

BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II SUBANG

Jl. Veteran No.5, Sukamelang, Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa Barat 41211

02604240578

bapassubang.kemenkumham.go.id



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

Pemberian Izin ke Luar Kota

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA BARAT / BALAI PEMASYARAKATAN

No. SK :

KELAS II SUBANG

Persyaratan

1. Surat Permohonan klien untuk pergi ke luar kota

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II SUBANG

Jl. Veteran No.5, Sukamelang, Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa Barat 41211

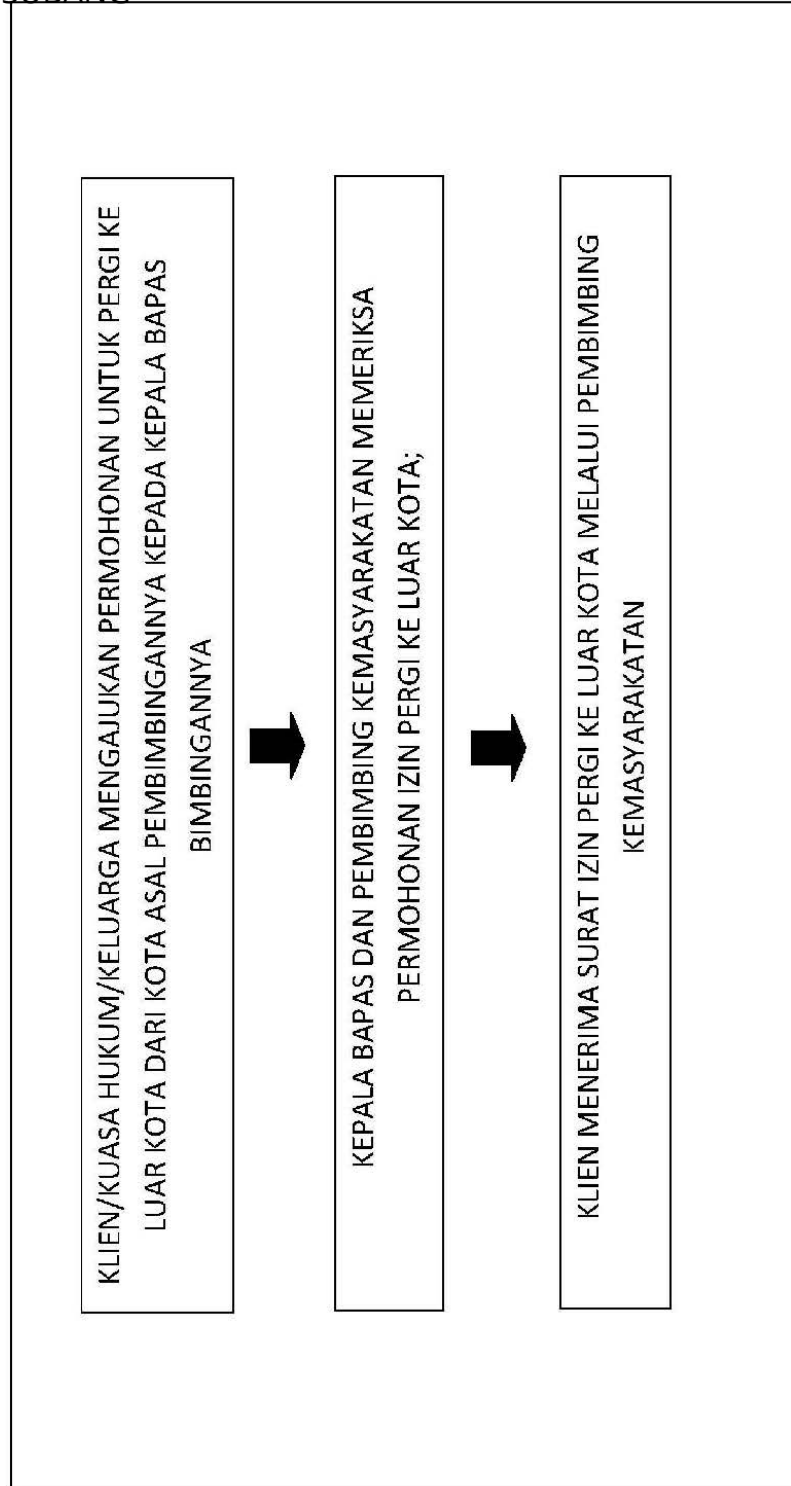
02604240578

bapassubang.kemenkumham.go.id



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA BARAT / BALAI PEMASYARAKATAN
KELAS II SUBANG

ALUR LAYANAN PEMBERIAN IZIN KE LUAR KOTA



1. Klien / kuasa hukum / keluarga mengajukan permohonan untuk pergi ke luar kota dari kota asal pembimbingannya kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan
2. Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi keluar kota
3. Klien menerima surat izin pergi ke luar kota melalui Pembimbing Kemasyarakatan

BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II SUBANG

Jl. Veteran No.5, Sukamelang, Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa Barat 41211

02604240578

bapassubang.kemenkumham.go.id



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

Waktu Penyelesaian KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA BARAT / BALAI PEMASYARAKATAN

14 Hari kerja KELAS II SUBANG

- Klien / kuasa hukum / keluarga mengajukan permohonan untuk pergi ke luar kota dari kota asal pembimbingannya kepada Kepala Bapas melalui Pembimbing Kemasyarakatan (3 hari)
- Kepala Bapas dan Pembimbing Kemasyarakatan memeriksa permohonan izin pergi keluar kota (9 hari)
- Klien menerima surat izin pergi ke luar kota melalui Pembimbing Kemasyarakatan (1 hari)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat izin pergi ke luar kota

Pengaduan Layanan

1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Bapas
2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Bapas
3. Kepala UPT Bapas menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan
4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan