



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG

NOMOR : W12.02.PAS.PAS.14.OT.02.02 Tahun 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG

KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan.
 - b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada RumahTahanan Negara Kelas I Tangerang dengan Keputusan Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang.
- Mengingat** :
1. Undang - Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 4. Keputusan Menkumham Nomor M.HH-05.OT.02.01 TAHUN 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG.**

KESATU : Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang meliputi ruang lingkup pelayanan:

1. Layanan Kunjungan Warga Binaan Pemasyarakatan;
2. Layanan Informasi;
3. Layanan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (CB, PB, CMB, dan CMK)
4. Layanan Bantuan Hukum
5. Layanan Pengaduan

- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat 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** : Lampiran dalam Keputusan ini merupakan suatu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Tangerang.
Pada tanggal : 27 Februari 2024



Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Khairul Bahri Siregar
NIP 197110101995031001

Lampiran I : Keputusan Kepala Rumah Tahanan
Negara Kelas I Tangerang
Nomor : W12.02.PAS.PAS.14.OT.02.02 Tahun 2024

GAMBARAN UMUM

Sebagaimana diamanatkan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing - masing.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor :M.04-PR.07.03 tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang mempunyai tugas melaksanakan perawatan terhadap para tersangka atau terdakwa sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang menyelenggarakan fungsi:

1. Melakukan pelayanan tahanan;
2. Melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban Rutan;
3. Melakukan Pengelolaan Rutan;
4. Melakukan urusan tata usaha Rutan;

Kondisi Rutan Kelas I Tangerang kapasitas 596 orang, saat ini isi rata-rata berjumlah 1.195 orang. Keadaan Petugas berjumlah 144 orang, terdiri dari 10 orang Pejabat Struktural ,80 orang petugas pengamanan, 48 orang petugas administrasi, 2 orang dokter umum dan 4 orang perawat.. Sebagai sarana dan prasarana dalam pelayanan , Rutan Kelas I Tangerang memiliki Ruang Kunjungan, Ruang Tunggu Pengunjung, Pelayanan Khusus Difabel dan ruang layanan informasi. |

Ditetapkan di : Tangerang.
Pada tanggal : 27 Februari 2024

Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Khairul Bahri Siregar
NIP 197110101995031001



Lampiran II : Keputusan Kepala Rumah Tahanan
 Negara Kelas I Tangerang
 Nomor : W12.02.PAS.PAS.14.OT.02.02 Tahun 2024

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG

No.	Jenis Produk Pelayanan	Syarat dan Ketentuan	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Jangka Waktu		Biaya/Tarif	Produk Pelayanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Pelayanan Kunjungan	1. Pengunjung membawa Identitas diri (KTP/SIM) 2. Pengunjung membawa surat izin berkunjung dari pihak penahan bagi yang berstatus tahanan 3. Tidak membawa barang terlarang (Narkotika, Senjata Api, Senjata Tajam, Dll)	1. Pengunjung Mendaftarkan diri ke loket pendaftaran dengan menunjukan kartu identitas diri. 2. Setelah mendapatkan nomer antrian dan surat izin berkunjung maka pengunjung menunggu panggilan dari petugas. 3. Pengunjung dipanggil oleh petugas dan masuk ke dalam rutan melalui pintu wasrik. 4. Petugas wasrik memeriksa surat izin barang bawaan dan mengeledah badan pengunjung (Pengunjung wanita di geledah oleh petugas wanita)	30 Menit		Gratis	Surat Izin Kunjungan	www.rutantangerang.id Email : rutan.tangerang@yahoo. Instagram : rutan_tangerang Twitter : rutan_tangerang Facebook : rutan_tangerang Weebbsite : https://rutantangerang.ke menkumham.go.id/

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Pengunjung menunggu nomer antrian untuk dipanggil mendaftar di loket pendaftaran. 6. Pengunjung memasuki area P2U dan digelegah oleh petugas P2U. 7. Pengunjung Menyerahkan kartu kunjungan ke petugas jaga untuk diperiksa dan dilakukan pemanggilan wbp yang akan dikunjungi. 8. Pengunjung diarahkan keruang kunjungan. 9. Pengunjung dan wbp bertemu di ruang kunjungan. 				
2	Layanan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu/Pencari Infomasi membawa identias diri 2. Tidak Membawa Barang Terlarang (Narkotika, HandPhone, Sajam, Senpi) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Menyapa dan menanyakan keperluan kedatangan tamu. 2. Petugas Menanyakan informasi yang diperlukan. 3. Petugas Memberikan Informasi yang dibutuhkan. 4. Petugas Menghubungi Unit terkait untuk menginformasikan bahwa ada tamu yang membutuhkan informasi (30 Menit	Gratis	Media Masa, cetak, dan elektronik	<p>www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p> <p>Instagram : rutan_tangerang</p> <p>Twitter : rutan_tangerang</p> <p>Facebook :</p>

			<p>Untuk informasi yang tidak bisa langsung diberikan oleh petugas layanan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas layanan informasi mempersilahkan tamu untuk menemui unit terkait. 6. Unit terkait memberikan informasi kepada tamu. 7. Unit terkait memastikan tamu puas dengan jawaban yang diberikan. 8. Petugas pelayanan informasi mengucapkan salam terimakasih atas kedatangan tamu. 				<p>rutan_tangerang</p> <p>Website : https://rutantangerang.kemenkumham.go.id/</p>
3	Layanan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (CB, PB, CMB, dan CMK)	<p>A. Syarat Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dipidana paling tinggi 1 Tahun 6 Bulan 2. Melampirkan Asli kwitansi pelunasan denda dan uang pengganti bagi pidana khusus. 3. KTP penjamin 4. Kartu Keluarga penjamin. Penjamin adalah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WBP melengkapi syarat administrasi yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ◆ KTP dan KK penjamin ◆ Surat pernyataan dan surat jaminan yang telah ditandatangani oleh WBP, Penjamin, dan lurah / Kepala desa dimana tempat penjamin tinggal, dan lembar penilaian yang ditandatangani oleh wali dan pembina 	30 hari	Gratis	SK CB, PB, CMB	<p>www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p> <p>Instagram : rutan_tangerang</p> <p>Twitter : rutan_tangerang</p> <p>Facebook : rutan_tangerang</p>

		<p>keluarga yang masih memiliki hubungan darah dengan WBP/ Istri WBP.</p> <p>5. Surat pernyataan dan surat jaminan.</p> <p>6. Melampirkan lembar penilaian yang ditandatangani oleh wali dan pembina kegiatan masing – masing.</p> <p>7. Surat Keterangan tidak ada perkara lain dari kejaksaan negeri setempat dan litmas dari bapas setempat (Untuk PB)</p> <p>8. KTP penjamin/Penanggung Jawab Tempat Asimilasi (untuk usulan asimilasi)</p>	<p>kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ KTP dan KK penjamin / Penanggung jawab yayasan (bagi wbp yang mengusulkan asimilasi) <p>2. Petugas pelayanan tahanan membuat pemberitahuan rencana pengusulan proses integrasi (CB, PB, CMB,) / permohonan penerbitan surat keterangan tidak ada perkara lain dan Justice Collaborator (Bagi tindak pidana Khusus) kepada kejaksaan negeri setempat.</p> <p>3. Petugas pelayanan tahanan membuat permohonan litmas kepada bapas setempat (bagi wbp yang mengusulkan PB dan asimilasi).</p> <p>4. Setelah poin 1, 2, 3, dan 4 lengkap petugas pelayanan tahanan memulai tahap pemberkasan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Membuat pengantar usulan integrasi (CB, PB, CMB). ◆ Melampirkan putusan, BA.17, dan 				<p>Website : https://rutantangerang.kemham.go.id/</p>
--	--	---	--	--	--	--	---

		<p>9. Permohonan dibuat oleh petugas pelayanan Tahanan setelah persyaratan lengkap.</p> <p>B. Syarat Substantif</p> <p>1. Berkelakuan baik (bersikap sopan, baik terhadap petugas maupun sesama WBP,</p>	<p>surat perintah penahanan dari kepolisian.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Melampirkan surat keterangan tidak ada perkara lain. ◆ Melampirkan risalah pembinaan dan hasil penilaian dari wali dan pembina kegiatan. ◆ Melampirkan hasil litmas (untuk PB) ◆ Melampirkan salinan register F ◆ Melampirkan salinan daftar perubahan. ◆ Melampirkan perhitungan masa pidana. ◆ Melampirkan surat pernyataan dan surat jaminan ◆ Melampirkan FC KTP dan KK penjamin <p>5. Menginput berkas usulan kedalam SDP</p> <p>6. Menyiapkan berkas usulan untuk disidang TPPkan</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

		<p>saling menghargai, santun dalam berbicara, tidak berkata kasar, selalu menjaga kebersihan diri dan lingkungan)</p> <p>2. Mengikuti kegiatan yang ada di Rutan Kelas I Tangerang minimal 3 (tiga) kegiatan.</p> <p>3. Wajib mengikuti kegiatan pendidikan agama.</p>	<p>7. Setelah mendapat persetujuan dari tim TPP dan kepala rutan, petugas pelayanan tahanan membuat hasil sidang tpp</p> <p>8. Penandatanganan berkas oleh karutan.</p> <p>9. Penggandaan berkas usulan</p> <p>10. Memindai berkas usulan yang kemudian di input kembali kedalam SDP.</p> <p>11. Melakukan verifikasi terhadap berkas usulan</p> <p>12. Melakukan konsolidasi data dan dokumen berkas usulan ke kantor wilayah.</p> <p>13. Mengirimkan berkas usulan ke kekantor wilayah.</p> <p>14. Sidang TPP dikantor wilayah.</p> <p>15. Setelah di setujui oleh kantor wilayah petugas dikantor wilayah menyampaikan hasil persetujuan tersebut ke UPT.</p> <p>16. Untuk tindak pidana yang tergolong</p>				
--	--	---	--	--	--	--	--

			<p>dalam PP No.99 tahun 2012 (Tipikor, Terorisme, Narkoba yang pidananya lebih dari atau sama dengan 5 tahun) setelah disetujui oleh kantor wilayah, selanjutnya berkas usulan dikirimkan ke Ditjenpas untuk mendapat persetujuan dari ditjenpas.</p> <p>17. Setelah disetujui oleh dirjenpas, petugas ditjenpas mengeluarkan surat keterangan yang ditanda tangani oleh menkumham RI. Untuk selanjutnya disampaikan kepada kanwil dan UPT.</p>				
4	Layanan Bantuan Hukum	<p>- Syarat</p> <p>Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui kepala Rumah Tahanan Secara Tertulis</p>	<p>- Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum (Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (tahanan)</p> <p>- Tahanan mengajukan permohonan</p>	Paling Lama 5 Hari kerja sejak permintaan disampaikan kepada Kepala Rutan sampai dengan pernyataan kesediaan atau penolakan secara tertulis oleh pemberi bantuan hukum	Gratis	Tersampainya permintaan bantuan hukum oleh tahanan kepada pemberi bantuan hukum	<p>Website : www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p> <p>Instagram : rutan_tangerang</p> <p>Twitter : rutan_tangerang</p> <p>Facebook : rutan_tangerang</p>

			<p>bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum melalui Kepala Rumah Tahanan Negara secara tertulis yang berisi identitas tahanan dan uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan dengan melampirkan dokumen yang berkenaan dengan perkara dan surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal tahanan/Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Bantuan Langsung Tunai/Kartu Beras Miskin/Dokumen Lain sebagai pengganti surat keterangan miskin;</p> <ul style="list-style-type: none">- Kepala Rumah Tahanan Negara meneruskan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi Yang Ditetapkan Dengan Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik				Website : https://rutantangerang.kemkumham.go.id/
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Indonesia;</p> <ul style="list-style-type: none">- Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hokum- Apabila permohonan bantuan hukum telah memenuhi persyaratan, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara atas permohonan pemberian bantuan oleh tahanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap- Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>kekuatan hukum tetap, selama Tahanan tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus</p> <ul style="list-style-type: none">- Petugas Rumah Tahanan Negara mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hokum- Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan tahanan yang memperoleh bantuan hukum hingga perkaranya telah mempunyai kekuatan tetap kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan- Apabila permohonan bantuan hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis kepada Kepala Rumah Tahanan Negara dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>dinyatakan lengkap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan - Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan 				
5	Layanan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada identitas pengadu yang jelas 2. Substansi aduan jelas 3. Pihak yang diadukan jelas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak mengadu melaporkan aduan - Petugas unit layanan pengaduan mencatat pengaduan di buku register pengaduan - Petugas unit layanan pengaduan melakukan verifikasi terhadap substansi pengaduan - Petugas unit layanan pengaduan melakukan investigasi terhadap 	Waktu yang dibutuhkan sejak diterimanya pengaduan sampai dengan sampainya surat penyampaian	Gratis	Surat penyampaian hasil pelayanan pengaduan.	<p>Website : www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p> <p>Instagram : rutan_tangerang</p> <p>Twitter : rutan_tangerang</p>

			<p>laporan pengaduan.</p> <p>- Petugas unit layanan pengaduan menyampaikan klarifikasi atas laporan pengaduan kepada pihak pengadu.</p>	<p>hasil penanganan pengaduan ke pihak pengadu adalah 14 (empat belas) hari kerja dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari</p>			<p>Facebook : rutan_tangerang</p> <p>Website; https://rutan.tangerang.kemenkumham.go.id/</p>
--	--	--	---	--	--	--	--



Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Khairul Bahri Siregar
NIP 197110101995031001

Lampiran III : Keputusan Kepala Rumah Tahanan
 Negara Kelas I Tangerang
 Nomor : W12.05.PAS.PAS.14.OT.02.02 Tahun 2024

**KOMPETENSI STANDAR PELAYANAN PUBLIK
 YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN (JENIS PELAYANAN)**

No.	Jenis Produk Pelayanan	Dasar Hukum	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1.	Pelayanan Kujungan	1. UU No.8 Tahun 1981 Tentang KUHAP 2. UU No.12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan 3. UU NO.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 4. PP No.96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 5. Permen Pendaya Gunaan Aparatur	1. Ruang Tunggu Pengunjung 2. Loket Kunjungan 3. Komputer 4. Printer 5. AC	1. Minimal Golongan Ila 2. Pendidikan Minimal SMU/Sederajat 3. Mempunyai keahlian di komputer	Pengawasan oleh kasi Pelayanan Tahanan	15 Orang	Pelayanan Gratis	apabila ada pengaduan : www.rutantangerang.go.id Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id Instagram : rutan_tangerang Twitter : rutan_tangerang Facebook : rutan_tangerang Website : https://rutantangerang.ke menkumham.go.id/	Evaluasi pelayanan setiap hari dengan membuat laporan pelayanan kunjungan

		<p>Negara dan RB No.15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>6. Kepmenkumham No. M.HH.OT.02.01-05 Tahun 2016 Tentang Petunjuk teknis penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat pelayan di lingkungan kementeriankumham.</p>							
2.	Layanan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.8 Tahun 1981 Tentang KUHAP 2. UU No.22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan 3. UU NO.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 4. PP No.96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Layanan Informasi 2. Komputer 3. Printer 4. AC 5. Buku Tamu 6. Alat Tulis 7. Leaflet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Golongan Ila 2. Pendidikan Minimal SMU/Sederajat 3. Mempunyai keahlian di komputer 	Pengawasan oleh kasi Pelayanan Tahanan	1 Orang	Pelayanan Gratis	<p>apabila ada pengaduan : www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p> <p>Instagram : rutan_tangerang</p> <p>Twitter : rutan_tangerang</p> <p>Facebook : rutan_tangerang</p>	Evaluasi pelayanan setiap hari dengan membuat laporan pelayanan Informasi

		<p>UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Permen Pendaya Gunaan Aparatur Negara dan RB No.15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>6. Kepmenkumham No. M.HH.OT.02.01-05 Tahun 2016 Tentang Petunjuk teknis penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat pelayan di lingkungan kemenkumham.</p>						<p>Website : https://rutantangerang.kemkumham.go.id/</p>	
3.	<p>Pelayanan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (CB, PB, CMB, CMK, dan</p>	<p>1. UU No. 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan</p> <p>2. PP No. 31 Tahun 1999 Tentang</p>	<p>1. Meja</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Scanner</p> <p>5. ATK</p>	<p>1. Minimal Golongan Ila</p> <p>2. Pendidikan Minimal</p>	<p>Pengawasan oleh kasi Pelayanan Tahanan</p>	<p>1 Orang</p>	<p>Pelayanan Gratis</p>	<p>apabila ada pengaduan : www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p>	<p>Evaluasi pelayanan setiap hari dengan membuat laporan pelayanan</p>

	Asimilasi)	Pembinaan dan Pembibingan WBP 3. PP No.32 Tahun 1999 Tentang Syarat Dan tata Cara Pelaksanaa Hak WBP 4. PP 99 Tahun 2012 Tentang Perubahan Ke 2 Syarat dan Tata cara Pelaksanaan Hak WBP 5. 5 Permenkumham RI No. M.PK.04.01-02 Tahun 2017 Tentang wali Pemasarkatan 6. Permenkumham Ri No.21 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata cara pemberian Remisi, Asimilasi, CMK, PB, CMB, CB. 7. Intruksi Menkumham RI No. M.	6. Ac	SMU/Sederajat 3. Mempunyai keahlian di komputer				Instagram : rutan_tangerang Twitter : rutan_tangerang Facebook : rutan_tangerang Website : https://rutantangerang.ke menkumham .go.id/	Hak Warga Binaan Pemasyarkatan.
--	-------------	---	-------	--	--	--	--	---	---------------------------------

		<p>HH.OT.03.01-02 Tahun 2014 Tentang Pendelegasian wewenang pemberian CB, PB, CMB.</p> <p>8. Perdirjenpas RI No. M.HH.OT.03.01-02 Tahun 2014 pendelegasian wewenang pemberian CB, PB, CMB.</p>							
4	Layanan Bantuan Hukum	<p>- Undang-Undang Nomor : 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor :76, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia</p>	<p>- Komputer - Printer - Internet - Faksimil - alat komunika silainnya</p>	<p>- Minimal Golongan Ila - Pendidikan Minimal SMU/Sedera jat - Mempunyai keahlian di komputer - Memiliki</p>	Pengawasan oleh kasi Pelayanan Tahanan	2 Orang	Pelayanan Gratis	<p>apabila ada pengaduan :</p> <p>Website : www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p> <p>Instagram : rutan_tangerang</p> <p>Twitter : rutan_tangerang</p> <p>Facebook :</p>	Evaluasi kinerja dilakukan dengan memantau kegiatan sesuai dengan standar pelayanan

		<p>Nomor :3209);</p> <ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor :157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);- Undang Undang Nomor : 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor :77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia		<p>Kemampuan dan pengetahuan tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum</p>				<p>rutan_tangerang Website : https://rutantangerang.kemendikham.go.id/</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

	<p>Nomor : 5076);</p> <ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5076- Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor : 5248- Peraturan Pemerintah							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan Dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan.</p> <p>- Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 1999 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 99 Tahun 2012 tentang Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">- Peraturan Pemerintah Nomor : 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat Dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan;- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5	Layanan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang No. 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan - Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor - Komputer - Printer - Akomodasi Transpor - Alat Perekam - Kamera - Telepon 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan - ketentuan mengenai layanan Pengaduan - Latarbelakang pendidikan minimal D3 - Masa kerja minimal 5 Tahun - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Integritas 	Pengawasan secara berjenjang oleh pimpinan	Maksimal 3 Orang	Pelayanan Gratis	<p>apabila ada pengaduan :</p> <p>Website : www.rutantangerang.go.id</p> <p>Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id</p> <p>Instagram : rutan_tangerang</p> <p>Twitter : rutan_tangerang</p> <p>Facebook : rutan_tangerang</p> <p>Website : https://rutantangerang.ke menkumham .go.id/</p>	Pimpinan memeriksa dan menyetujui laporan per kasus yang telah disusun
---	-------------------	---	---	--	--	------------------	------------------	---	--

		<p>- Permenkumham Nomor M.HH-05- OT.01.01 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan TataKerja Kemenkumham Pasal 423</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		- Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Penanganan Laporan Pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Khairul Bahri Siregar
NIP 197110101995031001

Lampiran IV : Keputusan Kepala Rumah Tahanan
Negara Kelas I Tangerang
Nomor : W12.02.PAS.PAS.14.OT.02.02 Tahun 2024



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH BANTEN

RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG

Jl. Raya Desa. Taban Kec. Jambe Kab. Tangerang Kode Pos. 15720
Telp/Fax. (021) 29698111,22599123, Email : rutan.tangerang@yahoo.co.id,

Web.www.rutantangerang.go.id

**BERITA ACARA
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG**

Nomor : W.12.02.PAS.PAS.14.OT.02.02-Tahun 2024

Tanggal : 27 Februari 2024

Pada hari ini, Selasa Tanggal Dua Puluh Tujuh bulan Februari tahun 2024 Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang sebagai penyelenggara pelayanan publik bersama – sama dengan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik telah memeriksa dan menerima Standar Pelayanan yang telah disusun oleh Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang untuk ditetapkan menjadi Standar Pelayanan Publik pada Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang yang Meliputi Pelayanan Kunjungan, Pelayanan Informasi, dan Pelayanan Hak Warga Binaan Masyarakat yang selanjutnya akan dipublikasikan baik secara manual maupun secara elektronik.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
KHAIRUL BAHRI SIREGAR NIP 197110101995031001	KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG	

PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK

NAMA	PEKERJAAN	TANDA TANGAN
YUDI P WIBOWO	PELAUT	
RESTIYANTI	KARYAWAN	
SITI JULAEHA	KARYAWAN	



Mengetahui
Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Khairul Bahri Siregar
NIP 197110101995031001

Lampiran V : Keputusan Kepala Rumah Tahanan
Negara Kelas I Tangerang
Nomor : W12.02.PAS.PAS.14.OT.02.02-Tahun 2024



RUTAN TANGERANG MAJU
Manusiawi - Juara

MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini, Kami Pimpinan dan Seluruh Petugas Rutan Kelas I Tangerang Menyatakan Sanggup dan Siap Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan yang Telah Ditetapkan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan Sesuai UU RI No.25 Tahun 2009 dan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan No. PAS-36.OT.02.02 TAHUN 2020.

Kami Yang Bertanda Tangan Di Bawah Ini Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas I Tangerang dan Jajaran Siap Melaksanakan Layanan Sebagai Berikut :

1. Layanan Kunjungan
2. Layanan Informasi
3. Layanan Hak Warga Binaan (CB,PB,CMB dan CMK)
4. Layanan Bantuan Hukum
5. Layanan Pengaduan

Apabila Tidak Menepati Janji ini. Kami Bersedia Menerima Sanksi Sesuai Dengan Peraturan Perundang Undangan Yang Berlaku. Kontak Whatsapp Pengaduan Kami 08111868910

TANGERANG, 2 JANUARI 2024

KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I TANGERANG



KHAIRUL BAHRI SIREGAR, AMD.IP.,S.H.
NIP. 197110101995031001

