

RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I CIREBON



Jl. Melati No.06, Kesambi Baru, Kec. Kesambi, Kota Cirebon, Jawa Barat 45134 0231205293

rupbasancirebon.kemenkumham.go.id

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

Informasi benda sitaan dan barang rampasan negara

No. SK : BENDA SITAAN NEGARA KELAS I CIREBON

Persyaratan

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

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Satu hari sejak permohonan dikabulkannya pinjam pakai sampai dengan diserahkannya kembali ke Rupbasan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Tersampainya informasi Basan atau Baran kepada pemohon informasi

RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I CIREBON



Jl. Melati No.06, Kesambi Baru, Kec. Kesambi, Kota Cirebon, Jawa Barat 45134 0231205293
rupbasancirebon.kemenkumham.go.id

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Sekretariat Jenderal / KANWIL

Pengaduan Layanan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAWA BARAT / RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I CIREBON

1. Pemohon informasi menyampaikan pengaduan kepada pejabat struktural administrasi Rupbasan selaku atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) di mana informasi dimohonkan
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