

## Lembaga pemyarakatan Kelas IIA Lubuklinggau

Jl. Depati Said Nomor 39 Kelurahan Ulak Lebar Kecamatan Lubuklinggau Barat II Kota  
Lubuklinggau 31611 0733321041



[lapaslubuklinggau.kemenkumham.go.id](https://lapaslubuklinggau.kemenkumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

## Layanan Fasilitas Bantuan Hukum

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI SUMATERA SELATAN / Lembaga

No. SK : pemyarakatan Kelas IIA Lubuklinggau

### 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

## Lembaga pemyarakatan Kelas IIA Lubuklinggau

Jl. Depati Said Nomor 39 Kelurahan Ulak Lebar Kecamatan Lubuklinggau Barat II Kota

Lubuklinggau 31611 0733321041

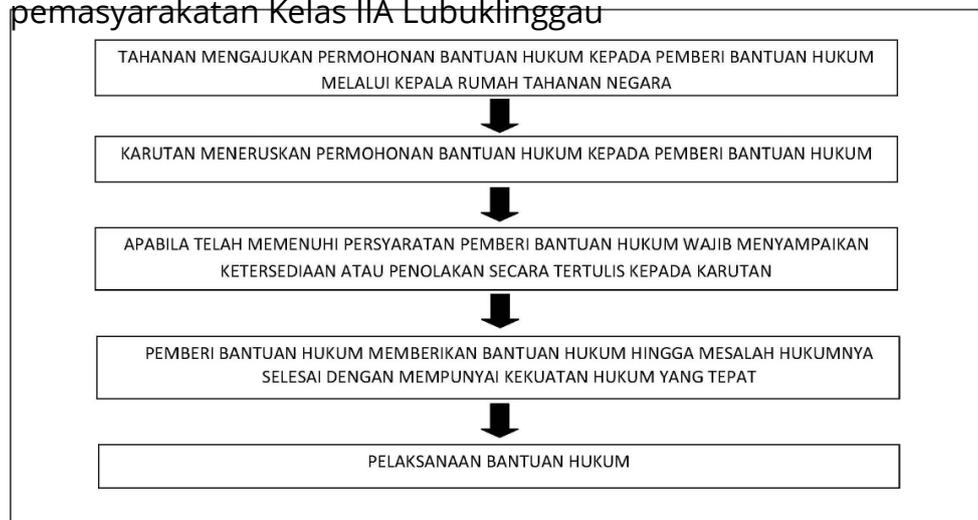
[lapaslubuklinggau.kemenkumham.go.id](http://lapaslubuklinggau.kemenkumham.go.id)



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI SUMATERA SELATAN / Lembaga

pemyarakatan Kelas IIA Lubuklinggau



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;

## Lembaga pemyarakatan Kelas IIA Lubuklinggau

Jl. Depati Said Nomor 39 Kelurahan Ulak Lebar Kecamatan Lubuklinggau Barat II Kota Lubuklinggau 31611 0733321041

[lapaslubuklinggau.kemenkumham.go.id](http://lapaslubuklinggau.kemenkumham.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL



### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI SUMATERA SELATAN / Lembaga pemyarakatan Kelas IIA Lubuklinggau

Paling lama 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. - Tersampainya permintaan bantuan hukum oleh Tahanan kepada pemberi bantuan hukum - Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

### Pengaduan Layanan

- Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan UPT Rutan;
- Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduandengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Rutan;
- Kepala UPT Rutan menelaah dan member arahan dalam rangka merespon pengaduan;
- Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan