



## Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

[ditjenpas.go.id](http://ditjenpas.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal  
Pemasyarakatan

# Pelayanan informasi benda sitaan dan barang rampasan negara

No. SK :

## Persyaratan

1. . Tamu mengisi daftar tamu di meja pelayanan informasi
2. . Pelayan informasi mencatat nama dan identitas pemohon informasi dan meminta data identitas yang bersangkutan
3. Adanya permintaan/mengisi formulir permohonan informasi

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Direktorat Jenderal Pemasaryakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

[ditjenpas.go.id](http://ditjenpas.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal Pemasaryakatan

Image not found or type unknown



1. . Petugas informasi mengantar pemohon informasi kepada pejabat adminitrasi Rupbasan
2. Pejabat adminitrasi Rupbasan memeriksa dokumen terkait informasi Basan atau Baran yang dibutuhkan.
3. Petugas adminitrasi Rupbasan melakukan pengecekan buku register Basan atau Baran untuk memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan
4. . Pemohon informasi menerima informasi yang diperlukan dari petugas adminitrasi Rupbasan
5. Jenis informasi Basan Baran yang tersedia secara berkala bersifat serta merta langsung disediakan dipapan pengumuman atau dimeja informasi

### Waktu Penyelesaian



## Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

[ditjenpas.go.id](http://ditjenpas.go.id)

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

1 Hari kerja

1(Satu) hari kerja sejak permohonan diterima sampai dengan informasi Basan atau Baran terpenuh

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Tersampainya informasi Basan atau Baran kepada pemohon informasi

### Pengaduan Layanan

1. Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada pejabat struktural administrasi Rupbasan selaku atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi(PPID) dimana informasi di mohonkan. 2. PPID menelaah pengaduan dan memberikan rekomendasi kepada Kepala Rupbasan selaku atasan PPID. 3. Kepala Rupbasan selaku atasan PPID mengeluarkan keputusan terkait dengan pengaduan yang disampaikan pemohon informasi 4. Pejabat struktural administrasi di Rupbasan selaku PPID melaksanakan keputusan yang diterbitkan oleh Kepala Rupbasan selaku atasan PPID