



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM**

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM  
NOMOR : 1/DJU/OT 01.3/VIII/2011**

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
SURAT EDARAN MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2010  
TENTANG PEDOMAN BANTUAN HUKUM LAMPIRAN A**

**DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM**

- Menimbang** :
- a. Bahwa pelaksanaan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum sampai saat ini masih belum seragam, baik perkara pidana maupun perkara perdata ;
  - b. Bahwa untuk keseragaman Pedoman Pemberian Bantuan Hukum Lampiran A ini, perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI ;
  - c. Bahwa keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum ini Khusus Mengatur pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum untuk perkara Pidana ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat;
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
  6. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Secara Cuma-Cuma;
  8. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum.

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN SURAT EDARAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2010 TENTANG PEDOMAN BANTUAN HUKUM LAMPIRAN A**

### **A. PENGERTIAN DAN ISTILAH**

1. Penyelenggaraan dan penggunaan anggaran pelayanan dan bantuan hukum di lingkungan Peradilan Umum adalah meliputi Pos Bantuan Hukum, Bantuan Jasa Advokat, dan Operasional Tempat Sidang Tetap dalam perkara pidana.
2. Pemohon Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang secara ekonomis tidak mampu atau memiliki kriteria miskin sebagaimana ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik atau penetapan upah minimum regional atau program jaring pengaman sosial lainnya, atau memenuhi syarat sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Pedoman ini, yang memerlukan bantuan untuk menangani dan menyelesaikan masalah hukum di Pengadilan Negeri.
3. Pos Bantuan Hukum (Posbakum) adalah ruang yang disediakan oleh dan pada setiap Pengadilan Negeri bagi Advokat Piket dalam memberikan layanan bantuan hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum untuk pengisian formulir permohonan bantuan hukum, bantuan pembuatan dokumen hukum, advis atau konsultasi hukum, memberikan rujukan lebih lanjut tentang pembebasan biaya perkara, dan memberikan rujukan lebih lanjut tentang bantuan jasa Advokat.
4. Advokat Piket adalah Advokat yang bertugas di Pos Bantuan Hukum berdasarkan pengaturan yang diatur di dalam kerjasama kelembagaan Pengadilan dengan Lembaga Penyedia Bantuan Hukum.
5. Lembaga Penyedia Bantuan Hukum adalah termasuk lembaga masyarakat sipil penyedia bantuan hukum, atau unit kerja bantuan hukum pada organisasi profesi Advokat, atau Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum di Perguruan Tinggi.
6. Advokat adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2003 Tentang Advokat.
7. Penerjemah adalah orang yang menerjemahkan bahasa lokal ke bahasa nasional.
8. Bantuan Jasa Advokat adalah Jasa Hukum secara cuma-cuma yang meliputi menjalankan kuasa, yaitu : mewakili, mendampingi, membela, dan melakukan tindakan hukum lain berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kepentingan Pemohon bantuan hukum dalam perkara pidana, yang diberikan oleh Advokat berdasarkan penetapan Ketua Pengadilan Negeri.

9. Jasa Hukum secara cuma-cuma adalah jasa hukum yang diberikan Advokat tanpa menerima pembayaran honorarium meliputi menjalankan kuasa, yaitu : mewakili, mendampingi, membela, dan melakukan tindakan hukum lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kepentingan Pemohon Bantuan Hukum dalam perkara pidana.
10. Pencatatan dan Pelaporan Bantuan Hukum adalah proses pencatatan dalam register dan pendokumentasian yang dilakukan oleh Panitera Muda Pidana pada setiap Pengadilan Negeri berisi segala macam informasi, data, dan pelaksanaan pemberian bantuan hukum yang wajib dilaporkan ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum.
11. Sistem Data Bantuan Hukum adalah kumpulan informasi terpusat dan terpadu mengenai permintaan dan pemberian bantuan hukum berdasarkan pencatatan bantuan hukum, yang dikelola dan dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung.
12. Anggaran Bantuan Hukum adalah anggaran Negara yang berada di Lingkup Peradilan Umum yang dibiayai oleh Mahkamah Agung melalui DIPA Penyediaan Dana Bantuan Hukum pada Pengadilan Negeri.

## **B. MEKANISME PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM PERKARA PIDANA**

1. Majelis Hakim menetapkan dan menunjuk Advokat untuk memberikan jasa bantuan hukum dan membuat surat kuasa khusus guna bertindak mewakili, mendampingi, membela dan melakukan tindakan hukum lainnya untuk kepentingan Terdakwa selaku pemohon bantuan hukum.  
Penetapan dan penunjukan advokat diatas wajib di lengkapi dengan :
  - Surat Kuasa Khusus.
  - Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah atau Kepala Desa setempat atau Kartu Keluarga Miskin (KKM), atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), atau Kartu Keluarga Harapan (KKH), atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau Surat Pernyataan Tidak Mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri.
2. Berdasarkan Penetapan Penunjukan Advokat untuk memberikan jasa bantuan hukum tersebut, selanjutnya dikeluarkan pula :
  - a. Penetapan Ketua Pengadilan Negeri yang memerintahkan Kuasa Pengguna Anggaran untuk membayar dana bantuan hukum kepada Advokat yang telah ditunjuk untuk memberikan jasa bantuan hukum kepada Terdakwa.
  - b. Surat Keputusan Panitera / Sekretaris Pengadilan Negeri selaku Kuasa Pengguna Anggaran tentang Pembebanan Dana Bantuan Hukum ke dalam DIPA pengadilan.
3. Pencairan anggaran Bantuan Hukum kepada Advokat dilakukan setelah perkara diputus oleh Pengadilan Negeri dengan melampirkan :
  - Surat Kuasa Khusus.
  - Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah atau Kepala Desa setempat atau Kartu Keluarga Miskin (KKM), atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), atau Kartu Keluarga Harapan (KKH), atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT)

- atau Surat Pernyataan Tidak Mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri.
- Penetapan Majelis Hakim untuk Penunjukan Advokat yang menjalankan kuasa penerima bantuan hukum.
  - Salinan/Petikan Putusan Perkara tersebut.
4. Komponen yang dibiayai dan dibayarkan dengan Anggaran Dana Bantuan Hukum untuk kepentingan Terdakwa (pemohon bantuan hukum) dalam proses pemeriksaan di Pengadilan Negeri terdiri dari : Advokat, Saksi, Saksi Ahli, dan Penerjemah.
  5. Saksi yang dimaksud di dalam angka 4 adalah saksi yang meringankan Terdakwa (saksi Adecharge)
  6. Anggaran Dana Bantuan Hukum yang dialokasikan untuk empat komponen diatas merupakan biaya transport.
  7. Pengaturan pengeluaran dana Bantuan hukum sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk empat komponen tersebut diperinci masing - masing sebagai berikut:
    - a. Advokat sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) ;
    - b. Saksi maksimal sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) ;
    - c. Saksi Ahli sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) ;
    - dan d. Penerjemah sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).
  8. Pengeluaran / pencairan uang oleh Bendahara Pengeluaran Pengadilan Negeri untuk biaya Saksi Adecharge, atau saksi Ahli atau Penterjemah tersebut harus dilengkapi dengan Penetapan Majelis Hakim dan/atau berita acara persidangan Saksi Adecharge, atau Saksi Ahli, atau Penerjemah serta menanda tangani kwitansi tanda bukti pengeluaran.
  9. Bendahara Pengeluaran mencatat dan membukukan semua pengeluaran dalam buku register khusus dan menyimpan bukti-bukti yang berkaitan.

### **C. PELAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN HUKUM**

Setelah perkara yang menggunakan Dana Bantuan Hukum putus, maka Pengadilan Negeri yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan kepada Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum melalui situs web <http://sms.mahkamahagung.go.id>. atau mengirim sms ke sms centre nomor : 0852 8144 0000. sebagaimana penyampaian laporan keuangan perkara, dengan format sbb:

SABH [kode satker] [Tahun] [jumlah]

Contoh: SABH 097471 10 1500000

(Saldo Anggaran Bantuan Hukum PN Jakarta Pusat untuk tahun 2010 telah di update menjadi Rp1,500.000)

1. Untuk aktifitas bantuan hukum , masing – masing pengadilan perlu mengirimkan laporan rutin setiap bulan yang dapat dilakukan melalui media SMS

Kirim SMS dengan format:

ILBH [Kode Satker] [ Bulan Tahun] [Katagori] [ Jumlah]..

katagori yang perlu dilaporkan: contohnya

- lk 10 : laki – laki 10 perkara
- PR 5 : Perempuan 5 perkara
- AN 8 : Anak 8 Perkara
- PN 10 : Pidana 10 perkara
- SK 2 : Saksi 2 kali
- SA 3 : Saksi Ahli 3 kali
- PJ 4 : Penerjemah 4 kali
- AD 5 : Advokat 5 kali
- Jumlah perkara pidana 10 berarti jumlah seluruh perkara pidana baik laki – laki , perempuan dan anak dan lainnya.
- Jumlah saksi 2 kali berarti aktifitas pemanggilan saksi 2 kali dilakukan dan tidak memandang apakah saksi yang sama atau bukan. Hal yang sama berlaku untuk SA dan PJ.

2. Laporan Bulanan Biaya Bantuan Hukum

Kirim SMS dengan format :

ILBB [Kode Satker] [ Bulan Tahun] [Katagori] [Jumlah]

Contoh:

- ILBB 097471 jan10 PN 200,000PT 100,00 SK 100,000SA 100,000PJ100,000  
AD 100000

3. Cek Laporan Bulanan Aktifitas bantuan Hukum

Kirim SMS dengan format :

CLBH [Kode Satker] [ Bulan Tahun]

4. Cek Laporan Bulanan Biaya Bantuan Hukum

Kirim SMS dengan format :

CLBB[Kode Satker] [ Bulan Tahun]

5. Cek Rekap Laporan Bantuan Hukum

Kirim SMS dengan format :

CRBH[ Kode Satker] [ Bulan Tahun]

Ditetapkan di : J A K A R T A  
pada tanggal : 22 Agustus 2011

