

Rumah Tahanan Negara Kelas IIA Batam

Jl.Raya Trans Barelang Km.2 29472 082173128738



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI KEPULAUAN RIAU / Rumah Tahanan

Negara Kelas IIA Batam

Layanan Fasilitas Bantuan Hukum

No. SK :

Persyaratan

1. Adanya permohonan pemberian bantuan hukum secara litigasi oleh para tahanan kepada pemberi bantuan hukum yang disampaikan melalui Kepala Rumah Tahanan baik secara tertulis maupun secara lisan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Rumah Tahanan Negara Kelas IIA Batam

Jl.Raya Trans Barelang Km.2 29472 082173128738



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI KEPULAUAN RIAU / Rumah Tahanan
Negara Kelas IIA Batam

1. Pemberian bantuan hukum diselenggarakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum (Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum) yang telah lulus Verifikasi dan Akreditasi kepada Penerima Bantuan Hukum (tahanan)
2. Tahanan mengajukan permohonan 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;
3. 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 Indonesia;
4. Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum;
5. 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;
6. Apabila Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaannya, Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Tahanan tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus;
7. Petugas Rumah Tahanan Negara mencatat tahanan yang menerima bantuan hukum dan pemberi bantuan hukum dalam buku khusus bantuan hukum;
8. 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.
9. 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 dinyatakan lengkap;
10. Kepala Rumah Tahanan Negara menyampaikan penolakan pemberian bantuan hukum litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Tahanan yang mengajukan permohonan;
11. Kepala Rumah Tahanan Negara melaporkan penolakan pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat

Rumah Tahanan Negara Kelas IIA Batam

Jl.Raya Trans Barelang Km.2 29472 082173128738



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI KEPULAUAN RIAU / Rumah Tahanan
Negara Kelas IIA Batam

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Sejak permintaan disampaikan kepada Kepala Rutan sampai dengan pernyataan kesediaan atau penolakan secara tertulis oleh pemberi bantuan hukum.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Fasilitas Bantuan Hukum

Pengaduan Layanan

1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Pemasarakatan;
2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;
3. Kepala Rutan 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.