



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
Layanan Perundang-Undangan							
27	Permohonan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi Raperda	Permohonan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi Raperda adalah serangkaian kegiatan dalam upaya menyelaraskan / menyerasikan, menyatukan dan menguatkan rancangan peraturan perundang-undangan, baik yang bersifat formil maupun yang bersifat materil sehingga terwujud peraturan perundang-undangan yang diaplikasikan dengan baik.	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang dibentuk di Daerah oleh Perancangan Peraturan Perundang-Undangan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan; - Naskah Akademik; - Keputusan mengenai pembentukan panitia antarperangkat daerah; - Draft Rancangan Peraturan Daerah yang telah mendapat persetujuan; - Izin pembentukan rancangan peraturan daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan pengharmonisasian yang diajukan secara tertulis yang ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham DKI Jakarta - Pemeriksaan administratif (jangka waktu 5 hari kerja terhitung sejak permohonan diterima) - Analisis konsepsi - Rapat pengharmonisasian - Paraf persetujuan - Surat selesai harmonisasi yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham DKI Jakarta 	Gratis Waktu penyelesaian permohonan : 14 (empat belas) hari kerja	Kasubid FPPHD



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
28	Permohonan Pelayanan Komunikasi Masyarakat (Yankomas)	Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS) adalah pemberian layanan terhadap masyarakat tentang adanya permasalahan hak asasi manusia yang dikomunikasikan maupun yang tidak/belum dikomunikasikan	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pelayanan Komunikasi Masyarakat Terhadap Permasalahan HAM.	Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor)	Untuk permasalahan HAM yang dikomunikasikan Penyampai Komunikasi (PK) datang ke Kantor Wilayah dengan membawa kartu identitas (KTP/SIM/Paspor), membawa kronologis permasalahan berupa informasi fakta beserta dengan barang bukti sebagai data dukung untuk dasar pengajuan komunikasi masyarakat yang diduga telah dilanggar. Lalu pihak kanwil akan memberikan formulir pengaduan untuk diisi oleh Penyampai Komunikasi (PK). Kemudian untuk permasalahan HAM yang tidak dikomunikasikan yakni tim yankomas kanwil mengumpulkan data dan informasi yang berasal dari media cetak, media elektronik maupun media online dan kemudian dibuatkan kronologis permasalahan serta dilakukan pengamatan secara langsung ke lokasi terjadinya dugaan pelanggaran ham dan dilakukan klarifikasi dan koordinasi dengan pihak-pihak atau instansi terkait	Gratis Waktu penyelesaian permohonan : 2 (dua) hari kerja	Kasubid Pemajuan HAM



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
29	Pemohonan Bantuan Hukum Gratis Litigasi dan Non Litigasi	Pemohonan bantuan hukum adalah pemberian layanan oleh pemberi bantuan hukum (Organisasi Bantuan Hukum) terakreditasi secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum (masyarakat tidak mampu) yang menghadapi masalah hukum baik itu masalah hukum baik itu Litigasi (Persidangan) maupun Non Litigasi (Diluar Pengadilan) berdasarkan Undang-Undang No 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Bantuan Hukum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu tanda Penduduk (KTP); 2. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM); 3. Surat Permohonan Bantuan Hukum; 4. Dokumen-Dokumen yang berkenaan dengan perkara 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon bantuan hukum datang ke Kantor Wilayah; - Pemohon berkonsultasi mengenai perkara yang dihadapi; - Kantor Wilayah akan memberikan rekomendasi OBH yang telah terakreditasi kepada pemohon bantuan hukum; - Penanganan selanjutnya antara Pemohon dengan OBH yang telah terakreditasi oleh Kantor Wilayah 	<p>Gratis</p> <p>Waktu penyelesaian permohonan : 1 (satu) hari kerja</p>	Kasubid Luhbankum dan JDIH
30	Pemohonan Peminjaman Buku	Pemohonan Peminjaman Buku adalah pemberian jasa kepada masyarakat atau pegawai yang akan meminjam buku yang ada pada koleksi Perpustakaan Hukum di Kantor Wilayah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 	Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Pegawai/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang akan meminjam buku dapat datang langsung ke Perpustakaan Kantor Wilayah; - Dapat melihat koleksi Perpustakaan Hukum melalui link http://kanwilukumhamdki.ddns.net:58780/ - Dapat memilih koleksi Perpustakaan Hukum secara langsung di Rak Koleksi Buku; - Untuk meminjam koleksi Perpustakaan Hukum dapat mengisi form Peminjaman Buku - Jangka Waktu Peminjaman 3 Hari serta dapat diperpanjang 1 kali dengan memberitahukan kepada Petugas Jaga Perpustakaan Hukum Kantor Wilayah 	<p>Gratis</p> <p>Waktu penyelesaian permohonan : 1 (satu) hari kerja</p>	Kasubid Luhbankum dan JDIH



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
31	Permohonan Pendokumentasian Hukum ke dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIH)	Permohonan Pendokumentasian dokumen Hukum baik itu Karya Tulis Hukum yang dapat dilakukan oleh Seluruh Pegawai Kantor Wilayah sehingga karya nya dapat diupload dan diakses baik melalui situs https://jdih.go.id secara nasional atau https://jdih-jakarta.kemkumham.go.id/ secara khusus	1. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Akses situs https://jdih-jakarta.kemkumham.go.id/ ; - Membawa Surat Pernyataan Kebenaran Karya Tulis yang ber tanda tangan dan bermaterai; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon dapat mengirimkan karya tulis melalui google form; - Pemohon membuat surat pernyataan kebenaran karya tulis yang bertanda tangan dan bermaterai; - Pemohon datang ke Kantor Wilayah untuk menukarkan surat pernyataan dengan surat keterangan; 	Gratis / 1 (satu) hari kerja	Kasubid Luhbankum dan JDIH
32	Permohonan Penyuluhan Hukum	Permohonan Penyuluhan Hukum adalah permohonan kegiatan penyebarluasan informasi hukum dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pengembangan kualitas penyuluhan hukum guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat sehingga tercipta budaya hukum dalam bentuk tertib dan taat atau patuh terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum di Kantor Wilayah	Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang meminta penyuluhan hukum mengajukan surat permohonan penyuluhan hukum kepada Kantor Wilayah; - Kepala Sub Bidang Luhbankum bersama dengan Ketua Koordinator JFT Penyuluh Hukum menugaskan kepada JFT Penyuluh Hukum untuk datang memberikan Penyuluhan Hukum sesuai dengan lokasi yang terdapat pada surat permohonan 	Gratis Waktu penyelesaian permohonan : 2 (dua) hari kerja	Kasubid Luhbankum dan JDIH



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
33	Pemohonan Konsultasi Hukum	Pemohonan Konsultasi Hukum adalah Pemohonan pelayanan jasa hukum berupa nasihat, penjelasan, informasi atau petunjuk kepada anggota masyarakat yang mempunyai permasalahan hukum, untuk memecahkan masalah yang dihadapinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kantor Wilayah	Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang meminta penyuluhan hukum mengajukan surat permohonan penyuluhan hukum kepada Kantor Wilayah; - Kepala Sub Bidang Luhbankum bersama dengan Ketua Koordinator JFT Penyuluh Hukum menugaskan kepada JFT Penyuluh Hukum untuk datang memberikan Penyuluhan Hukum sesuai dengan lokasi yang terdapat pada surat permohonan 	Gratis / 1 (satu) Hari kerja	Kasubid Luhbankum dan JDIH

Layanan Pemasarakatan

34	Pemohonan izin penelitian, magang/PKL mahasiswa/siswa/organisasi di UPT Pemasarakatan	Permohonan izin mahasiswa/siswa/organisasi yang ingin melakukan penelitian, magang/PKL di UPT Pemasarakatan dalam rangka menyelesaikan tugas akhir/skripsi, praktek tugas belajar/kuliah, penelitian organisasi pemerhati bidang Pemasarakatan dan penelitian untuk meningkatkan Pemasarakatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor : PAS 36.OT.02.02 Tahun 2020 tanggal 18 Desember 2020 tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan. 	<ol style="list-style-type: none"> I. Untuk Siswa/i yang akan Praktek Kerja Lapangan (PKL) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dari Sekolah yang ditujukan kepada Kakanwil Cq. Kadiv PAS; 2. FC Kartu Pelajar; 3. 1 lembar pas foto berwarna; II. Untuk Mahasiswa/i yang akan melakukan penelitian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dari Kampus yang ditujukan kepada Kakanwil Cq. Kadiv PAS; 2. FC Kartu Tanda Mahasiswa; 3. FC Bab 1 Skripsi; 4. 1 lembar pas foto berwarna. 	<ol style="list-style-type: none"> 1). Menyerahkan surat permohonan izin penelitian/magang/PKL dari Kampus/Sekolah/Instansi kepada Kantor Wilayah melalui Kepala Divisi Pemasarakatan; 2) Membawa persyaratan kelengkapan dokumen; 3) Pemohon mengambil surat persetujuan izin penelitian/magang/PKL dari Kepala Divisi Pemasarakatan untuk diserahkan ke UPT yang dituju; 4) Pemohon berkoordinasi terlebih dahulu untuk teknis pelaksanaan penelitian/magang/PKL ke UPT dituju; 5) Menyerahkan laporan hasil penelitian/magang/PKL ke Kantor Wilayah DKI Jakarta. 	Gratis Waktu penyelesaian permohonan : 3 (tiga) hari kerja	Kasubid Pembinaan, Teknologi Informasi dan Kerjasama
----	---	--	--	--	--	---	--