



**SALINAN**

**KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN LAYANAN HUKUM  
BAGI MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI PENGADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, Pasal 56 dan 57, Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Pasal 68 B dan 68 C, Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Pasal 60 B dan 60 C, Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 Pasal 144 C dan 144 D yang mengatur tentang hak setiap orang yang tersangkut perkara untuk memperoleh bantuan hukum dan negara menanggung biaya perkara bagi pencari keadilan yang tidak mampu serta pembentukan pos bantuan hukum pada setiap Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama dan Pengadilan Tata Usaha Negara bagi pencari keadilan yang tidak mampu;
  - b. bahwa Mahkamah Agung RI dan Badan-badan Peradilan yang berada di bawahnya harus memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh keadilan termasuk akses untuk memperoleh keadilan bagi masyarakat yang tidak mampu;

- c. bahwa untuk memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat yang tidak mampu maka Mahkamah Agung dan Badan-badan Peradilan yang berada di bawahnya bermaksud menyelenggarakan kegiatan Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung tentang Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.

Mengingat

- : 1. Reglement Tot Regeling Van Het Rechtswezen In De Gewesten Buiten Java En Madura (Staatsblad Tahun 1927 Nomor 227);
- 2. Het Herziene Inlandsch Reglement (Staatsblad Tahun 1941 Nomor 44);
- 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
- 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4282)
- 5. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

6. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);
7. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078);
8. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
9. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya;
11. Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Umum, Agama, dan Tata Usaha Negara;

Memperhatikan : Rapat Pleno Pimpinan Mahkamah Agung Republik Indonesia tanggal 9 Januari 2014

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG PEDOMAN  
PEMBERIAN LAYANAN HUKUM BAGI MASYARAKAT  
TIDAK MAMPU DI PENGADILAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan meliputi Layanan Pembebasan Biaya Perkara, Sidang di Luar Gedung Pengadilan, dan Posbakum Pengadilan di lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara.
- (2) Layanan Pembebasan Biaya Perkara berlaku pada tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi dan peninjauan kembali, sementara Sidang di Luar Gedung Pengadilan dan Posbakum Pengadilan hanya berlaku pada tingkat pertama.
- (3) Pengadilan adalah Pengadilan pada lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, dan Peradilan Tata Usaha Negara.
- (4) Layanan Pembebasan Biaya Perkara adalah negara menanggung biaya proses berperkara di Pengadilan sehingga setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat berperkara secara cuma-cuma.
- (5) Sidang di Luar Gedung Pengadilan adalah sidang yang dilaksanakan secara tetap, berkala atau sewaktu-waktu oleh Pengadilan di suatu tempat yang ada di dalam wilayah hukumnya tetapi di luar tempat kedudukan gedung Pengadilan dalam bentuk Sidang Keliling atau Sidang di Tempat Sidang Tetap.

- (6) Posbakum Pengadilan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kekuasaan Kehakiman, Peradilan Umum, Peradilan Agama, dan Peradilan Tata Usaha Negara.
- (7) Petugas Posbakum Pengadilan adalah Pemberi layanan di Posbakum Pengadilan yang merupakan Advokat, Sarjana Hukum, dan Sarjana Syari'ah yang berasal dari Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang bekerjasama dengan Pengadilan dan bertugas sesuai dengan kesepakatan jam layanan Posbakum Pengadilan di dalam perjanjian kerjasama tersebut.
- (8) Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan 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.
- (9) Pencatatan dan Pelaporan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu adalah proses pencatatan setiap bentuk Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu dalam register dan perekaman yang dilakukan oleh petugas pengadilan pada setiap Pengadilan berisi segala informasi dan data yang berhubungan dengan permintaan dan pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu.
- (10) Sistem Data Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu adalah kumpulan informasi terpusat dan terpadu mengenai permintaan dan pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu berdasarkan Pencatatan dan Pelaporan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu, yang dikelola dan dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal pada masing-masing lingkungan Badan Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara dibawah Mahkamah Agung secara manual maupun elektronik.

BAB II  
ASAS, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu berasaskan:

1. Keadilan;
2. Sederhana, cepat, dan biaya ringan;
3. Non diskriminatif;
4. Transparansi;
5. Akuntabilitas;
6. Efektivitas dan efisiensi;
7. Bertanggung jawab; dan
8. Profesional.

Pasal 3

Tujuan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah untuk:

- a. Meringankan beban biaya yang harus ditanggung oleh masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi di Pengadilan;
- b. Meningkatkan akses terhadap keadilan bagi masyarakat yang sulit atau tidak mampu menjangkau gedung Pengadilan akibat keterbatasan biaya, fisik atau geografis;
- c. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang tidak mampu mengakses konsultasi hukum untuk memperoleh informasi, konsultasi, advis, dan pembuatan dokumen dalam menjalani proses hukum di Pengadilan;
- d. Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang hukum melalui penghargaan, pemenuhan dan perlindungan terhadap hak dan kewajibannya; dan
- e. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan terdiri dari:

1. Layanan Pembebasan Biaya Perkara;
2. Penyelenggaraan Sidang di Luar Gedung Pengadilan; dan
3. Penyediaan Posbakum Pengadilan.

#### Pasal 5

Penyelenggara pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah Ketua Pengadilan, Panitera/Sekretaris, Petugas Posbakum Pengadilan dan staf Pengadilan yang terkait lainnya.

#### Pasal 6

- (1) Seluruh biaya untuk melaksanakan layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan dibebankan pada negara melalui anggaran Mahkamah Agung RI.
- (2) Mahkamah Agung dapat melaksanakan kegiatan layanan bagi masyarakat tidak mampu yang sumber anggarannya berasal dari pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Hal-hal teknis menyangkut pengelolaan kegiatan layanan bagi masyarakat tidak mampu yang sumber anggarannya berasal dari pihak lain akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis.

### BAB III

### LAYANAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA

#### Bagian Satu

#### Umum

## Pasal 7

### Penerima Layanan Pembebasan Biaya Perkara

- (1) Setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara.
- (2) Tidak mampu secara ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan:
  - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
  - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu.
- (3) Pemberian layanan pembebasan biaya perkara dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan di setiap tahun anggaran.

## Bagian Dua

### Prosedur Layanan Pembebasan Biaya Perkara

## Pasal 8

Layanan Pembebasan Biaya Perkara dilaksanakan melalui pemberian bantuan biaya penanganan perkara yang dibebankan pada anggaran satuan Pengadilan.

## Pasal 9

Prosedur Layanan Pembebasan Biaya Perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama



- (1) Dalam hal perkara perdata, perdata agama dan tata usaha negara, Penggugat/Pemohon mengajukan permohonan Pembebasan Biaya Perkara sebelum sidang pertama secara tertulis atau sebelum sidang persiapan khusus untuk perkara tata usaha negara.
- (2) Apabila Tergugat/Termohon mengajukan permohonan Pembebasan Biaya Perkara, maka permohonan itu disampaikan secara tertulis sebelum menyampaikan jawaban atas gugatan Penggugat/Pemohon.
- (3) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diajukan kepada Ketua Pengadilan melalui Kepaniteraan dengan melampirkan bukti tertulis berupa dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (4) Panitera/Sekretaris memeriksa kelayakan pembebasan biaya perkara dan ketersediaan anggaran.
- (5) Ketua Pengadilan berwenang untuk melakukan pemeriksaan berkas berdasarkan pertimbangan Panitera/Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan mengeluarkan Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara apabila permohonan dikabulkan.
- (6) Dalam hal permohonan Pembebasan Biaya Perkara ditolak, maka proses berperkara dilaksanakan sebagaimana perkara biasa.
- (7) Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku untuk perkara yang sama yang diajukan ke tingkat banding, kasasi dan/atau peninjauan kembali, dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

#### Pasal 10

#### Prosedur Layanan Pembebasan Biaya Perkara pada Tingkat Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali

- (1) Dalam hal perkara telah ditetapkan sebagai perkara bebas biaya oleh Pengadilan tingkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), pengajuan memori banding atau kontra memori banding untuk berperkara secara bebas biaya harus disertai Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan tingkat pertama.

- (2) Dalam hal perkara telah ditetapkan sebagai perkara bebas biaya oleh Pengadilan tingkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), pengajuan memori kasasi atau kontra memori kasasi untuk berperkara secara bebas biaya harus disertai Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan tingkat pertama.
- (3) Dalam hal perkara telah ditetapkan sebagai perkara bebas biaya oleh Pengadilan tingkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), pengajuan memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali untuk berperkara secara bebas biaya harus disertai Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan tingkat pertama.
- (4) Dalam hal permohonan pembebasan biaya perkara diajukan untuk pertama kali di tingkat banding, kasasi, atau peninjauan kembali, maka permohonan dilakukan segera setelah putusan tingkat sebelumnya diterima dan sebelum memori atau kontra memori diajukan.
- (5) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada Ketua Pengadilan tingkat pertama melalui Kepaniteraan dengan melampirkan bukti tertulis berupa dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (6) Ketua Pengadilan tingkat pertama berwenang untuk melakukan pemeriksaan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai pertimbangan dan mengeluarkan Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara apabila permohonan dikabulkan.

### Bagian Tiga

## Pembiayaan dan Penganggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara

### Pasal 11

#### Komponen Pembiayaan Layanan Pembebasan Biaya Perkara

- (1) Komponen biaya sebagai akibat dari pembebasan biaya perkara terdiri dari:
  - a. Materai;

- b. Biaya Pemanggilan para pihak;
  - c. Biaya Pemberitahuan Isi Putusan;
  - d. Biaya Sita Jaminan;
  - e. Biaya Pemeriksaan setempat;
  - f. Biaya Saksi/Ahli;
  - g. Biaya eksekusi;
  - h. Alat Tulis Kantor (ATK);
  - i. Penggandaan/ foto copy berkas perkara dan surat-surat yang berkaitan dengan berkas perkara;
  - j. Penggandaan salinan putusan;
  - k. Pengiriman pemberitahuan nomor register ke Pengadilan Pengaju dan para pihak, salinan putusan, berkas perkara dan surat-surat lain yang dipandang perlu;
  - l. Pemberkasan dan penjilidan berkas perkara yang telah diminutasi; dan
  - m. Pengadaan perlengkapan kerja Kepaniteraan yang habis pakai.
- (2) Dalam hal permohonan Pembebasan Biaya Perkara dikabulkan, penerima layanan pembebasan biaya perkara tidak akan dipungut Biaya Pendaftaran Perkara, Biaya Redaksi dan Leges dan penerimaan negara bukan pajak lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.
- (3) Pemegang kas biaya perkara mencatatkan Biaya Pendaftaran Perkara, Biaya Redaksi dan Leges sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai nihil.
- (4) Komponen biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dibebankan pada pihak yang berperkara.

## Pasal 12

### Mekanisme Pembiayaan Layanan Pembebasan Biaya Perkara

- (1) Apabila permohonan Pembebasan Biaya Perkara dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), salinan Penetapan

- Layanan Pembebasan Biaya Perkara diserahkan kepada Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara.
  - (3) Berdasarkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya Layanan Pembebasan Biaya Perkara kepada kasir sebesar yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan.
  - (4) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, maka Panitera/Sekretaris dapat membuat Surat Keputusan untuk menambah panjar biaya pada perkara yang sama.

### Pasal 13

#### Mekanisme Penggunaan Anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara

- (1) Untuk kepentingan perencanaan dan penganggaran, setiap Pengadilan menentukan anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara berdasarkan perkiraan satuan biaya dan perkiraan jumlah perkara, disesuaikan dengan proses perencanaan dan penganggaran yang berlaku.
- (2) Ketua Pengadilan berwenang menetapkan besaran satuan biaya sesuai dengan kondisi wilayah masing-masing.
- (3) Untuk kepentingan pelaksanaan, setiap Pengadilan dapat menggunakan anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara berdasarkan biaya aktual setiap perkara selama tidak kurang dari target jumlah perkara dan tidak melewati jumlah anggaran yang tersedia pada Anggaran Satuan Pengadilan dan ketentuan-ketentuannya.
- (4) Sisa anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk Layanan Pembebasan Biaya Perkara lainnya.
- (5) Dalam hal tahun anggaran berakhir, namun perkara yang dibebaskan biayanya belum diputus oleh Pengadilan, maka

- Bendahara Pengeluaran menghitung dan mempertanggungjawabkan biaya perkara yang sudah terealisasi pada tahun anggaran tersebut.
- (6) Bantuan biaya perkara untuk perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya dengan menggunakan anggaran dari tahun berikutnya tersebut.
  - (7) Bendahara pengeluaran menyimpan seluruh bukti-bukti pengeluaran sebagai bukti pertanggung jawaban keuangan.
  - (8) Bendahara pengeluaran mencatat semua biaya yang telah dikeluarkan untuk Layanan Pembebasan Biaya Perkara dalam pembukuan yang disediakan untuk itu.

#### BAB IV SIDANG DI LUAR GEDUNG PENGADILAN

##### Bagian Satu Umum

##### Pasal 14

##### Penerima Layanan Sidang di Luar Gedung Pengadilan

Pengadilan dapat melaksanakan layanan sidang di luar gedung pengadilan untuk mempermudah setiap warga negara yang tidak mampu atau sulit menjangkau lokasi kantor Pengadilan karena hambatan biaya atau hambatan fisik atau hambatan geografis.

##### Bagian Dua Prosedur Sidang di Luar Gedung Pengadilan

##### Pasal 15

##### Prosedur Layanan Sidang di Luar Gedung Pengadilan

- (1) Pengadilan dapat menyelenggarakan sidang di luar gedung Pengadilan berdasarkan pada karakteristik jumlah perkara dan keterjangkauan wilayah.

- (2) Lokasi penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan dapat ditetapkan melalui koordinasi antara Pengadilan dengan Pemerintah Daerah atau instansi lain.
- (3) Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, dan Pengadilan Tata Usaha Negara dapat menyelenggarakan layanan sidang di luar gedung Pengadilan secara bersama-sama sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dalam menyelenggarakan sidang di luar gedung Pengadilan, Pengadilan secara terpadu melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah atau Kementerian/Lembaga lain yang berwenang untuk keperluan penerbitan dokumen-dokumen sebagai akibat dari putusan Pengadilan pada sidang di luar gedung Pengadilan.
- (5) Sidang di luar gedung Pengadilan dapat dilaksanakan secara terpadu dengan layanan Posbakum Pengadilan.
- (6) Pengadilan dapat berkoordinasi dengan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan untuk melakukan pendataan kebutuhan dan koordinasi penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan yang terpadu dengan layanan Posbakum Pengadilan.

#### Pasal 16

##### Ruang Lingkup Sidang di Luar Gedung Pengadilan

Pengadilan dapat menyelenggarakan sidang di luar gedung Pengadilan, khususnya untuk perkara-perkara yang pembuktiannya mudah atau bersifat sederhana.

#### Pasal 17

##### Pengamanan Sidang di Luar Gedung Pengadilan

- (1) Penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan di daerah yang memiliki risiko keamanan tinggi dapat didampingi oleh unit pengamanan.
- (2) Unit pengamanan dapat diselenggarakan dengan melakukan kerja sama dengan instansi kepolisian dan/atau unit keamanan setempat.

#### Pasal 18

##### Lokasi Sidang di Luar Gedung Pengadilan

- (1) Sidang di luar gedung Pengadilan dapat dilaksanakan dalam bentuk Sidang di tempat sidang tetap atau sidang keliling atau pada kantor Pemerintah setempat seperti Kantor Kecamatan, Kantor KUA Kecamatan, Kantor Desa, atau gedung lainnya.
- (2) Dalam hal tersedia fasilitas tempat sidang tetap atau tempat sidang keliling permanen yang dimiliki Pengadilan, sidang di luar gedung Pengadilan juga dapat diselenggarakan di fasilitas tersebut.
- (3) Penetapan lokasi sidang di luar gedung Pengadilan ditentukan dari hasil koordinasi dan didasarkan pada kesepakatan dengan Pemerintah Daerah atau instansi lain setempat.
- (4) Petugas Penyelenggara sidang di luar gedung Pengadilan mengupayakan dekorum ruang persidangan yang diselenggarakan di luar gedung Pengadilan.
- (5) Ruang dan lokasi sidang di luar gedung Pengadilan harus memperhatikan akses untuk penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak dan orang lanjut usia.

#### Pasal 19

##### Petugas Penyelenggara Sidang di Luar Gedung Pengadilan

- (1) Petugas Penyelenggara sidang di luar gedung Pengadilan terdiri dari:
  - a. Hakim; dan
  - b. Panitera Pengganti.
- (2) Sidang di luar gedung Pengadilan dapat diikuti oleh Hakim Mediator, Juru Sita, Satuan Pengamanan, dan Pejabat serta staf Pengadilan lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Jumlah petugas penyelenggara sidang di luar gedung Pengadilan disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik perkara.
- (4) Petugas Penyelenggara sidang di luar gedung Pengadilan wajib mengikuti tata cara persidangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal sidang di luar gedung Pengadilan dilaksanakan bersama Posbakum Pengadilan, maka petugas Posbakum Pengadilan turut

serta di dalam penyelenggaraan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 18.

- (6) Orang atau sekelompok orang selain petugas Posbakum Pengadilan yang ingin ikut serta memberikan penyuluhan hukum di dalam penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari Ketua Pengadilan.

### Bagian Tiga

### Pembiayaan dan Penganggaran

#### Pasal 20

#### Komponen Biaya Sidang di Luar Gedung Pengadilan

- (1) Biaya penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan dibebankan kepada Anggaran Satuan Pengadilan dan terdiri dari:
  - a. Biaya tempat persidangan jika diperlukan;
  - b. Biaya perlengkapan sidang jika diperlukan; dan
  - c. Biaya perjalanan dinas hakim, panitera dan petugas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (2) Dalam hal sidang di luar gedung Pengadilan mengikutsertakan petugas Posbakum Pengadilan, maka biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c juga termasuk untuk petugas Posbakum Pengadilan.
- (3) Dalam hal terdapat orang atau sekelompok orang selain petugas Posbakum Pengadilan yang ingin ikut serta memberikan penyuluhan hukum di dalam penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6), biaya yang muncul ditanggung sendiri oleh orang atau sekelompok orang yang bersangkutan.
- (4) Penggunaan anggaran penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik perkara.



## Pasal 21

### Mekanisme Penggunaan Anggaran Sidang di Luar Gedung Pengadilan

- (1) Untuk kepentingan perencanaan, setiap Pengadilan menentukan anggaran sidang di luar gedung Pengadilan berdasarkan perkiraan satuan biaya dan perkiraan jumlah sidang di luar gedung Pengadilan.
- (2) Untuk kepentingan pelaksanaan, setiap Pengadilan dapat menggunakan anggaran sidang di luar gedung Pengadilan berdasarkan biaya aktual selama tidak kurang dari target jumlah sidang di luar gedung Pengadilan dan tidak melewati jumlah keseluruhan dari anggaran sidang di luar gedung Pengadilan yang tersedia pada Anggaran Satuan Pengadilan dan ketentuan-ketentuannya.
- (3) Bendahara pengeluaran menyimpan seluruh bukti-bukti pengeluaran sebagai bukti pertanggung jawaban keuangan.
- (4) Bendahara pengeluaran mencatat semua biaya yang telah dikeluarkan untuk sidang di luar gedung Pengadilan dalam pembukuan yang disediakan untuk itu.

## BAB V

### POSBAKUM PENGADILAN

#### Bagian Satu

#### Umum

## Pasal 22

### Penerima Layanan di Posbakum Pengadilan

- (1) 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 Posbakum Pengadilan.

- (2) Tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan melampirkan:
- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
  - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu 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 ditandatangani oleh Pemohon layanan Posbakum Pengadilan dan disetujui oleh Petugas Posbakum Pengadilan, apabila Pemohon layanan Posbakum Pengadilan tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a atau b.
- (3) Orang atau sekelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pihak yang akan/telah bertindak sebagai:
1. penggugat/pemohon, atau
  2. tergugat/termohon, atau
  3. terdakwa, atau
  4. saksi.

## Bagian Dua

### Prosedur Posbakum Pengadilan

#### Pasal 23

#### Pembentukan Posbakum Pengadilan

- (1) Pada setiap Pengadilan dibentuk Posbakum Pengadilan.
- (2) Pembentukan Posbakum Pengadilan dilakukan secara bertahap.

- (3) Tahapan pembentukan Posbakum Pengadilan akan disesuaikan dengan perencanaan dan penganggaran di masing-masing Direktorat Jendral dan Badan Urusan Administrasi.
- (4) Pengadilan menyediakan dan mengelola ruangan dan sarana/prasarana untuk Posbakum Pengadilan sesuai kemampuan dengan memperhatikan akses untuk penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- (5) Pengadilan harus menyediakan akses bagi terdakwa yang sedang ditempatkan pada ruang tahanan Pengadilan untuk bisa mengakses layanan Posbakum Pengadilan.
- (6) Bagi Pengadilan yang belum memiliki anggaran untuk membiayai kerjasama kelembagaan dalam rangka penyelenggaraan Posbakum Pengadilan, tetap berkewajiban menyediakan ruangan Posbakum Pengadilan.
- (7) Apabila diperlukan, Posbakum Pengadilan dapat dilaksanakan secara terpadu dengan pelaksanaan Sidang di luar Gedung Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5).

#### Pasal 24

##### Penyelenggaraan Posbakum Pengadilan

- (1) Posbakum Pengadilan beroperasi sesuai dengan ketentuan Pengadilan pada hari dan jam kerja Pengadilan.
- (2) Ketua Pengadilan akan mengatur jadwal dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan setiap harinya.
- (3) Pengaturan jadwal dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam kerjasama kelembagaan dengan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan melalui proses yang terbuka dan bertanggung jawab.

#### Pasal 25

##### Jenis Layanan di Posbakum Pengadilan

Posbakum Pengadilan memberikan layanan berupa:

- a. pemberian informasi, konsultasi, atau advis 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.

#### Pasal 26

#### Kerjasama Kelembagaan dengan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan

- (1) Kerjasama kelembagaan dengan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) wajib dilakukan Pengadilan dengan Lembaga berupa:
  - a. Lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum; dan/atau
  - b. Unit kerja advokasi hukum pada Organisasi Profesi Advokat; dan/atau
  - c. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Pengadilan dengan lebih dari satu lembaga.
- (3) Pengadilan yang dalam wilayah hukumnya tidak terdapat Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sementara dapat bekerjasama secara perorangan dengan Advokat.
- (4) Advokat dapat membentuk tim yang terdiri dari Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah yang berada di bawah tanggung jawab advokat dalam hal kerjasama perorangan.
- (5) Dalam hal Pengadilan tidak dapat melakukan kerja sama dengan advokat sebagaimana dimaksud di dalam ayat (3), Pengadilan sementara dapat bekerjasama secara perorangan dengan Sarjana Hukum dan Sarjana Syariah.
- (6) Kerjasama kelembagaan dilakukan melalui suatu perjanjian kerjasama yang berlaku dan dievaluasi sesuai tahun anggaran.
- (7) Dalam hal kerjasama dengan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan terpaksa dilakukan sementara dengan perseorangan sambil menunggu adanya Lembaga yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka dilakukan melalui suatu perjanjian

kerjasama yang berlaku dan dievaluasi untuk satu tahun anggaran saja.

#### Pasal 27

##### Kriteria Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan

Lembaga yang bekerjasama dengan Pengadilan untuk menjadi Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berbentuk badan hukum
- b. Berdomisili di wilayah hukum Pengadilan.
- c. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan.
- d. Memiliki minimal satu orang Advokat.
- e. Memiliki staf atau anggota yang nantinya bertugas di Posbakum Pengadilan yang bergelar minimal Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah.
- f. Lulus tes kualifikasi yang ditetapkan oleh Pengadilan.
- g. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum Pengadilan, harus yang telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara dan selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah.

#### Pasal 28

##### Kewajiban Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan

Kewajiban Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dan/atau Petugas Posbakum Pengadilan adalah:

- (1) Memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab
- (2) Yang dimaksud dengan profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bersungguh-sungguh dalam memberikan layanan berdasarkan keahlian, kompetensi, wawasan dan tingkat pendidikan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan sebagai orang yang telah

- memiliki izin advokat atau gelar Sarjana Hukum atau gelar Sarjana Syariah.
- (3) Yang dimaksud dengan bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memberikan layanan yang berdasarkan pada ilmu pengetahuan hukum, baik hukum materiil maupun hukum formil secara sebaik-baiknya dan bersedia menanggung akibat dari pelaksanaan layanan yang diberikannya.
  - (4) Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat.
  - (5) Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif.
  - (6) Yang dimaksud seimbang sebagaimana pada ayat (5) adalah mengutamakan kepentingan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk mencapai keadilan, tanpa menjatuhkan pihak lain atau menggunakan cara-cara yang tidak dibenarkan secara hukum.
  - (7) Yang dimaksud dengan komprehensif sebagaimana pada ayat (5) adalah memberikan konsultasi atau advis hukum yang memperhatikan segala aspek dari hukum materiil maupun hukum formil sehingga Penerima Layanan Posbakum Pengadilan dapat mencapai keadilan yang sebaik-baiknya dalam menjalankan perkaranya.
  - (8) Dalam hal Pengadilan bekerjasama dengan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan, pembuatan dokumen hukum yang dilakukan oleh Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah wajib mendapatkan persetujuan tertulis lebih dahulu dari Advokat pada Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang bersangkutan sebelum diserahkan kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
  - (9) Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
  - (10) Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.

- (11) Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- (12) Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan.
- (13) Bekerja sama dengan petugas Pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan dalam menjaga dan memelihara ketertiban penyelenggaraan dan sarana dan prasarana Posbakum Pengadilan.
- (14) Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan melakukan pengawasan bersama-sama dengan Ketua Pengadilan terhadap kualitas layanan yang diberikan Petugas Posbakum Pengadilan dari lembaganya.

#### Pasal 29

##### Hak Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan

Dalam menjalankan kewajibannya Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan berhak atas:

- a. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pemberian layanan hukum di Pengadilan.
- b. Imbalan jasa yang diberikan secara resmi oleh Pengadilan dari anggaran satuan Pengadilan berdasarkan perjanjian kerjasama kelembagaan.
- c. Mendapatkan bukti, informasi, dan/atau keterangan terkait perkara secara benar dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.

#### Pasal 30

##### Larangan bagi Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan

Dalam memberikan layanan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dilarang untuk:

- a. Membedakan perlakuan terhadap Penerima Layanan Posbakum Pengadilan berdasarkan jenis kelamin, agama, politik, keturunan, ras, atau latar belakang sosial dan budaya.

- b. Melakukan diskriminasi terhadap Penerima Layanan Posbakum Pengadilan karena yang bersangkutan penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, atau orang lanjut usia.
- c. Memberikan informasi, konsultasi dan advis hukum yang tidak memiliki dasar hukum materiil maupun tidak sesuai dengan hukum formil.
- d. Memberikan dokumen hukum kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk digunakan dalam persidangan tanpa persetujuan tertulis lebih dahulu dari Advokat pada Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan terkait.
- e. Membuka rahasia Penerima Layanan Posbakum Pengadilan sehubungan dengan perkaranya.
- f. Memberikan layanan kepada penggugat/pemohon dan tergugat/termohon dalam satu berkas perkara oleh Petugas Posbakum Pengadilan yang sama.
- g. Memberikan informasi, konsultasi, atau advis hukum yang tidak berkualitas, yang secara berkala akan dievaluasi oleh Ketua Pengadilan dan Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang bersangkutan.
- h. Membuat kesalahan fatal dalam pembuatan dokumen hukum yang mengakibatkan penerima layanan Posbakum Pengadilan dirugikan dalam persidangan.
- i. Menerima atau meminta imbalan dalam bentuk apapun dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang bersangkutan.
- j. Meminta biaya atas layanan yang diberikan kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- k. Memberikan janji-janji sehubungan dengan layanan atau perkara terkait.
- l. Menjamin kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan bahwa perkara yang ditanganinya akan menang.
- m. Menggunakan sarana dan prasarana Posbakum Pengadilan untuk kepentingan pribadi atau lembaga pemberi layanan atau kepentingan



lain yang tidak sejalan dengan kepentingan pemberian layanan hukum.

### Pasal 31

#### Mekanisme Sanksi bagi Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan

- (1) Berdasarkan aduan atau keluhan yang masuk, Ketua Pengadilan melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan terhadap Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan berdasarkan:
  - a. Mekanisme pengawasan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dan/atau
  - b. Mekanisme pengaduan atau keluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Proses klarifikasi dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan berikut:
  - a. Ketua Pengadilan mengirimkan surat kepada Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan mengenai dugaan pelanggaran kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Pasal 28 dan Pasal 30.
  - b. Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dan/atau Petugas Posbakum Pengadilan sepengetahuan kepala lembaganya memberikan tanggapan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal penerimaan surat dari Ketua Pengadilan.
  - c. Ketua Pengadilan dapat memanggil dan meminta keterangan lisan dari Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang diduga melakukan pelanggaran.
- (3) Berdasarkan hasil klarifikasi dan/atau pemeriksaan dengan mempertimbangkan tanggapan Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dan/atau Petugas Posbakum Pengadilan, Ketua Pengadilan dapat menjatuhkan sanksi berupa:
  - a. Peringatan lisan;
  - b. Peringatan tertulis;
  - c. Pemberhentian sementara;
  - d. Pemutusan hubungan kerjasama kelembagaan.

## Pasal 32

### Mekanisme Pemberian Layanan di Posbakum Pengadilan

- (1) Orang atau sekelompok orang mengajukan permohonan kepada Posbakum Pengadilan dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan.
- (2) Orang atau sekelompok orang yang sudah mengisi formulir dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan.
- (3) Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan akan mengkompilasi berkas perkara Penerima Layanan Posbakum Pengadilan sebagai dokumentasi Pengadilan yang terdiri dari:
  - a. Formulir permohonan.
  - b. Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).
  - c. Kronologis perkara seperti tanggal dan agenda persidangan.
  - d. Dokumen hukum yang telah dibuat di Posbakum Pengadilan.
  - e. Pernyataan telah diberikannya layanan yang ditandatangani oleh Petugas Posbakum Pengadilan dan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- (4) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan tidak sanggup membayar biaya perkara, maka Petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan.
- (5) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan memerlukan bantuan hukum berupa pendampingan di sidang pengadilan, maka Petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan informasi mengenai prosedur bantuan hukum di Pengadilan dan 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.

Bagian Tiga  
Pembiayaan dan Penganggaran

Pasal 33  
Pengadaan Sarana dan Prasarana

- (1) Pengadilan melakukan pengadaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan Posbakum Pengadilan pada salah satu ruangan yang telah disediakan dalam Pengadilan.
- (2) Pengadaan sarana dan prasarana bagi Posbakum Pengadilan dibebankan kepada Anggaran Satuan Pengadilan dan sedapat mungkin terdiri dari:
  - a. Mebel;
  - b. Komputer;
  - c. Mesin printer;
  - d. Penyejuk Ruangan
  - e. Alat Tulis Kantor.

Pasal 34  
Penghitungan Imbalan Jasa Bagi Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan

- (1) Besarnya imbalan jasa diberikan oleh Pengadilan kepada Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan berdasarkan pada lamanya waktu layanan dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan yang disediakan lembaga dalam memberikan layanan di Posbakum Pengadilan.
- (2) Ketentuan besarnya imbalan jasa ditetapkan oleh Ketua Pengadilan sesuai dengan ketentuan mengenai standar biaya yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Untuk kepentingan perencanaan, setiap Pengadilan menentukan anggaran Posbakum Pengadilan berdasarkan perkiraan satuan biaya, perkiraan kebutuhan sarana dan prasarana, perkiraan waktu

- layanan Posbakum Pengadilan dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan yang diperlukan.
- (2) Untuk kepentingan pelaksanaan, setiap Pengadilan dapat menggunakan anggaran Posbakum Pengadilan selama tidak kurang dari target waktu layanan Posbakum Pengadilan dan tidak melewati jumlah keseluruhan dari anggaran Posbakum Pengadilan yang tersedia pada Anggaran Satuan Pengadilan dan ketentuan-ketentuannya.
  - (3) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran, berdasarkan surat penagihan dan capaian kerja Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan sesuai kesepakatan dalam perjanjian kerjasama, membuat Surat Keputusan bahwa imbalan jasa tersebut dibebankan kepada Anggaran Satuan Pengadilan dan selanjutnya menyerahkan Surat Keputusan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran sebagai dasar pembayaran.
  - (4) Bendahara pengeluaran membayar imbalan jasa kepada Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dengan persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran.

## BAB VI PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 36

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan dilakukan oleh Ketua Pengadilan.
- (2) Ketua Pengadilan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu yang efektif, transparan dan sesuai asas dan tujuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 3.
- (3) Panitera Pengadilan membuat buku registrasi khusus untuk mengontrol pelaksanaan pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu berupa Pembebasan Biaya Perkara dan

penyelenggaraan Sidang di Luar Gedung Pengadilan yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan.

- (4) Panitera Pengadilan melakukan pengawasan harian terhadap jalannya Posbakum Pengadilan dan melaporkannya pada Ketua Pengadilan.
- (5) Petugas Posbakum Pengadilan mengisi Buku Registrasi Khusus yang disediakan Pengadilan mengenai penyelenggaraan Posbakum Pengadilan yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan.
- (6) Kuasa Pengguna Anggaran menyimpan seluruh bukti pengeluaran anggaran sesuai ketentuan.
- (7) Bendahara pengeluaran melakukan pembukuan setiap transaksi keuangan untuk penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu.
- (8) Untuk kepentingan peningkatan penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu, Pengadilan dapat memberikan bimbingan teknis kepada Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dan pihak-pihak lain dari luar Pengadilan yang terlibat.

## BAB VII

### PENCATATAN, PELAPORAN DAN SISTEM DATA

#### Pasal 37

- (1) Pengadilan mencatat penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu secara rutin yang setidaknya memuat keterangan-keterangan, yang terdiri dari:
  - a. Penerima Layanan
    - i. Tanggal pengajuan permohonan;
    - ii. Nama pemohon layanan;
    - iii. Usia pemohon layanan;
    - iv. Jenis kelamin pemohon layanan;
    - v. Pekerjaan pemohon layanan;
    - vi. Penghasilan pemohon layanan per bulan;

- vii. Kondisi khusus pemohon layanan bila ada;
  - b. Kegiatan Layanan
    - i. Jenis layanan hukum yang dimohonkan;
    - ii. Jumlah dan jenis perkara yang dibebaskan biayanya;
    - iii. Jumlah sidang di luar pengadilan beserta jumlah serta jenis perkara yang disidangkan;
    - iv. Jumlah jam layanan posbakum;
    - v. Jumlah permohonan pembebasan biaya perkara yang tidak terlayani dan penyebabnya;
    - vi. Jumlah pemohon layanan untuk sidang di luar gedung pengadilan yang tidak terlayani dan penyebabnya;
    - vii. Jumlah permohonan Posbakum Pengadilan yang tidak terlayani dan penyebabnya; dan
  - c. Hal-hal lain yang dirasakan penting oleh Pengadilan.
- (2) Panitera Pengadilan dibantu oleh Petugas Pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan bertanggung jawab melakukan pencatatan pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu berupa Pembebasan Biaya Perkara dan penyelenggaraan Sidang di Luar Gedung Pengadilan yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan setiap bulan.
- (3) Petugas Posbakum Pengadilan dibantu oleh Petugas Pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan bertanggung jawab melakukan pencatatan pemberian Layanan di Posbakum Pengadilan yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan setiap bulan, termasuk layanan yang diberikan di Posbakum Pengadilan yang dilakukan secara terpadu dengan pelaksanaan Sidang di Luar Gedung Pengadilan.

### Pasal 38

- (1) Panitera/Sekretaris dibantu oleh Petugas Pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan melakukan pencatatan lebih lanjut terhadap berjalannya Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu atas permohonan yang diajukan pada sistem data yang memuat

keterangan-keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ditambah dengan keterangan-keterangan sebagai berikut:

- a. Jumlah anggaran pembebasan biaya perkara yang tersedia, yang digunakan, jumlah penerima layanan, jumlah pemohon layanan yang tidak terlayani dan rincian penggunaannya;
  - b. Jumlah anggaran sidang di luar gedung Pengadilan yang tersedia, yang digunakan, jumlah penerima layanan dan rincian penggunaannya;
  - c. Jumlah anggaran Posbakum Pengadilan yang tersedia, yang digunakan, jumlah penerima layanan, jumlah pemohon layanan yang tidak terlayani dan rincian penggunaannya; dan
  - d. Jumlah penerima layanan dalam butir a, b dan c yang penyelenggaraan layanannya tidak menggunakan Anggaran Satuan Pengadilan atau berasal dari sumber lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam Buku Register Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan.

#### Pasal 39

Wakil Panitera dibantu oleh Petugas Pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan melakukan rekapitulasi Pelaporan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu setiap bulan berdasarkan data Pencatatan ke dalam Sistem Data Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu secara elektronik melalui sistem teknologi informasi terkini yang diterapkan oleh Pengadilan.

#### Pasal 40

- (1) Informasi agregat atau rekapitulasi pelaporan yang tidak menampilkan identitas penerima layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 39 terbuka untuk umum.

- (2) Panduan pelaporan dan sistem data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 39 akan diatur lebih lanjut di dalam Petunjuk Teknis.

BAB VIII  
MEKANISME PENGADUAN, PENYAMPAIAN KELUHAN  
DAN PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 41

- (1) Masyarakat penerima layanan berhak menyampaikan pengaduan atau keluhan atas kualitas layanan yang buruk atau praktik-praktik layanan yang menyimpang dari ketentuan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di dalam pedoman ini.
- (2) Pengaduan atau penyampaian keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan pada Ketua Pengadilan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia dan mengembalikannya pada kotak aduan yang tersedia di Pengadilan.
- (3) Formulir pengaduan atau penyampaian keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan Pengadilan di setiap Meja Informasi.
- (4) Semua formulir pengaduan atau penyampaian keluhan dijaga kerahasiaannya.
- (5) Dalam hal Petugas Meja Informasi atau Petugas Posbakum Pengadilan menerima masyarakat yang menyampaikan aduan atau keluhannya, maka wajib mengarahkan orang yang bersangkutan pada formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Petugas Meja Informasi atau Petugas Posbakum Pengadilan dapat membantu masyarakat mengisi formulir pengaduan atau penyampaian keluhan selama tidak mengandung konflik kepentingan.
- (7) Petugas Meja Informasi atau Petugas Posbakum Pengadilan dilarang mencampuri atau mempengaruhi isi aduan atau keluhan.



Pasal 42

- (1) Ketua Pengadilan wajib secara rutin memeriksa aduan atau keluhan yang masuk dan memprosesnya paling lambat 14 (empat belas) hari setelah tanggal masuknya aduan atau keluhan.
- (2) Ketua Pengadilan wajib mengambil langkah-langkah penyelesaian masalah yang diperlukan sesuai dengan mekanisme dan peraturan yang berlaku, dan menginformasikan proses tersebut kepada masyarakat yang menyampaikan aduan atau keluhan terkait.
- (3) Aduan atau keluhan terhadap Posbakum Pengadilan diselesaikan sesuai prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini, maka Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 10 Tahun 2010 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan ditentukan kemudian oleh:

- (1) Ketua Kamar pada masing-masing Lingkungan Peradilan MA RI dalam hal-hal yang berhubungan dengan aspek teknis judicial; dan
- (2) Sekretaris Mahkamah Agung RI dalam hal-hal yang berhubungan dengan aspek non teknis judicial.

Pasal 44

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia

Ditetapkan : di Jakarta  
pada tanggal : 9 Januari 2014  
KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Januari 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN HUMAS  
BADAN URUSAN ADMINISTRASI  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,



RIDWAN MANSYUR