kepala LPKA menetapkan pemberian asimilasi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Masyarakat (TPM).</p> <p>f. Kepala LPKA menyetujui usulan pemberian Asimilasi</p> <p>g. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian Asimilasi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>h. Apabila Direktur Jenderal menyetujui usulan asimilasi, maka Direktur Jenderal atas nama menteri menetapkan keputusan pemberian Asimilasi kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>i. Apabila hasil verifikasi Direktur Jenderal ada perbaikan, maka Direktur Jenderal mengembalikan usul pemberian asimilasi kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>j. Kepala LPKA melakukan perbaikan usulan</p> <p>k. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian Asimilasi kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Verifikasi data di Kanwil, paling lama 2 Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Asimilasi diterima dari Kepala LPKA.</p> <p>b. Verifikasi data di Direktur Jenderal, paling lama 3 Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian Asimilasi diterima dari Kepala LPKA.</p>
5.	Biaya/Tarif	Biaya Rp.0,-/ Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Asimilasi
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer & Printer</p> <p>b. Alat Tulis Kantor</p> <p>c. Faksimili</p> <p>d. Internet</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor : M.01-PK.04.10 tahun 1999 tanggal 2 Pebruari 1999 tentang Asimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas;</p> <p>b. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Masyarakat Nomor: E.06-PK.04.10 tahun 1992 tanggal 13 Januari 1992 tentang Petunjuk Pelaksanaan Assimilasi, Pembebasan Bersyarat dan Cuti Menjelang Bebas</p> <p>c. Memahami UU No. 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat</p> <p>d. Memahami PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Masyarakat</p> <p>e. Memahami PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat</p> <p>f. Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga,</p>

		Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat structural di LPKA, Divisi Pemasyarakatan
10.	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuarabulian.kemenkumham.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 orang: a. Pengasuh Anak b. Pembimbing Kemasyarakatan c. Kepala Bapas d. Kepala LPKA e. Kepala Kanwil f. Dirjen Pemasyarakatan
12.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan pemberian Asimilasi tanpa dipungut biaya; b. Pelayanan diberikan secara responsive
13.	Jaminan Keamanan	a. Surat Keputusan Asimilasi memberikan legalitas bagi Anak untuk mendapatkan hak b. Penerbitan Surat Keputusan Asimilasi dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Anak yang bersangkutan. c. Surat Keputusan Asimilasi dapat dicabut apabila Anak memenuhi ketentuan pencabutan hak
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



M. ROJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN CUTI BERSYARAT (CB) BAGI ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan b. UU No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan d. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan e. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Cuti bersyarat, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat. f. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun b. Telah menjalani paling 1/2 (setengah) masa pidana c. Berkelakuan baik dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir. d. Cuti Bersyarat bagi Anak diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 bulan e. Melampirkan kelengkapan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> 1) Fotokopi kutipan putusan Hakim dan Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan; 2) Laporan perkembangan pembinaan Anak yang ditandatangani oleh Kepala LPKA 3) laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas 4) Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Bersyarat terhadap Anak yang bersangkutan; 5) Salinan register F dari Kepala LPKA; 6) Salinan daftar perubahan dari Kepala LPKA; 7) Surat pernyataan dari Anak tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; 8) Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa : <ul style="list-style-type: none"> a) Anak tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; dan b) Membantu dalam membimbing dan mengawasi Anak selama mengikuti program Cuti Bersyarat.
3	Sistem, Mekanisme	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian Cuti Bersyarat dilaksanakan melalui sistem

	dan Prosedur	<p>informasi pemasyarakatan yang merupakan sistem informasi pemasyarakatan yang terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal.</p> <p>b. Petugas pemasyarakatan mendata Anak yang akan diusulkan Cuti Bersyarat.</p> <p>c. Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Bersyarat dan kelengkapan dokumen.</p> <p>d. Kelengkapan dokumen yang wajib terpenuhi adalah paling lama 3 bulan sejak Anak berada di LPKA</p> <p>e. TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala LPKA</p> <p>f. Kepala LPKA menetapkan pemberian cuti bersyarat berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP).</p> <p>g. Kepala LPKA menyetujui usulan pemberian cuti bersyarat</p> <p>h. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>i. Apabila Direktur Jenderal menyetujui usulan cuti bersyarat, maka Direktur Jenderal atas nama menteri menetapkan keputusan pemberian Cuti bersyarat kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>j. Apabila hasil verifikasi Direktur Jenderal ada perbaikan, maka Direktur Jenderal mengembalikan usul pemberian Cuti Bersyarat kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>k. Kepala LPKA melakukan perbaikan usulan</p> <p>l. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian Cuti Bersyarat kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Upload data ke SDP paling lama 30 menit.</p> <p>b. Verifikasi data di Kanwil, paling lama 2 Hari dihitung sejak tanggal usul pemberian Cuti bersyarat diterima dari Kepala LPKA.</p> <p>c. Verifikasi data di Direktur Jenderal, paling lama 3 Hari dihitung sejak tanggal usul pemberian Cuti bersyarat diterima dari Kepala LPKA.</p>
5	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,- /Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Cuti Bersyarat
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer & Printer</p> <p>b. Alat Tulis Kantor</p> <p>c. Faksimili</p> <p>d. Internet</p>
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Cuti bersyarat, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan.

10	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuvarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuvarabulian.kemenkumham.go.id
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 9 orang : a. Pengasuh Anak b. Staf atau Petugas LPKA c. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi d. Kepala LPKA e. Staf atau Petugas Kanwil f. Kepala Bidang dan Kasubid g. Kepala Divisi Pas h. Kepala Kanwil i. Instansi Penegak Hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan pemberian CB tanpa dipungut biaya; b. Pelayanan diberikan secara responsif;
13	Jaminan Keamanan	a. Surat Keputusan CB memberikan legalitas bagi Narapidana untuk mendapatkan hak bersyarat b. Penerbitan Surat Keputusan CB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana yang bersangkutan. c. Surat Keputusan CB dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan CB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



M. ROJAHAN DOLOKSARIBU
NIP. 19680131 199003 1 001

LAYANAN CUTI MENJELANG BEBAS (CMB) BAGI ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan b. UU No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan d. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan e. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, CMB, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat. f. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah menjalani paling sedikit 1/2 (satu per dua) masa pidana b. berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling sedikit 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 1/2 (satu per dua) masa pidana. c. Lamanya Cuti Menjelang Bebas sebesar Remisi terakhir, paling lama 6 (enam) bulan. d. Melampirkan kelengkapan dokumen : <ul style="list-style-type: none"> 1) fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; 2) laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh Kepala LPKA; 3) laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh Pembimbing Kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; 4) surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang rencana pemberian Cuti Menjelang Bebas terhadap Anak yang bersangkutan 5) salinan register F dari Kepala LPKA; 6) salinan daftar perubahan dari Kepala LPKA; 7) surat pernyataan dari Anak tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; 8) Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga, wali, Lembaga Sosial, instansi pemerintah, instansi swasta, atau yayasan yang diketahui oleh lurah atau kepala desa atau nama lain yang menyatakan: <ul style="list-style-type: none"> a) Anak tidak akan melarikan diri dan tidak melakukan perbuatan melanggar hukum; dan b) Membantu dalam membimbing dan mengawasi Anak selama mengikuti program CMB
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian Cuti Menjelang Bebas dilaksanakan melalui sistem informasi pemasyarakatan yang merupakan sistem informasi pemasyarakatan yang terintegrasi antara Unit

		<p>Pelaksana Teknis Pemasarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal.</p> <p>b. Petugas pemasarakatan mendata persyaratan Anak dan kelengkapan dokumen yang akan diusulkan Cuti Menjelang Bebas..</p> <p>c. Petugas pemasarakatan mendata Anak yang akan diusulkan CMB</p> <p>d. Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian Cuti Bersyarat dan kelengkapan dokumen.</p> <p>e. Kelengkapan dokumen yang wajib terpenuhi adalah paling lama 1/3 masa pidana Anak berada di LPKA</p> <p>f. TPP melaksanakan sidang dan hasilnya disampaikan kepada Kepala LPKA</p> <p>g. Kepala LPKA menetapkan pemberian CMB berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Pemasarakatan (TPP).</p> <p>h. Kepala LPKA menyetujui usulan pemberian CMB</p> <p>i. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian CMB kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>j. Apabila Direktur Jenderal menyetujui usulan CMB, maka Direktur Jenderal atas nama menteri menetapkan keputusan pemberian CMB kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>k. Apabila hasil verifikasi Direktur Jenderal ada perbaikan, maka Direktur Jenderal mengembalikan usul pemberian CMB kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>l. Kepala LPKA melakukan perbaikan usulan</p> <p>m. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian CMB kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Verifikasi data di Kanwil, paling lama 2 Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian CMB diterima dari Kepala LPKA.</p> <p>b. Verifikasi data di Direktur Jenderal, paling lama 3 Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian CMB diterima dari Kepala LPKA.</p>
5	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,- / Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Cuti Menjelang Bebas bagi Anak
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer & Printer</p> <p>b. Alat Tulis Kantor</p> <p>c. Faksimili</p> <p>d. Internet</p>
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Cuti bersyarat, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA, Divisi Pemasarakatan
10	Penanganan Pengaduan	<p>Telp : 082375572245</p> <p>Email :lpkamarabulian@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram : lpka_jambi</p> <p>FB : Lpka Muara Bulian</p> <p>Twitter : @LpkaMuara</p> <p>Website : lpkamarabulian.kemenkumham.go.id</p>

11	Jumlah Pelaksana	Minimal 11 orang : a. Pengasuh Anak b. Pembimbing Kemasyarakatan c. Kepala Bapas d. Staf atau Petugas LPKA e. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi f. Kepala LPKA g. Staf atau Petugas Kanwil h. Kepala Bidang dan Kasubid i. Kepala Divisi Pas j. Kepala Kanwil k. Instansi Penegak Hukum lain
12	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan pemberian CMB tanpa dipungut biaya; b. Pelayanan diberikan secara responsif;
13	Jaminan Keamanan	a. Surat Keputusan CMB memberikan legalitas bagi Narapidana dan Anak Pidana untuk mendapatkan hak bersyarat b. Penerbitan Surat Keputusan CMB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana dan Anak Pidana yang bersangkutan. c. Surat Keputusan CMB dapat dicabut apabila Narapidana dan Anak Pidana melanggar ketentuan CMB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



KEPALA
M. ROJAHAN DOLOKSARIBU
NIP. 19680131 199003 1 001

LAYANAN PERMOHONAN CUTI MENGUNJUNGI KELUARGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasaryakatan b. UU No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasaryakatan d. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasaryakatan e. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat f. Keputusan Direkutor Jenderal Pemasaryakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasaryakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan dari Anak tidak akan melarikan diri dan tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum; b. Surat jaminan kesanggupan dari pihak keluarga yang diketahui oleh Lurah dan/atau Kepala Desa; c. Laporan penelitian kemasyarakat; d. CMK hanya dapat dilaksanakan di wilayah hukum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi e. Cuti Mengunjungi Keluarga tidak dapat diberikan kepada: <ul style="list-style-type: none"> 1) Anak yang melakukan tindak pidana terorisme, narkoba dan prekursor narkoba, psikotropika, korupsi, kejahatan terhadap keamanan negara dan kejahatan hak asasi manusia yan berat, serta kejahatan transnasional terorganisasi lainnya; 2) Anak yang melakukan tindak pidana narkoba dan prekursor narkoba serta psikotropika dimaksud merupakan Anak yang masa pidananya 5 tahun atau lebih; 3) Terpidana mati; 4) Anak yang dipidana hukuman seumur hidup; 5) Anak yang terancam jiwanya; atau 6) Anak yang diperkirakan akan mengulangi tindak pidana
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Anak/keluarga/kuasa hukum mengajukan surat permintaan cuti mengunjungi keluarga (CMK) dilengkapi dengan dokumen persyaratan; b. Terhadap permohonan tersebut, dilaksanakan penelitian kemasyarakat dan sidang TPP yang menjadi dasar bagi Kepala Lapas menerbitkan surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga; c. Anak menerima surat persetujuan, atau penolakan permohonan cuti mengunjungi keluarga. d. Kepala LPKA dalam memberikan CMK wajib

		<p>memberitahukan kepada Kepala Bapas setempat untuk melakukan pengawasan.</p> <p>e. Dalam hal ditempat ediaman Anak tidak terdapat Bapas, pengawasan CMK dilakukan oleh petugas Lapas.</p> <p>f. CMK dapat diberikan untuk waktu paling lama 2 (dua) hari atau 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam terhitung sejak Anak tiba ditempat kediaman.</p> <p>g. CMK dapat diberikan kepada Anak paling singkat 3 (tiga) bulan sekali.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan Lengkap
5	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,-/Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kepala LPKA tentang Persetujuan atau Penolakan Permohonan Cuti Mengunjungi Keluarga
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer & Printer</p> <p>b. Alat Tulis Kantor</p> <p>c. Faksimili</p> <p>d. Internet</p>
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM No: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA
10	Penanganan Pengaduan	<p>Telp : 082375572245</p> <p>Email :lpkamuabarabulian@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram : lpka_jambi</p> <p>FB : Lpka Muara Bulian</p> <p>Twitter : @LpkaMuara</p> <p>Website : lpkamuabarabulian.kemenkumham.go.id</p>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Minimal 4 orang</p> <p>a. Pengasuh Anak</p> <p>b. Pembimbing Kemasyarakatan</p> <p>c. Kepala Bapas</p> <p>d. Kepala LPKA</p>
12	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pelayanan izin cuti mengunjungi keluarga tidak dipungut biaya;</p> <p>b. Pelayanan diberikan secara responsif;</p>
13	Jaminan Keamanan	Surat Izin Cuti Mengunjungi Keluarga memberikan legalitas bagi Anak untuk keluar dari LPKA sesuai dengan keperluannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



KEPALA
MAJLIS JAJARAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN PEMBEBASAN BERSYARAT (PB) BAGI ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> g. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan h. UU No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak i. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan j. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan k. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Asimilasi, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Pembebsan Bersyarat, Dan Cuti Bersyarat. l. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah menjalani masa pidana paling sedikit 1/2 (satu per dua) masa pidana b. Berkelakuan baik selama menjalani masa pidana paling singkat 3 (tiga) bulan terakhir dihitung sebelum tanggal 1/2 (satu per dua) masa pidana. c. Dalam hal Anak dijatuhi pidana kumulatif berupa pidana penjara dan pidana denda, pidana denda diganti dengan pelatihan kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. d. Anak yang memperoleh Pembebasan Bersyarat dapat terlebih dahulu melaksanakan pelatihan kerja sebelum menjalani Pembebasan Bersyarat. e. Pelatihan kerja dilaksanakan di lembaga lain yang ditunjuk sesuai rekomendasi Pembimbing Kemasyarakatan f. Selama Anak menjalani pelatihan kerja pengganti pidana denda, Anak tinggal bersama orangtua/wali, lembaga sosial, atau lembaga lain yang ditunjuk. g. Kelengkapan dokumen: h. Fotokopi kutipan putusan hakim dan berita acara pelaksanaan putusan pengadilan; i. Fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan dari kepala lpka yang menerangkan bahwa anak belum berumur 18 (delapan belas) tahun; j. Laporan perkembangan pembinaan yang ditandatangani oleh kepala lpka; k. Laporan penelitian kemasyarakatan yang dibuat oleh pembimbing kemasyarakatan yang diketahui oleh Kepala Bapas; l. Surat pemberitahuan ke Kejaksaan Negeri tentang

		<p>rencana pemberian Pembebasan Bersyarat terhadap Anak yang bersangkutan;</p> <p>m. Salinan register F dari Kepala LPKA;</p> <p>n. Salinan daftar perubahan dari Kepala LPKA;</p> <p>o. Surat pernyataan dari Anak tidak akan melakukan perbuatan melanggar hukum;</p> <p>p. Surat jaminan kesanggupan dari pihak Keluarga yang diketahui oleh Lurah atau Kepala Desa atau nama lain yang menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Anak tidak akan melarikan diri dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum; 2) Membantu dalam membimbing dan mengawasi Anak selama mengikuti program Pembebasan Bersyarat.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>k. Pemberian Pembebasan Bersyarat (PB) dilaksanakan melalui sistem informasi masyarakatan yang merupakan sistem informasi masyarakatan yang terintegrasi antara Unit Pelaksana Teknis Masyarakatan, Kantor Wilayah, dengan Direktorat Jenderal.</p> <p>l. Petugas masyarakatan mendata persyaratan Anak dan kelengkapan dokumen yang akan diusulkan PB.</p> <p>m. Petugas masyarakatan mendata Anak yang akan diusulkan PB.</p> <p>n. Pendataan dilakukan terhadap syarat pemberian PB dan kelengkapan dokumen.</p> <p>o. Kelengkapan dokumen yang wajib terpenuhi adalah paling lama 3 bulan sejak Anak berada di LPKA</p> <p>p. Tim pengamat masyarakatan LPKA merekomendasikan usul pemberian PB Anak kepada Kepala LPKA berdasarkan data Anak yang telah memenuhi persyaratan.</p> <p>q. Kepala LPKA menetapkan pemberian PB berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengamat Masyarakatan (TPP).</p> <p>r. Kepala LPKA menyampaikan usulan pemberian PB kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>s. Apabila Direktur Jenderal menyetujui usulan PB, maka Direktur Jenderal atas nama menteri menetapkan keputusan pemberian Pembebasan Bersyarat kepada LPKA dengan tembusan Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi</p> <p>t. Kepala LPKA melakukan perbaikan usulan</p> <p>u. Kepala LPKA menyampaikan perbaikan usulan pemberian PB kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi</p> <p>v. Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan keputusan pemberian PB.</p> <p>w. Keputusan pemberian PB disampaikan kepada Kepala LPKA untuk diberitahukan kepada Anak dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi.</p>

		x. Keputusan pemberian PB dicetak di/LPKA dengan tanda tangan elektronik Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas nama Menteri Kementerian Hukum dan HAM.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	c. Verifikasi data di Kanwil, paling lama 2 Hari terhitung sejak tanggal usul pemberian PB diterima dari Kepala LPKA. d. Verifikasi data di Direktur Jenderal, paling lama 3 Hari terhitung sejak tanggal usul PB diterima dari Kepala LPKA.
5.	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,- /Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Menteri tentang Pemberian Pembebasan Bersyarat kepada Anak
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	e. Komputer & Printer f. Alat Tulis Kantor g. Faksimili h. Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 03 Tahun 2018 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Remisi, Cuti bersyarat, Cuti Mengunjungi Keluarga, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, Dan Cuti Bersyarat..
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di Lapas, Kanwil, dan Ditjen Pemasyarakatan
10.	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuvarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuvarabulian.kemenkumham.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 16 orang : q. Pengasuh Anak r. Pembimbing Masyarakat s. Kepala Bapas t. Staf atau Petugas LPKA u. Kepala Bidang dan Kepala Seksi dan/atau Kasubsi v. Kepala LPKA w. Staf atau Petugas Kanwil x. Kepala Bidang dan Kasubid y. Kepala Divisi Masyarakat z. Kepala Kanwil aa. Staf atau Petugas Ditjenpas bb. Kasubdit dan Kasi cc. Direktur Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan dd. Dirjen Masyarakat ee. Menteri Hukum dan HAM ff. Instansi Penegak Hukum lain
12.	Jaminan	c. Pelayanan pemberian PB tanpa dipungut biaya; d. Pelayanan diberikan secara responsif;

	Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> c. Surat Keputusan Pembebasan Bersyarat memberikan legalitas bagi Narapidana dan Anak Pidana untuk mendapatkan hak bersyarat d. Penerbitan Surat Keputusan PB dijamin kerahasiannya sampai dengan diterima langsung oleh Narapidana dan Anak yang bersangkutan. e. Surat Keputusan PB dapat dicabut apabila dan Anak melanggar ketentuan PB
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



KEPALA

MARAHAN DOLOSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN KEGIATAN KESENIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan b. UU No.11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan c. Pidana Anak d. PP No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan e. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan f. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan kesenian kepada Anak; b. Anak melaksanakan kegiatan kesenian dengan bimbingan petugas pemasyarakatan; c. Dalam hal tertentu LPKA dapat mengundang instruktur kesenian untuk memberikan pelatihan kepada Anak; d. LPKA dapat menyelenggarakan pentas seni dengan mengundang pihak dari luar LPKA atau mengikuti pentas seni di luar LPKA dengan mempertimbangkan hasil sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 jam 30 menit
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0,-/Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kegiatan kesenian bagi Anak
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruangan kegiatan kesenian (dapat menggunakan ruangan yang difungsikan untuk kegiatan lainnya/ tidak harus dalam ruangan khusus); b. Alat-alat musik/kesenian lainnya.
8	Kompetensi Pelaksana	Instruktur memiliki kemampuan untuk menggunakan alat-alat kesenian dan memberikan bimbingan dalam berkesenian
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA
10	Penanganan Pengaduan	<p>Telp : 082375572245 Email :lpkamuabarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuabarabulian.kemenkumham.go.id</p>

11	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang instruktur untuk kegiatan kesenian
12	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan kegiatan kesenian tanpa dipungut biaya; b. Pelayanan kegiatan kesenian berorientasi pada menumbuhkan jiwa seni dan menyalurkan ekspresi Anak melalui kesenian;
13	Jaminan Keamanan	Kegiatan kesenian berada di bawah pengawasan dan pengamanan petugas masyarakat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.



MARJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN KEGIATAN OLAHRAGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan; b. UU No. 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; c. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan; d. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan; e. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pemasyarakatan menginformasikan kegiatan olahraga kepada Anak; b. Dalam hal tertentu LPKA dapat mengundang instruktur olahraga dari luar LPKA; c. Anak mendatangi dan mengikuti kegiatan olahraga yang diselenggarakan oleh LPKA; d. LPKA dapat menyelenggarakan kegiatan olahraga dengan mengundang pihak dari luar LPKA atau mengikuti kegiatan olahraga di luar LPKA dengan mempertimbangkan hasil sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan; e. Adanya permintaan dari masyarakat untuk melakukan olahraga bersama dengan Anak di dalam LPKA.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0,-/Gratis
6	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kegiatan olahraga bagi Anak
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Lapangan olahraga b. Peralatan olahraga
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan menjadi instruktur kegiatan olahraga; b. Memahami peraturan permainan olahraga.
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA
10	Penanganan Pengaduan	<p>Telp : 082375572245 Email :lpkamuabarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuabarabulian.kemenkumham.go.id</p>

11	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang instruktur untuk kegiatan olahraga
12	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan kegiatan olahraga tanpa dipungut biaya; b. Pelayanan kegiatan olahraga berorientasi kepada menumbuhkan jiwa sportivitas dan merawat kebugaran fisik Anak;
13	Jaminan Keamanan	Kegiatan olahraga berada di bawah pengawasan dan pengamanan petugas penjagaan dan tenaga medis.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

KEPALA



MAF JAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan b. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan d. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan e. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan f. Keputusan Direkutor Jenderal Pemasyarakatan Nomor : Pas-23.Pk.01.04-07 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perlakuan Anak Di Balai Pemasyarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) Dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
2	Persyaratan	Adanya permintaan bahan bacaan dari Anak
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. LPKA menyediakan bahan bacaan b. Petugas pemasyarakatan menginformasikan tersedianya bahan bacaan yang dapat diakses oleh Anak c. Anak mendatangi perpustakaan atau ruangan di mana bahan bacaan disediakan d. Anak mencari bahan bacaan sesuai dengan minatnya dengan bantuan petugas pemasyarakatan e. Anak mencatatkan peminjaman bahan bacaan pada register perpustakaan dengan bantuan petugas pemasyarakatan f. Maksimal peminjaman bahan bacaan oleh Anak adalah 1 minggu dan dapat diperpanjang
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0,-/Gratis
6	Produk Pelayanan	a. Tersedianya bahan bacaan bagi Anak b. Anak memperoleh bahan bacaan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Ruangan perpustakaan b. Bahan bacaan c. Buku register perpustakaan
8	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan untuk mengelola bahan bacaan sehingga mudah ditelusuri dan diakses oleh Anak
9	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA

10	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuara bulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuara bulian.kemenkumham.go.id
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Peminjaman bahan bacaan tanpa dipungut biaya; Bacaan yang disediakan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan edukasi positif bagi Anak;
13	Jaminan Keamanan	Substansi bahan bacaan telah melalui proses seleksi oleh petugas perpustakaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

KEPALA



MARJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN BIDANG KEAMANAN DAN KETERTIBAN

LAYANAN KUNJUNGAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan b. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik d. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan e. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan f. PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat izin mengunjungi Anak dari instansi yang melakukan penahanan jika Anak tersebut masih berstatus tahanan b. Identitas pengunjung
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengunjung mendaftarkan diri ke Petugas Kunjungan di LPKA melalui loket pendaftaran kunjungan; b. Pengunjung mengambil nomor antrian kunjungan; c. Pengunjung menunggu panggilan dari Petugas LPKA berdasarkan nomor urut antrian; d. Barang bawaan dan pengunjung dipegas oleh Petugas LPKA; e. Pengunjung dipertemukan dengan Anak oleh Petugas LPKA di tempat yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 15 menit sejak pengunjung mendaftar sampai dengan dipertemukan dengan Anak.
5.	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0,-/Gratis
6.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kunjungan kepada Anak
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Register kunjungan b. Alat pendeteksi logam (metal detector) c. Nomor urut antrian d. Alat pengeras suara e. Ruang tunggu kunjungan f. Ruang kunjungan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.Pr.08.03. Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan; b. Mampu mengoperasikan fitur kunjungan pada Sistem Database Pemasyarakatan; c. Memahami kunjungan dan mampu melaksanakan SOP kunjungan

g.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA
10.	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuarabulian.kemenkumham.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 Orang Petugas Pemasarakatan a. 1 Orang bertugas di loket pendaftaran b. 1 Orang bertugas di pengeledahan barang bawaan pengunjung c. 1 Orang bertugas di penitipan barang bawaan pengunjung d. 2 Orang bertugas di pengeledahan badan pengunjung (Laki-laki dan Perempuan terpisah) e. 1 Orang bertugas di ruang kunjungan
12.	Jaminan Pelayanan	a. Kunjungan tidak dipungut biaya; b. Pasti bertemu dengan Anak yang akan dikunjungi; c. Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu.
13.	Jaminan Keamanan	a. Layanan kunjungan bebas pelecehan, perbuatan asusila; dan perbuatan tercela lainnya; b. Layanan kunjungan tidak ada diskriminasi; c. Barang titipan pengunjung tersimpan dengan aman
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan



KEPALA

MARJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN KUNJUNGAN ONLINE ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan b. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak c. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik d. PP No. 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan e. PP No. 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan f. PP No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan g. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor Sek-02.OT.02.02 Tahun 2020 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia h. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Nomor: PAS7.UM.01.01-155 tentang Himbuan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular i. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor : SEK-02.OT.02.02 tentang Pencegahan dan Penanganan Covid-19 di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dan j. Instruksi Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-08.OT.02.02 tentang Pencegahan, Penanganan, Pengendalian dan Pemulihan Corona Virus Disease (Covid-19) Pada Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Aplikasi Google Duo c. Jaringan Internet Komputer
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Blok membariskan Anak, menggeledah badan dan mengawal Anak ke Ruang Kunjungan

		<p>Online untuk mengantri sesuai giliran.</p> <p>b. Mengaktifkan PC dan menyiapkan peralatan</p> <p>c. Membuka Aplikasi Google Duo dan mengecek perangkat apakah berfungsi dengan baik</p> <p>d. Anak menempatkan diri di PC masing-masing</p> <p>e. Anak memasukkan nomor yang ingin ditelepon</p> <p>f. Anak melakukan kunjungan online dengan Video Call dan bergantian sesuai antrian</p> <p>g. Petugas mengawasi kegiatan Video Call yang berlangsung</p> <p>h. Kegiatan Kunjungan Online selesai, Petugas Blok membariskan Anak, menggeledah badan dan membawa Anak kembali ke Paviliun</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	25 menit
5.	Biaya/Tarif	Berbiaya Rp. 0,-/Gratis
6.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kunjungan kepada Anak
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Register kunjungan</p> <p>b. Alat pendeteksi logam (metal detector)</p> <p>c. Nomor urut antrian</p> <p>d. Alat pengeras suara</p> <p>e. Ruang tunggu kunjungan</p> <p>f. Ruang kunjungan</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Pegawai yang mampu mengoperasikan Komputer</p> <p>b. Pegawai yang mampu teliti dan terampil</p> <p>c. Pegawai yang mampu memahami SOP</p> <p>d. Pegawai yang dapat memberikan pengarahan dengan baik kepada ANAK</p>
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA
10.	Penanganan Pengaduan	<p>Telp : 082375572245</p> <p>Email :lpkamuabulian@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram : lpka_jambi</p> <p>FB : Lpka Muara Bulian</p> <p>Twitter : @LpkaMuara</p> <p>Website : lpkamuabulian.kemenkumham.go.id</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal dua orang petugas masyarakat
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Kunjungan tidak dipungut biaya;</p> <p>b. Pasti bertemu dengan Anak yang akan dikunjungi;</p> <p>c. Pelayanan yang ramah, sopan dan tepat waktu.</p>
13.	Jaminan Keamanan	<p>a. Layanan kunjungan online bebas pelecehan, perbuatan asusila; dan perbuatan tercela lainnya;</p> <p>b. Layanan kunjungan online tidak ada diskriminasi;</p>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan
-----	----------------------------	---

KEPALA



MAKOJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Masyarakat b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Masyarakat d. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan. e. Permenkumham Nomor M.HH-05-OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham Pasal 423 f. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Penanganan Laporan Pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
2.	Persyaratan	a. Ada identitas pengadu yang jelas b. Substansi aduan jelas c. Pihak yang diadukan jelas
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pihak mengadu melaporkan pengaduan b. Petugas Unit Layanan Pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan c. Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan verifikasi terhadap substansi pengaduan d. Petugas Unit Layanan Pengaduan melakukan investigasi terhadap laporan pengaduan e. Petugas Unit Layanan Pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	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
5.	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,- / Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan.
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Alat Tulis Kantor (ATK) b. Komputer c. Printer d. Akomodasi e. Transportasi f. Alat Perekam g. Kamera h. Telepon
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan-ketentuan mengenai layanan pengaduan b. Masa kerja minimal 5 tahun c. Mampu berkomunikasi dengan baik d. Memiliki integritas
9.	Pengawasan	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pimpinan

	Internal	
10.	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuara bulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuara bulian.kemenkumham.go.id
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang
12	Jaminan Pelayanan	- Kepastian tindak lanjut pengaduan sesuai prosedur - Pelayanan diberikan tepat waktu - Pelayanan tidak dipungut biaya Tidak diskriminatif
13	Jaminan Keamanan	Identitas pengadu dijamin kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pimpinan memeriksa dan menyetujui laporan per kasus yang telah disusun

KEPALA



MAFUDJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131199003 1 001

LAYANAN BIDANG KESEHATAN DAN PERAWATAN ANAK

NOMOR : W.5.PAS.PAS.9-1.0T.03.02 TAHUN 2023

TANGGAL : 23 FEBRUARI 2023

LAYANAN PEMBERIAN MAKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang Undang No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatanb. Undang Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatanc. Permenkumham No. 40 tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negarad. Peraturan Pemerintah No. 31 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatane. Peraturan Pemerintah No. 32 Tentang Tata Cara dan Syarat Pelaksanaan Hak WBPf. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanang. Permenkumham No. M.HH.01.PK.07.2 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara
2.	Persyaratan	Tidak ada Persyaratan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Persiapan<ul style="list-style-type: none">1) Menyusun rencana kebutuhan bahan makanan berdasarkan indeks kebutuhan bahan makanan2) Menetapkan pagu anggaran3) Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan bahan makanan Anak dan tahanan4) Pembentukan panitiaa bahan makanan dan panitia penerimaan bahan makanan (Surat Keputusan Kepala Lapas)5) Penyusunan dokumen pengadaan6) Pelaksanaan proses lelang bahan makanan7) Pejabat Pembuat komitmen mengeluarkan SPPBJ8) Penandatanganan kontrakb. Penyediaan<ul style="list-style-type: none">1) Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan surat permintaan barang kepada penyedia berdasarkan kebutuhan menu dan jumlah isi Lapas2) Penyedia bahan makanan (rekanan) mengirimkan bahan makanan3) Panitia Penerima meneliti dan memeriksa jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan4) Pencatatan dan Pelaporanc. Pengolahan

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas dapur menerima bahan makanan dari panitia penerima dalam keadaan cukup dan baik 2) Bahan makanan dipilah berdasarkan kebutuhan menu pagi, siang dan sore 3) Proses penyiapan bahan makanan, mensortir bahan, memotong bahan sesuai kebutuhan, mencuci bahan, 4) meniris, dll 5) Penyiapan bumbu masakan 6) Proses memasak sesuai kebutuhan menu yang akan disajikan pada hari itu 7) Menguji cita rasa 8) Makanan siap <p>d. Pendistribusian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas dapur menyiapkan daftar jumlah Anak setiap paviliun; mempersiapkan makanan sesuai jumlah Anak dan jadwal menu pagi/siang/sore 2) Petugas dapur menyampaikan contoh menu ke TIM Pengawas Makanan/ minuman dan Kepala LPKA 3) Setelah contoh menu disetujui oleh TIM Pengawas makanan/minuman petugas dapur dengan dibantu Anak yang menjalani asimilasi di dapur untuk mendistribusikan makanan ke seluruh penghuni dengan cara satu orang menerima satu jatah menu 4) Pendistribusian selesai, petugas dapur membuat berita acara penerimaan makanan yang diwakili oleh satu Anak dengan disaksikan oleh petugas 5) Evaluasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sehari tiga kali pemberian makan dengan jadwal sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. 07.00-08.00 b. 11.00-12.00 c. 15.00-16.00
5.	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,- / Gratis
6.	Produk Pelayanan	Terdistribusikannya makan dan minum bagi seluruh Anak
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Dapur dan peralatan masak b. Tempat makanan untuk setiap Anak
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Petugas dapur dan juru masak memiliki kemampuan untuk mengolah bahan makanan dalam jumlah yang besar b. Memahami Peraturan Menteri Hukum dan Ham RI No. M. HH-01.PK.07.2 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara c. Memahami Peraturan Menteri Hukum dan Ham RI No. M. HH-01.PK.07.2 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang oleh Pejabat Struktural di LPKA

10.	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuara bulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuara bulian.kemenkumham.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan pemberian makan kepada WBP adalah : Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 Tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan, adalah : a. Menghormati harkat martabat WBP b. Mengayomi WBP c. Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam kepribadian d. Bijaksana dalam bersikap WBP dalam LPKA disebut dengan Anak
13.	Jaminan Keamanan	a. Bahan makanan yang diolah tidak melewati batas kadaluarsa; b. Tempat makanan tidak menggunakan bahan yang membahayakan bagi kesehatan makanan yang disajikan; c. Makanan yang disajikan tidak membahayakan kesehatan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal.



KEPALA

MARCUS JAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN PEMBERIAN PAKAIAN, PERLENGKAPAN MAKAN, MANDI, DAN TIDUR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan b. Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan
2.	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Anak baru masuk LPKA harus diberikan Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, dan tidur b. Anak baru masuk LPKA menerima Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, dan tidur c. Serah terima dicatat dan dibuatkan tanda terima d. Pemberian sabun, shampoo, dan pasta gigi diberikan setiap bulan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Bagi Anak baru 1x24 jam setelah yang bersangkutan masuk ke dalam LPKA b. Pemberian sabun, shampoo, dan pasta gigi diberikan setiap bulan
5.	Biaya/Tarif	Biaya Rp 0,- /Gratis
6.	Produk Layanan	Terselenggaranya layanan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, dan tidur
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Pakaian berupa pakaian sehari-hari berupa kaos dan kemeja b. Perlengkapan Makan berupa piring/ompeng makan dan gelas minum c. Perlengkapan Mandi berupa handuk, sabun, shampo, sikat gigi, dan pasta gigi Perlengkapan Tidur berupa alas tidur dan selimut
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami tentang penyelenggaraan pembagian pakaian, perlengkapan makan, mandi, dan tidur
9.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural di LPKA. Sarana pengawasan berupa tanda bukti serah terima.
10.	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuvarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuvarabulian.kemenkumham.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Jaminan dalam pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, dan tidur adalah Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan
13.	Jaminan Keamanan	Sarana dan prasarana tersedia dalam jumlah cukup dan kualitas yang baik
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau

	Pelaksana	kegiatan pemberian Pakaian, Perlengkapan makan, mandi, dan tidur, apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan standar dan tertib administrasi yang benar
--	-----------	--



MARCAHAN DOLOKSARIBU
NIP. 19680131 199003 1 001

LAYANAN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan Pasal 14 b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan c. Undang-Undang Nomor 39 Tentang HAM d. Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan e. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem peradilan Pidana Anak
2.	Persyaratan	Tidak ada persyaratan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Anak baru masuk LPKA dilakukan skrining pemeriksaan kesehatan awal di poliklinik b. Anak yang sakit dilayani kesehatannya di poliklinik di dalam LPKA c. Apabila Anak dalam keadaan gawat darurat, segera diberikan pertolongan pertama pada kegawatdaruratan dan penanganan medis lebih lanjut d. Jika tidak dapat ditangani di LPKA, Anak dapat dirujuk ke Rumah Sakit di luar LPKA (sesuai Protap rujukan yang berlaku) e. Anak yang akan bebas dilakukan pemeriksaan kesehatan di Poliklinik
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan tergantung pada jenis tindakan medis yang dilakukan
5.	Biaya/Tarif	Biaya dibutuhkan bila ada rujukan
6.	Produk Layanan	Terselenggaranya Layanan Kesehatan pada Anak
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Petugas Kesehatan b. Poliklinik c. Alat kesehatan d. Obat-obatan
8.	Kompetensi Pelaksana	Perawat
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di LPKA sampai ke Ditjen Pemasyarakatan.
10.	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email :lpkamuarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuarabulian.kemenkumham.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan kesehatan adalah : Permenkumham No. M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011

		<p>tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan. Bahwa Etika Pegawai Pemasyarakatan dalam melakukan pelayanan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan, adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menghormati harkat martabat WBP Mengayomi WBP Tanggap dalam bertindak, tangguh dalam bekerja dan tanggon dalam kepribadian Bijaksana dalam bersikap. <p>WBP dalam LPKA disebut dengan Anak</p>
13.	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> Surat Ijin Poliklinik Surat Ijin Petugas Kesehatan Obat-obatan sesuai dengan standar medis; Tidak ada malpraktek; Kerahasiaan rekam medis Anak.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Ditjen Pemasyarakatan</p>

KEPALA



MARJOJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN BIMBINGAN KEMASYARAKATAN DAN PENGENTASAN ANAK

NOMOR : W.5.PAS.PAS.9-1.0T.03.02 TAHUN 2023

TANGGAL : 23 FEBRUARI 2023

LAYANAN PENDIDIKAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 31b. UU Nomor 12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan Pasal 14c. UU Nomor 32 tahun 2002 tentang Perlindungan Anakd. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasionale. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anakf. PP Nomor 31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatang. PP Nomor 32 tahun 1999 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan PP No. 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan.h. PP No. 57 tahun 1999 tentang Kerjasama Penyelenggaraan pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatani. PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikanj. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikank. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi untuk Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket Cl. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 Tahun 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Kesetaraan Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket Cm. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 76 Tahun 2009 Tentang Ujian Nasional Program Paket C Kejuruan Tahun 2009n. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Program Paket C Kejuruano. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 tahun 2013 tentang Kriteria Kelulusan
2	Program / Kegiatan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none">a. Pendidikan Formal SD, SLTP, SLTAb. Pendidikan Kesetaraan Paket A, Paket B, dan Paket Cc. Pendidikan Keterampilan (Life Skill)d. Pendidikan Kepramukaan Vokasional
3	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Hasil pendidikan terakhir yang telah dicapai, dibuktikan dengan dokumen resmi seperti rapor dan / atau ijazah.b. Pengalaman belajar peserta didik yang dapat dibuktikan melalui porto folio, dan tes penempatan oleh lembaga yang berwenang.c. Pendidikan Kepramukaan dan Keterampilan serta Vokasional disesuaikan dengan minat dan bakat pada Anak.
4	Sistem, Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">a. Bekerjasama dengan Sekolah Negeri terdekat atau danb. bekerjasama dengan Yayasan Pendidikan setempat.

	dan Prosedur	<p>c. Melakukan koordinasi dengan Kantor Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah setempat.</p> <p>d. Melaksanakan kerjasama dengan Kantor Dinas Pertanian, Kantor Dinas Tenaga Kerja, dan BLK setempat serta Yayasan/Lembaga Masyarakat yang peduli dengan Anak.</p> <p>e. Pembentukan PKBM atau menginduk pada PKBM yang ada</p> <p>f. Rekrutmen Peserta Didik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyuluhan rutin 2) Menyebarkan edaran atau brosur tentang PKBM 3) Memberikan edukasi serta layanan informasi mengenai Satuan Pendidikan Formal, Pendidikan Kesetaraan, Pendidikan Keterampilan, Pendidikan Kepramukaan dan Vokasional kepada Anak. 4) Mendatangi Anak Didik Pemasarakatan untuk memberikan akses secara langsung 5) Pendidikan Keterampilan, Pendidikan Kepramukaan dan Vokasional dilakukan melalui asesmen. 6) Menetapkan Kriteria Peserta Didik : <ol style="list-style-type: none"> a) Anak putus sekolah dan berkeinginan untuk sekolah b) Anak bermasalah dengan ekonomi atau tidak mampu c) Anak yang mempunyai bakat dan minat dibidang tertentu yang berdasarkan asesmen. 7) Rekrutmen Pengajar : <ol style="list-style-type: none"> a) Tenaga Pengajar dari Luar (Guru dari sekolah negeri) b) Tenaga Pengajar dari pegawai LPKA yang mempunyai kemampuan mengajar dengan pendidikan formal S 1. c) Tenaga Instruktur dari pegawai maupun dari Kantor Dinas terkait dan BLK setempat untuk melatih keterampilan bagi Anak.
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Untuk Pendidikan Formal, Pendidikan Kesetaraan dan Kepramukaan : disesuaikan dengan standar dan peraturan yang berlaku.</p> <p>b. Untuk Pendidikan Keterampilan dan okasional dilaksanakan minimal satu (1) minggu.</p>
6	Biaya / Tarif	Biaya Rp 0,- / Gratis
7	Produk Pelayanan	<p>a. Anak menyelesaikan pendidikan formal dan pendidikan kesetaraan melalui Ujian Nasional</p> <p>b. Anak mempunyai pengetahuan dan keterampilan pada bidang pendidikan keterampilan yang diminati dan sesuai bakatnya.</p>
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana Pendidikan Formal/Kesetaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bangunan dan Ruangan : <ol style="list-style-type: none"> a) Ruang Kantor Utama b) Ruang Administrasi c) Ruang Kelas d) Ruang Tamu e) Ruang Tunggu f) Ruang menyimpan arsip g) Kamar mandi h) Ruang Tutor i) Perpustakaan 2) Fasilitas dan Perlengkapan Ruang Belajar :

		<ul style="list-style-type: none"> a) Buku b) Kipas angin c) Papan tulis d) Meja belajar e) Lemari buku <ul style="list-style-type: none"> 3) Fasilitas dan Perlengkapan Ruang Kepustakaan: 4) Buku Pelajaran dan Buku Umum 5) Meja dan kursi baca <p>b. Sarana dan Prasarana Pendidikan Keterampilan dan Vokasional:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Aula / Ruang pelatihan 2) Alat Musik, Alat Gunting, Alat perbengkelan, Alat melukis 3) Alat Kepramukaan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga Pengajar dari Luar LPAS/LPKA adalah Guru yang mengajar di SD/SLTP/SLTA dari Sekolah Negeri atau Swasta b. Tenaga Pengajar dari pegawai adalah mempunyai latarbelakang pendidikan S1 sesuai bidang pelajaran yang diajarkan. c. Tenaga Instruktur Keterampilan : berasal dari Kantor Dinas terkait dan BLK.
10	Pengawasan Internal dan Eksternal	Hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran dilaporkan kepada pemangku kepentingan diantaranya Dinas Pendidikan, Dinas Pertanian serta Dinas terkait, BLK, dan Kepala Kantor Wilayah Hukum dan HAM melalui Kepala Divisi, Direktur Jenderal
11	Penangana Pengaduan	<p>Telp : 082375572245</p> <p>Email :lpkamarabulian@kemenkumham.go.id</p> <p>Instagram : lpka_jambi</p> <p>FB : Lpka Muara Bulian</p> <p>Twitter : @LpkaMuara</p> <p>Website : lpkamarabulian.kemenkumham.go.id</p>
12	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang guru untuk satu kelas
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap Anak berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. b. Anak mengikuti Ujian Nasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah. c. Anak yang lulus dari Ujian Nasional memperoleh ijazah sesuai dengan tingkat pendidikan yang diikutinya atau sertifikat dari kursus keterampilan yang diikutinya. d. Anak yang mengikuti pendidikan vokasional mendapatkan sertifikat sesuai dengan bidangnya.
14	Jaminan Keamanan	Layanan Pendidikan bebas dari tindakan kekerasan dan intimidasi.
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Terhadap penyelenggaraan di masyarakatan evaluasi juga diarahkan pada aspek hasil perubahan etika dan sikap anak didik, evaluasi terhadap muatan lokal yang menekankan pada pengembangan kepribadian.

		b. Kegiatan evaluasi dilakukan oleh penyelenggara program, penilik, dan / atau dinas kabupaten / kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan, pertanian, perkebunan, BLK serta intansi terkait lainnya.
--	--	--



MARUJAHAN DOLOKSARIBU
NIP.19680131 199003 1 001

LAYANAN BIDANG REGISTRASI

NOMOR : W.5.PAS.PAS.9-1.0T.03.02 TAHUN 2023

TANGGAL : 23 FEBRUARI 2023

LAYANAN KOMUNIKASI MASYARAKAT (YANKOMAS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Permenkumham 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan b. Permenkumham 23 Tahun 2012 tentang Pedoman Yankomas c. PP RI No.32 Thn 2016 Tentang Hak Asasi Manusia
2	Persyaratan	Tidak Ada persyaratan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Permasalahan yang berkaitan dengan HAM b. Melaporkan ke Petugas Yankomas c. Menginput data ke Aplikasi SIMASHAM d. Mengirim data ke Dir HAM
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 1 jam
5	Biaya / Tarif	Biaya Rp 0,- / Gratis
6	Produk Pelayanan	a. Penanganan Permasalahan HAM yang dikomunikasikan; b. Penanganan Permasalahan HAM yang tidak/belum dikomunikasikan.
7	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	a. Komputer b. ATK Buku dan Pulpen/Pensil c. Jaringan Internet d. Komputer e. Printer Scanner
8	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer b. Pegawai yang dapat memberikan pelayanan dengan baik, tanggap dan cepat
9	Pengawasan Internal dan Eksternal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat struktural di LPKA sampai ke Ditjen Pemasyarakatan.
10	Penanganan Pengaduan	Telp : 082375572245 Email : lpkamuarabulian@kemenkumham.go.id Instagram : lpka_jambi FB : Lpka Muara Bulian Twitter : @LpkaMuara Website : lpkamuarabulian.kemenkumham.go.id
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 Petugas Pemasyarakatan
12	Jaminan Pelayanan	Kerahasiaan pelapor pelanggaran hal terjamin
13	Jaminan Keamanan	Data pelaporan tidak tersebar secara umum
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

KEPALA



M. RO. KHAN DOLOKSARIBU
NIP.196801311990031001

