



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
59	Konsultasi pengadaan barang dan jasa	Proses memberikan bantuan kepada pelaku pengadaan barang/jasa oleh fungsional pengadaan barang/jasa untuk mengetahui tentang pengelolaan pengadaan barang/jasa.	Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Kartu Identitas (KTP/Paspor/SIM); 2. Untuk penyedia membawa legalitas perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku pengadaan barang/jasa datang ke kanwil Kemenkumham DKI Jakarta - ruang layanan lantai 1 menuju resepsionis dan disambut duta layanan; 2. Mengisi form konsultasi pengadaan barang/jasa pada Si-kibe ngantri; 3. Duta layanan menghubungi Setwil UKPBJ Kanwil KEMENKUMHAM DKI Jakarta; 4. Setwil UKPBJ mengutus fungsional pengadaan barang/jasa untuk memberikan konsultasi pengadaan barang/jasa 	<p>Gratis</p> <p>Konsultasi pengadaan barang/jasa dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja</p>	Kasubag Keu BMN

Layanan Pos Pengaduan dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

60	Pengaduan korupsi, gratifikasi dan pungutan liar	Pengaduan yang dilaporkan terkait dengan penerimaan gratifikasi yang diartikan sebagai pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga dan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2016 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar 2. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM 	Membawa Kartu Identitas (KTP/Paspor/SIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor langsung datang ke Kantor Wilayah dan mengisi formulir pengaduan 2. Tim Pengaduan akan merespon dan menindaklanjuti kepada pimpinan 3. Tim akan melakukan klarifikasi kepada pelapor atas laporan kejadian pemberian/penerimaan gratifikasi yang telah masuk. 	<p>Gratis</p> <p>Waktu penyelesaian permohonan : 1 (satu) hari kerja</p>	Kasubag HRBTI
----	--	--	--	--	--	--	---------------



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
61	Pengaduan melalui e-LAPOR!	Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) merupakan layanan penyampaian semua aspirasi dan pengaduan masyarakat Indonesia yang dikelola oleh Kementerian PAN-RB sebagai Pembina Pelayanan Publik, Kantor Staf Presiden sebagai Pengawas Program Prioritas Nasional, dan Ombudsman Republik Indonesia Sebagai Pengawas Pelayanan Publik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan pelayanan Publik 2. Permenpan-RB No.3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional 3 Permenkumham No.57 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM 	Membawa Kartu Identitas (KTP/Paspor/SIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan Pelapor mengakses aplikasi e-Lapor yang bisa di akses melalui website : http://lapor.go.id SMS ke Nomor 1708 Twitter : @LAPOR1708 atau download melalui Playstore dan AppStore LAPOR! 2. Pelapor menguraikan kronologi laporan dengan jelas dan lengkap serta melengkapi formulir pada aplikasi e-Lapor 3. Operator e-Lapor memverifikasi, disposisi dan menindaklanjuti laporan 4. Memberikan informasi dan laporan tindak lanjut kepada Pelapor 5. Pelapor memberi tanggapan atas tindak lanjut 6. Penutupan Laporan apabila sudah terdapat tindak lanjut dan tidak adanya balasan dari pelapor selama 10 Hari 	Gratis Waktu penyelesaian permohonan : 8 (delapan) Hari Kerja	Kasubag HRBTI



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
62	Pengaduan Whistle Blowing System (WBS)	Merupakan aplikasi yang dikelola oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM yang digunakan sebagai media untuk melaporkan suatu informasi atau perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Bentuk Materi yang bisa dilaporkan adalah : - Pelanggaran Disiplin Pegawai - Penyalahgunaan Wewenang, Mal Administrasi dan Pemerasan / Penganiayaan - Perilaku Amoral / Perselingkuhan dan kekerasan dalam Rumah Tangga - Korupsi - Pengadaan Barang dan Jasa / BAMA - Pungutan Liar, Percaloan, dan Pengurusan Dokumen - Narkoba - Pelayanan Publik - Laporan dan Klarifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan pelayanan Publik 2. Permenpan-RB No.3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional 3. Permenkumham No.57 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM 	Membawa Kartu Identitas (KTP/Paspor/SIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan Whistle Blower mengakses aplikasi WBS yang bisa di akses melalui https://wbs.kemenkumham.go.id/ 2. Whistle Blower melengkapi formulir pada aplikasi WBS 3. Operator WBS memverifikasi, disposisi dan menindaklanjuti laporan 4. Memberikan informasi dan laporan tindak lanjut kepada Pelapor 5. Penutupan Laporan apabila sudah terdapat tindak lanjut dan tidak adanya balasan dari pelapor selama 10 Hari 	Gratis Waktu penyelesaian permohonan : 8 (delapan) Hari Kerja	Kasubag HRBTI



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
63	Pengaduan melalui Sistem Informasi Pengaduan Integrasi Terpadu (SIPIDU)	Aplikasi pengaduan terpadu atau satu pintu yang dapat diakses dan dikelola oleh Inspektorat Jenderal, Unit Utama, Kantor Wilayah hingga Unit Pelaksana Teknis. SIPIDU juga dimaksudkan untuk menggabungkan data pengaduan yang ada sehingga dapat mempercepat pengelolaan pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 2. Permenpan-RB No.3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional 3. Permenkumham No.57 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM 	Membawa Kartu Identitas (KTP/Paspor/SIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor dapat melaporkan pengaduan secara langsung maupun melalui surat pos, email, media sosial dan WBS 2. Admin SIPIDU dapat langsung meng-input pengaduan melalui akun masing-masing satuan kerja 3. Jika mendapatkan disposisi pengaduan dari Inspektorat Jenderal, maka Kantor Wilayah akan menindaklanjutinya. Apabila pengaduan diarahkan ke UPT, maka Kantor Wilayah menghubungi UPT 4. Surat jawaban pengaduan dapat langsung di-upload melalui akun SIPIDU masing-masing satuan kerja 	<p>Gratis</p> <p>Waktu penyelesaian permohonan : 8 (delapan) Hari Kerja</p>	Kasubag HRBTI
64	Pengaduan melalui media sosial	Kanal pengaduan melalui media sosial yang memudahkan masyarakat untuk melaporkan pengaduan maupun tindakan pelanggaran. Adapun media sosial yang dimiliki oleh Kantor Wilayah yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Facebook : @kanwilkumhamdki 2. Instagram : @kanwilkumhamdki 3. Twitter : @kanwilkumhamdki 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan pelayanan Publik 2. Permenpan-RB No.3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional 3. Permenkumham No.57 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM 	Memiliki akun media sosial yang valid (Facebook, Instagram, Twitter)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor dapat melaporkan pengaduan melalui fitur Message Facebook maupun Direct Message Instagram dan Twitter 2. Admin pengaduan akan merespon dan menindaklanjuti dengan mengarahkan pengaduan kepada pimpinan 	<p>Gratis</p> <p>Waktu penyelesaian permohonan : 1 (satu) hari kerja</p>	Kasubag HRBTI



No	Jenis Layanan	Definisi	Regulasi	Persyaratan	Prosedur	Biaya/ Waktu	Penanggung Jawab
65	Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Layanan pemberian informasi oleh pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Informasi publik terdiri dari 3 macam yaitu: 1. Informasi Publik Setiap Saat 2. Informasi Publik Berkala 3. Informasi Publik Serta Merta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-04.IN.04.02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Kementerian Hukum dan HAM 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 	Membawa dan mengisi form dengan Kartu Identitas (KTP/Paspor/SIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi yang berkunjung langsung ke Kantor Wilayah mengisi form permohonan informasi di loket PPID 2. PPID juga dapat diakses secara online melalui laman website Kantor Wilayah dan mengisi form online permohonan informasi 3. Permohonan Informasi akan diproses kepada unit terkait dan akan dijawab oleh Subbagian Humas, RB dan TI melalui email dengan jangka waktu sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku 	Gratis Waktu penyelesaian permohonan :10 (sepuluh) Hari Kerja (dan dapat diperpanjang 7 Hari Kerja)	Kasubag HRBTI