



**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**ANTARA**  
**RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB MAUMERE**  
**DENGAN**  
**POS BANTUAN HUKUM ADVOKAT INDONESIA**  
**(POSBAKUMADIN) MAUMERE**



**TENTANG**  
**PENYEDIAAN BANTUAN HUKUM PADA**  
**POS BANTUAN HUKUM DI RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB MAUMERE**

Nomor : W22.PAS.PAS.16-PK.05.11-56  
Nomor : 3 / PBM.Mme / I / 2023

Pada hari ini, Jumat tanggal Tiga belas bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, bertempat di Maumere, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **ANTONIUS SEMUKI, AMd.IP.,S.H, NIP.19750903 199902 1 001** Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere, yang berkedudukan di jalan KS. Tubun No.30, Kelurahan Kota Baru, Kecamatan Alok Timur, Kabupaten Sikka, Propinsi Nusa Tenggara Timur, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
- II. **Adv. IGNASIUS ADAM OLA MASAN, SH**, Ketua Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia (Posbakumadin) Maumere, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia, yang berkedudukan di Jalan Diponegoro, Kelurahan Wolomarang, Kecamatan Alok Barat, Kabupaten Sikka, Propinsi Nusa Tenggara Timur, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK untuk menindaklanjuti *Memorandum of Understanding* tertanggal Tiga belas Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, secara bersama-sama bersepakat menjalani kerja sama untuk penyediaan "Pemberi Bantuan Hukum" dengan ketentuan sebagai berikut:

--	--

  
1

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan :

1. **Pos Bantuan Hukum**, adalah ruangan yang disediakan oleh dan pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere bagi pemberi bantuan hukum dalam memberikan layanan bantuan hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum dalam hal pemberian advis atau konsultasi hukum, bantuan pembuatan surat gugatan/permohonan, dan pemberian rujukan lebih lanjut tentang Pemberian Bantuan Hukum;
2. Petugas Pemberi Bantuan Hukum, adalah advokat/sarjana hukum/sarjana syariah, yang bertugas di Pos Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere dengan lembaga penyedia bantuan hukum;
3. **Pemohon Bantuan Hukum**, adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perorangan atau kelompok orang yang secara ekonomis tidak mampu membayar jasa advokat sebagaimana diatur dalam Lampiran B Surat Edaran Mahkamah Agung No. 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum yang memerlukan bantuan untuk menangani dan menyelesaikan perkara hukum di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere;
4. **Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia**, adalah lembaga bantuan dan konsultasi hukum dari unsur organisasi profesi advokat, yang terdaftar pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I. Nomor: AHU-5026.AH.01.04 Tahun 2011;

**BAB II**  
**TUJUAN DAN PRINSIP**  
**Pasal 2**

- (1) Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan anggaran bantuan hukum di lingkungan Pengadilan Negeri Maumere, yang bertanggungjawab, berkualitas dan terkoordinasi, demi sebesar-besarnya pencapaian rasa keadilan;
- (2) Pelayanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip:
  - a. Keadilan;
  - b. Nondiskriminasi;
  - c. Keterbukaan ;
  - d. Akuntabilitas;
  - e. Kepekaan gender;
  - f. Perlindungan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
  - g. Perlindungan khusus bagi kelompok penyandang disabilitas dan perlindungan anak;



**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
Pasal 3

- (1) Pelayanan Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia (Posbakumadin) Maumere dilakukan pada ruangan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere;
- (2) Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia (Posbakumadin) Maumere pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh pemberi bantuan hukum yang meliputi bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum, bantuan pembuatan surat gugatan / permohonan, pemberian advis dan konsultasi hukum serta bantuan pendampingan pemberi bantuan hukum di Persidangan;
- (3) Pengaturan dan daftar Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah sebagaimana yang disusun dalam perjanjian kerjasama ini;

**BAB IV**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**  
Pasal 4

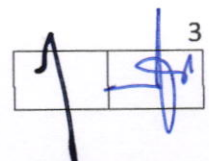
Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA:

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Pos Bantuan Hukum minimal berupa satu ruangan, meja dan kursi;
- b. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi Pemberi Bantuan Hukum, dengan ketentuan sebagai berikut : [1]. Ketentuan besarnya imbalan jasa ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama antara PARA PIHAK, sesuai dengan ketentuan PIHAK PERTAMA (Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Nusa Tenggara Timur) dan [2]. Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu yang digunakan oleh pemberi jasa bantuan hukum dalam memberikan layanan, bukan pada jumlah penerima jasa yang telah dilayani;
- c. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum;
- d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali;
- e. Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila melanggar isi perjanjian ini, berupa: [1]. Teguran Lisan; [2]. Teguran Tertulis; [3]. Pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan hubungan kerjasama;

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :

- a. Menunjuk Petugas Pemberi Bantuan Hukum di Pos Bantuan Hukum yang berasal dari lembaga bantuan hukum yang dipimpinnya;
- b. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai hari kerja yang telah ditentukan;
- c. Memerintahkan Petugas Pemberi Bantuan Hukum untuk hadir pada hari-hari yang telah ditentukan sesuai dengan jam kerja;

  
3

- d. Menentukan jumlah pemberi bantuan hukum yang ditugaskan di Pos Bantuan Hukum;
- e. Membuat daftar petugas pemberi bantuan hukum dan sistim pengaturan rotasi para petugas pemberi bantuan hukum, serta mengajukannya ke Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere;
- f. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana yang disebutkan pada Pasal - (4) perjanjian kerjasama ini;
- g. Membuat laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere;
- h. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA, seperti komputer atau laptop dan sarana pendukung lainnya;
- i. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini;

## **BAB V MASA BERLAKU**

### Pasal 6

Perjanjian kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal ditandatanganinya dan berakhir pada akhir tahun anggaran berjalan serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang tolak ukurannya diatur dalam perjanjian kerjasama ini dan atau apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam perjanjian kerjasama ini karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

## **BAB VI KRITERIA PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM**

### Pasal 7

PIHAK KEDUA menempatkan Petugas Pemberi Bantuan Hukum di Pos Bantuan Hukum yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut;

- a. Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah yang menguasai Hukum dan Hukum Islam.
- b. Memiliki pengalaman minimal 1 (satu) tahun dalam pemberian bantuan hukum;
- c. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan Negeri Maumere untuk menwujudkan pelayanan prima pengadilan;
- d. Menguasai tata cara sebagai pengacara di Pengadilan Negeri Maumere;



**BAB VII**  
**PROSEDUR PELAYANAN**  
Pasal 8

- (1) Petugas Pemberi Bantuan Hukum memberikan layanan bantuan hukum kepada pemohon bantuan hukum setelah pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum dan melampirkan :
  - a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Banjar/Nagari, atau;
  - b) Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau;
  - c) Surat Pernyataan Tidak Mampu membayar jasa Advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Bantuan Hukum dan diketahui oleh Ketua Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia (Posbakumadin) Maumere;
- (2) Pemberian bantuan Hukum di mulai dari tahap : Penyelidikan, Penyidikan, Penuntutan, dan atau persidangan serta upaya Hukum.
- (3) Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-surat yang diperlukan langsung diberikan jasa layanan bantuan hukum berupa pemberian informasi, advis, konsultasi, pembuatan gugatan/permohonan dan atau pendampingan;
- (4) Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, pemberi bantuan hukum membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja satu;
- (5) Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi bantuan hukum diserahkan ke meja satu dalam bentuk *hard cobby* dan *soft cobby*;
- (6) Biaya penggandaan surat gugatan/permohonan yang sudah jadi, dibebankan kepada pemohon bantuan hukum;
- (7) Apabila kedua belah pihak (Penggugat dan Tergugat / Pemohon dan Termohon) sama-sama mengajukan permohonan bantuan hukum, maka tidak dibenarkan bantuan dimaksud dilakukan oleh pemberi bantuan hukum yang sama;

**BAB VIII**  
**STADAR PELAYANAN DAN INDIKATOR KINERJA**  
Pasal 9

Standar pelayanan yang diberikan Petugas Pemberi Bantuan Hukum sebagai berikut:

- a. Pelayanan yang diberikan memperhatikan prinsip-prinsip non-diskriminasi tanpa melihat siapa dan latar belakang pemohon bantuan hukum;
- b. Pelayanan dilakukan secara cepat, efektif, efisien dan penuh tanggungjawab sesuai dengan kebutuhan pemberian bantuan hukum si Pemohon;

## Pasal 10

Indikator kinerja Petugas Pemberi Bantuan Hukum diukur melalui hal sebagai berikut:

- a. Tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayanan yang diberikan;
- b. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan;
- c. Perbandingan jumlah pemohon bantuan hukum yang dibantu dengan jumlah perkara yang masuk ke pengadilan setiap bulannya;

## BAB IX KODE ETIK

### Pasal 11

Petugas Pemberi Bantuan Hukum wajib mematuhi “**Kode Etik**” Pelayanan pada Pos Bantuan Hukum sebagai berikut :

- a. Petugas Pemberi Bantuan Hukum tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada penggugat dan tergugat atau pemohon dan termohon dalam perkara yang sama;
- b. Petugas Pemberi Bantuan Hukum dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas;
- c. Petugas Pemberi Bantuan Hukum tidak dibenarkan memberikan keterangan, saran, dan atau pendampingan yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di Pengadilan;
- d. Petugas Pemberi Bantuan Hukum tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya/imbalan apapun dari pemohon bantuan hukum;
- e. Petugas Pemberi Bantuan Hukum dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu;
- f. Petugas Pemberi Bantuan Hukum tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan bantuan hukum di Posbakum, selain yang telah ditentukan dalam kerjasama ini;
- g. Pemberi Bantuan Hukum dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat pengadilan;
- h. Petugas Pemberi Bantuan Hukum tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan Pos Bantuan Hukum untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam perjanjian kerjasama ini;
- i. Hubungan antara petugas pemberi bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai, dan saling mempercayai;
- j. Petugas Pemberi Bantuan Hukum harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon bantuan hukum dengan sepenuh hati dan tanggungjawab;
- k. Petugas pemberi bantuan hukum dilarang mengatasnamakan dirinya sebagai bagian / petugas Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Maumere;
- l. Petugas pemberi Bantuan Hukum bertanggungjawab 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 Pos Bantuan Hukum secara optimal dan terpadu, PARA PIHAK akan berkoordinasi dengan para pengampu kepentingan ditingkat Propinsi atau Kabupaten/kota;

**BAB XI**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
Pasal 13

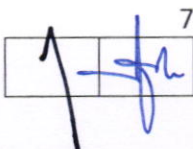
- (1) PARA PIHAK berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama ini secara periodik sedikitnya 1 (satu) kali dalam setahun;
- (2) PARA PIHAK berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama ini;

**BAB XII**  
**PEMBIAYAAN**  
Pasal 14

- (1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian kerjasama ini dibebankan pada pendanaan Bantuan Hukum yang diperlukan dan digunakan untuk penyelenggaraan bantuan hukum sesuai dengan Undang-Undang Bantuan Hukum Nomor 16 Tahun 2011 dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Daerah dapat mengalokasikan anggaran penyelenggaraan bantuan hukum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Pembayaran imbalan jasa kepada pemberi bantuan hukum diberikan melalui PIHAK KEDUA setiap satu bulan sekali pada setiap akhir bulan;

**BAB XIII**  
**KETENTUAN LAIN**  
Pasal 15

- (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 merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini;

  
7

**BAB XIV**  
**PENUTUP**  
Pasal 16

- (1) Perjanjian kerjasama ini dibuat dalam rangkap dua yang kesemuanya asli dan bermeterai serta mempunyai kekuatan hukum yang pasti setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK;
- (2) Perjanjian kerjasama ini dibuat dengan penuh rasa tanggungjawab, untuk dilaksanakan oleh PARA PIHAK;

PIHAK PERTAMA  
Kepala Rumah Tahanan Negara  
Kelas IIB Maumere



**ANTONIUS SEMUKI, A.Md.IP., S.H**  
**NIP. 19750903199902 1 001**

PIHAK KEDUA  
Ketua Posbakumadin Maumere



**Adv. IGNASIUS ADAM OLA MASAN, S.H**