KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM DIREKTORAT OTORITAS PUSAT DAN HUKUM INTERNASIONAL	Nomor SOP	AHU . I . UM . 01.01 - - 2973
	Tanggal Pembuatan	31 DES 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	PELAYANAN PERMOHONAN BANTUAN HUKUM TIMBAL BALIK DALAM MASALAH PIDANA DARI NEGARA ASING KEPADA PEMERINTAH RI (INCOMING)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No. 1 Tahun 2006 Tentang Bantuan Hukum Timbal Balik Dalam Masalah Pidana; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. 5. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH.04.AH.08.02 tahun 2009 tanggal 19 Mei 2009 Tentang Pelaksanaan Tugas di Bidang Ekstradisi dan Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	1. Memahami Prosedur Pelaksanaan Teknis Permintaan Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana; 2. Memahami tugas dan fungsi Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum Internasional; 3. Memahami substansi UU Nomor 1 Tahun 2006 tentang Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana. 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana, Hukum Acara Pidana, Hukum Pidana, dan Hukum Internasional; 5. Memahami ketentuan hukum Negara Peminta; 6. Kemampuan Bahasa Asing (minimal Inggris).
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan Permintaan Ekstradisi dari Pemerintah Indonesia (Outgoing)	1. Konsep Nota Dinas 2. Dokumen hasil telaah/ Rekomendasi Hasil Analisis 3. Peraturan Perundang-Undangan terkait di Indonesia 4. Dokumen Perjanjian kerja sama Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana/ Konvensi Internasional/ Ketentuan di Negara Diminta 5. Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan)

Standar Operasional Dan Prosedur

PELAYANAN PERMOHONAN BANTUAN HUKUM TIMBAL BALIK DALAM MASALAH PIDANA DARI NEGARA ASING KEPADA PEMERINTAH RI (INCOMING)

	Tahapan	Kegiatan	Menteri	Dirjen	Direktur	Kasubdit	Kasi	Pelaksana	Baku Mutu: Kelengkapan	Baku Mutu: Waktu	Baku Mutu: Output	Keterangan
1		menyerahkan dokumen/surat permohonan kepada Direktur Otoritas Pusat dan Hukum Internasional dan memberikan arahan untuk tindaklanjut.		MULAI					Lembar Disposisi, Surat Permohonan dan Dokumen Lampiran	2 hari kerja	Disposisi	
2		Mempelajari dan mendisposisi surat/ dokumen permohonan Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana dari Negara Peminta							Lembar Disposisi, Surat Permohonan dan Dokumen Lampiran	1 hari kerja	Disposisi	
3		Membaca dan mendisposisi surat/ dokumen permintaan terkait jenis bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana yang dimintakan oleh Negara Peminta							Lembar Disposisi, Surat Permohonan dan Dokumen Lampiran	1 hari kerja	Disposisi	
4		mempelajari, menganalisa, mengidentifikasi surat/ dokumen permohonan Bantuan timbal balik berdasarkan UU No. 1 Tahun 2006 dan menyusun disposisi							Lembar Disposisi, Surat Permohonan dan Dokumen Lampiran	1 hari kerja	Disposisi	
5		memeriksa kelengkapan dokumen dan menganalisa permohonan berdasarkan ketentuan perundang-undangan di Indonesia atau dokumen Perjanjian/ Konvensi Internasional, serta menyusun konsep surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan), rekomendasi hasil analisis, dan konsep nota dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas.					T		Peraturan Perundang-undangan di Indonesia, dokumen Perjanjian/ Konvensi Internasional, Rekomendasi hasil analisis, Konsep Nota Dinas dan Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan)		Rekomendasi hasil analisis, Konsep Nota Dinas dan Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) yang telah diberi paraf	
6		memeriksa rekomendasi hasil analisis, konsep nota dinas, dan konsep surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) dan memberi paraf, serta menyerahkan kepada kasubdit. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana untuk diperbaiki.				T	Y		Rekomendasi Hasil Analisis, Konsep Nota Dinas, Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) dan Dokumen Lampiran	3 hari kerja	Rekomendasi hasil analisis, Konsep Nota Dinas dan konsep surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) yang telah diberi paraf	
7		Membaca dan menyetujui konsep surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan), rekomendasi hasil analisis, dan konsep nota dinas. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Penanganan Bantuan Timbal Balik untuk diperbaiki.			T		Y		Rekomendasi Hasil Analisis, Konsep Nota Dinas, Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) dan Dokumen Lampiran		Rekomendasi hasil analisis, Konsep Nota Dinas dan Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) yang telah diberi paraf	
8		Memeriksa dan menyetujui rekomendasi hasil analisis, menandatangani nota dinas, dan memberikan paraf konsep surat (permintaan informasi/ persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) untuk ditandatangani Dirjen.		T		Y			Rekomendasi Hasil Analisis, Nota Dinas, Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) dan Dokumen Lampiran		Rekomendasi Hasil Analisis, Nota Dinas, Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) yang telah diberi paraf	
9		Menandatangani Surat (permintaan informasi/ persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan)		SELESAI	Y				Rekomendasi Hasil Analisis, Nota Dinas, Konsep Surat (permintaan informasi/persyaratan tambahan, tindak lanjut atau penolakan) dan Dokumen Lampiran		Surat yang ditandatangani oleh Dirjen	