



IMPLEMENTASI

UNDANG-UNDANG KEKUASAAN KEHAKIMAN NOMOR 48 TAHUUN 2009 PASAL 57 JOHOR

UNDANG-UNDANG BANTUAN HUKUM NOMOR 16 TAHUN 2011 : 18

**PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NO. 01 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
JAYANAN HUKUM DI MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI BENGADUHAN**

MEMORANDUM of UNDERSTANDING (MoU)

BUMAH TAHANAN NEGARA KELAS II B KRAKSAAN *antara*

POS BANTUAN HUKUM ADVOKAT INDONESIA (POSBAKUMAPIN) PROBOLINGGO
dengan

KAMI YANG BERTANDATANGAN DI BAWAH INI MASING-MASING :

Kelas II B Kraksaan, berkantor di Jalan Raya Panglima Sudirman No. 69, Kraksaan, Kabupaten Probolinggo – Jawa Timur, selanjutnya disebut PIHAK KESATU;

Adv. ERVINA WIJAYATI, S.H., selaku Ketua Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Probolinggo dengan ;
disebut Posbakumadin Probolinggo,

PIHAK KEDUA bertindak untuk dan atas nama Posbakumadin Probolinggo berkantor di Jl. KH. Mansyur No. 65 Kota Probolinggo – Jawa Timur, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat membuat Memorandum of Understanding tentang kerja sama pembentukan POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM) pada Rumah Tahanan Negara Kelas II B Kraksaan untuk melaksanakan Mandatory Undang – Undang Kekuasaan Kehakiman Nomor 48 Tahun 2009 Pasal 57 Jo. Undang – Undang Bantuan Hukum Nomor 16 Tahun 2011 Jo. Peraturan Mahkamah Agung R.I. Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu

Dilangsungkan Di : Probolinggo
Pada Tanggal : 15 Februari 2023

**PIHAK MESATU,
KEPALA PARUMAH TAHAWAN NEGARA KELAS II B KRAKSAAN**

PIHAK KEDUA,
WADIN PROBOLINGGO

PIHAK KESATU,

**KEPADA TAHAKUN NEGARA KELAS III B KRAK
PIHAK KESATU,**

KASUBSI PELAYANAN TAHANAN

FATHORRASI 100000001210189

NIP. 19681204 199008 1 001



PERJANJIAN KERJASAMA

ANTARA
RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS II B KRAKSAAN
DENGAN
POS BANTUAN HUKUM ADVOKAT INDONESIA
TENTANG
PELAYANAN POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM)



DI RUTAN KLAS II B KRAKSAAN

Pada hari ini Rabu, tanggal Lima Belas bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, bertempat di Rutan Kelas II B Kraksaan, Jalan Raya Panglima Sudirman, No. 69, Kraksaan Kabupaten Probolinggo, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : **ALZUARMAN, A.Md.I.P., S.H., M.H.** Selaku Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas II B Kraksaan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rutan Kelas II B Kraksaan, yang berkedudukan di Jalan Raya Panglima Sudirman, No. 69, Kraksaan Kabupaten Probolinggo – Jawa Timur, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
- II. Nama : **ERVINA WIJAYATI, S.H.** Surat Keputusan Nomor : 01–PP-I–2023 Pimpinan Pusat POSBAKUMADIN tanggal 03 Januari 2023, Anggaran Dasar Organisasi POSBAKUMADIN bertindak sebagai Ketua Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Probolinggo atau disingkat dan disebut Posbakumadin Probolinggo yang berdomisili atau berkantor di Jalan Kh. Mansyur No. 65 Kel. Mangunharjo, Kec. Mayangan Kota Probolinggo – Jawa Timur, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Untuk selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, disebut PARA PIHAK untuk menindak lanjuti Memorandum of Understanding (MoU) tertanggal 15 Februari 2023, secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk penyediaan Pemberi Layanan Bantuan Hukum di Pos Bantuan Hukum pada Rutan Kelas II B Kraksaan dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Probolinggo untuk selanjutnya disebut Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada Rutan Kelas II B Kraksaan untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advokasi hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia (PERMA R.I.) Nomor 01 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan;

2. Petugas Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan adalah terdiri dari unsur Advokat, Sarjana Hukum, Sarjana Syariah dan Anggota Posbakumadin Probolinggo yang berasal dari Lembaga Pemberi Layanan Bantuan Hukum yang bekerjasama dengan Rutan Kelas II B Kraksaan.
3. Pemohon layanan Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan adalah setiap orang yang memenuhi kriteria sebagai Penerima Layanan Posbakumadin Probolinggo yang mengajukan layanan hukum di Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan;
4. Penerima layanan Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan adalah setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan, dapat menerima layanan pada Posbakumadin Probolinggo di Rutan Kelas II B Kraksaan;
5. Lembaga Pemberi Layanan Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan adalah lembaga masyarakat Sipil Penyedia Advokasi Hukum dan/atau unit kerja advokasi hukum pada organisasi Profesi Advokat dan/atau lembaga konsultasi dan bantuan hukum di Perguruan Tinggi.

BAB II **TUJUAN DAN PRINSIP**

Pasal 2

1. Perjanjian Kerjasama ini diadakan dalam rangka memberikan layanan hukum Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan sebagai bagian dari penyelenggara dan penggunaan anggaran bantuan hukum di lingkungan Rutan Kelas II B Kraksaan, yang bertanggung jawab, berkualitas dan terkoordinasi, untuk terlaksananya pencapaian rasa keadilan sebesar-besarnya, yang secara khusus bertujuan :
 - a. Meringankan beban biaya bagi masyarakat yang tidak mampu secara ekonomis di Rutan Kelas II B Kraksaan;
 - b. Meningkatkan kesempatan pada masyarakat yang tidak mampu mengakses konsultasi hukum untuk memperoleh informasi, konsultasi, advis dan pembuatan dokumen dalam menjalani proses hukum di Rutan Kelas II B Kraksaan;
 - c. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan di Rutan Kelas II B Kraksaan.
2. Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip :
 - a. Keadilan;
 - b. Sederhana, cepat dan biaya ringan;
 - c. Non diskriminasi;
 - d. Transparansi;
 - e. Akuntabilitas;
 - f. Efektifitas dan efisien;
 - g. Bertanggung jawab; dan
 - h. Profesional.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Pelayanan hukum Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan hukum yang disediakan oleh Lembaga Pemberi Layanan Posbakumadin Probolinggo melalui petugas Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan yang meliputi :

- a. Pemberian informasi, konsultasi atau advokasi hukum;
- b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
- c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam UU No. 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.

BAB IV **HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

Menyediakan fasilitas bagi pemberi bantuan hukum, yaitu berupa :

1. Ruangan, meja, & kursi pada pos pelayanan pemberian jasa bantuan hukum;
2. Pihak Kesatu berkewajiban melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap kinerja Pihak Kedua

Pasal 5 **HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA :**

1. Menunjuk Petugas Posbakumadin Probolinggo di Rutan Kelas II B Kraksaan yang berasal dari Lembaga Pemberi Layanan Posbakumadin Probolinggo yang dipimpinnya;
2. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK KESATU, seperti komputer, laptop atau notebook dan sarana pendukung lainnya;
3. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini sesuai dengan Pasal 30 Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia No.01/2014.

BAB V **MASA BERLAKU**

Pasal 6

Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) Tahun anggaran 2023 terhitung sejak tanggal ditandatanganinya dan berakhir pada akhir Tahun Anggaran.

BAB VI **KRITERIA PETUGAS PEMBERI LAYANAN POSBAKUMADIN PROBOLINGGO**

Pasal 7

PIHAK KEDUA menempatkan Petugas Posbakumadin Probolinggo di Rutan Kelas II B Kraksaan yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Advokat atau Sarjana Hukum, Sarjana Hukum Syariah dan Paralegal.

- b. Mahasiswa Fakultas Hukum dan Fakultas Syari'ah yang telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara yang mendapatkan rekomendasi dan pengawasan dari Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syari'ah yang menguasai Hukum Islam yang menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- c. Memiliki pengalaman minimal 1 (satu) tahun dalam pemberian bantuan hukum.
- d. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Rutan Kelas II B Kraksaan untuk mewujudkan pelayanan prima Rutan Kelas II B Kraksaan.
- e. Menguasai tata cara beracara di Rutan Kelas II B Kraksaan.

BAB VII

PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 8

- 1. Petugas Posbakumadin Probolinggo memberikan layanan hukum kepada Pemohon layanan hukum setelah formulir diisi secara lengkap dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Rutan Kelas II B Kraksaan.
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), dan Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS) atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan Daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu milik pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu; atau
 - c. Surat Pernyataan tidak mampu membayar Jasa Advokat yang dibuat dan ditanda tangani oleh pemohon layanan Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan dan Rutan Kelas II B Kraksaan;
- 2. Pemohon yang sudah mengisi Formulir dan melampirkan dokumen sebagaimana tersebut pada ayat (1) langsung diberikan jasa layanan hukum berupa pemberian informasi, konsultasi atau advis hukum dan atau bantuan perbuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
- 3. Dalam hal layanan hukum berupa pembuatan dokumen hukum berupa surat Permohonan/Gugatan, Petugas Posbakumadin Probolinggo membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja satu;
- 4. Surat Permohonan/Gugatan yang dibuat oleh Petugas Posbakumadin Probolinggo diserahkan ke meja satu dalam bentuk hard copy dan soft copy;
- 5. Biaya Penggandaan Surat Permohonan/Gugatan yang sudah jadi dibebankan kepada Pemohon Bantuan Hukum;
- 6. Dalam hal kedua belah pihak (Penggugat / Pemohon dan Tergugat / Termohon) sama-sama mengajukan permohonan layanan hukum di Posbakumadin Probolinggo, maka tidak dibenarkan layanan dimaksud dilakukan oleh Petugas Posbakumadin Probolinggo yang sama;
- 7. Dalam hal penerima layanan Posbakum memerlukan bantuan hukum berupa pendampingan di Kepolisian, maka petugas Posbakum akan memberikan informasi mengenai prosedur bantuan hukum di Kepolisian dan daftar Organisasi Bantuan sebagaimana dimaksud dalam UU No. 16 tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.

BAB VIII

STANDAR PELAYANAN DAN INDIKATOR KINERJA

Pasal 9

STANDAR PELAYANAN

Standar pelayanan yang harus diberikan oleh Petugas Posbakumadin Probolinggo adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan yang diberikan harus dilakukan secara profesional dan bertanggungjawab, yang didasarkan keahlian, kompetensi, wawasan dan tingkat pendidikan Petugas Posbakumadin Probolinggo serta mampu dipertanggungjawabkan, baik secara intelektual maupun secara hukum;
- b. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang relevan secara jelas dan akurat;
- c. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif;
- d. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan;
- e. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak dan orang lanjut usia.

Pasal 10

INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja petugas Posbakumadin Probolinggo diukur melalui hal-hal sebagai berikut :

- a. Tingkat kepuasan pemohon layanan hukum di Posbakumadin Probolinggo pada Rutan Kelas II B Kraksaan terhadap hukum yang diberikan;
- b. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan;
- c. Perbandingan jumlah pemohon layanan hukum yang dibantu dengan jumlah perkara yang masuk ke Rutan Kelas II B Kraksaan setiap bulannya.

BAB IX

KODE ETIK

Pasal 11

Petugas Posbakumadin Probolinggo di Rutan Kelas II B Kraksaan wajib mematuhi kode etik pelayanan sebagai berikut :

- a. Petugas Posbakumadin Probolinggo tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada penggugat dan tergugat atau pemohon dan termohon dalam perkara yang sama;
- b. Petugas Posbakumadin Probolinggo dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas;
- c. Petugas Posbakumadin Probolinggo tidak dibenarkan memberikan keterangan, saran dan atau pendampingan yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di Rutan Kelas II B Kraksaan;
- d. Petugas Posbakumadin Probolinggo tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya/imbalan dari pemohon layanan hukum;

- e. Petugas Posbakumadin Probolinggo tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan hukum di Posbakum, selain yang telah ditentukan dalam perjanjian kerjasama ini;
- f. Petugas Posbakumadin Probolinggo dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Rutan Kelas II B Kraksaan;
- g. Hubungan antar Petugas Posbakumadin Probolinggo harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan mempercayai;
- h. Petugas Posbakumadin Probolinggo harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon layanan hukum dengan sepenuh hati dan tanggung jawab;
- i. Petugas Posbakumadin Probolinggo dilarang mengatasnamakan dirinya sebagai bagian/petugas Rutan Kelas II B Kraksaan.;
- j. Petugas Posbakumadin Probolinggo bertanggung jawab untuk memberikan informasi yang sebenarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di Pos Bantuan Hukum.

BAB X KOORDINASI

Pasal 12

- 1. PARA PIHAK melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama yang dijalin;
- 2. Dalam melaksanakan pelayanan Posbakumadin Probolinggo secara optimal dan terpadu, PARA PIHAK akan berkoordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi serta Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jawa Timur.

BAB XI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- 1. PARA PIHAK berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja sama ini secara periodik sedikitnya 1 (satu) kali dalam setahun;

BAB XII KETENTUAN LAIN

Pasal 14

- 1. Perjanjian Kerjasama ini didasarkan pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- 2. Perjanjian Kerjasama ini disosialisasikan oleh PARA PIHAK baik secara mandiri maupun bersama-sama;
- 3. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini atau perubahan-perubahan yang dipandang oleh PARA PIHAK akan diatur lebih lanjut dalam naskah tambahan (addedum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini.

BAB XIII PERSELISIHAN

Pasal 15

1. Setiap perselisihan yang timbul dari akibat dari perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat;
2. Apabila penyelesaian secara musyawarah dan mufakat tersebut di atas tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk memilih tempat kedudukan (domisili) hukum di Pengadilan Negeri Kelas I B Kraksaan.

BAB XIV PENUTUP

Pasal 16

1. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap dua yang kesemuannya asli dan bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak setelah ditandatangani PARA PIHAK;
2. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan semangat kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Probolinggo, 15 Februari 2023



PIHAK KEDUA
POSBAKUMADIN PROBOLINGGO

Adv. ERVINA WIJAYATI, SH.
KETUA

KASUBSI PELAYANAN
TAHANAN

FATHORRASI
NIP. 19681204 199008 1 001