

Cara Melakukan Permohonan Bantuan Hukum



PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

Drafting Dokumen

Aplikasi SID BANKUM Online

(Sistem Informasi Database Bantuan Hukum)

- (1) Klik tombol **Pengajuan Permohonan Bantuan Hukum** untuk mulai melakukan permohonan.

SID BANKUM Pesan Sisa Pagu: Rp. 40.500.000

User OBH

Dashboard

Daftar Permohonan +

Buat Permohonan +

Daftar BAST

Edit Profil OBH

Daftar Permohonan Bantuan Hukum

Pengajuan Permohonan Bantuan Hukum

0	Total Permohonan Bantuan Hukum Litigasi	0	Total Permohonan Bantuan Hukum Diterima	0	Total Permohonan Bantuan Hukum yang sudah dicairkan
0	Total Permohonan Bantuan Hukum Non Litigasi	0	Total Permohonan Bantuan Hukum Ditolak	0	Total Permohonan Bantuan Hukum yang sedang dicairkan

No.	Nomor Permohonan	Nama Penerima Bantuan Hukum	Litigasi/Non Litigasi	Tahap	Urutan Proses	Aksi

Tidak ditemukan hasil.

Keterangan Urutan Proses

- Menunggu verifikasi
- Verifikasi diterima
- Verifikasi ditolak
- Permohonan belum dilakukan

- (2) Kemudian pilih **Jenis Bantuan Hukum** yang akan di mohonkan.

Pengajuan Permohonan Bantuan Hukum

Pilih Jenis Bantuan Hukum

LITIGASI

- Perdata
- Pidana
- PTUN

NONLITIGASI

- Drafting Dokumen**
- Investigasi Kasus
- Konsultasi Hukum
- Mediasi
- Negosiasi
- Pemberdayaan Masyarakat
- Pendampingan Di Luar Pengadilan
- Penelitian Hukum
- Penyuluhan Hukum

- (3) Klik **Lanjut** untuk ke tahap selanjutnya.

Pengajuan Permohonan Bantuan Hukum

Pilih Jenis Bantuan Hukum

Drafting Dokumen

Lanjut

1. Langkah 1 – Data Kegiatan

Screenshot of the 'Formulir Permohonan Bantuan Hukum Drafting Dokumen' interface. The page shows a sidebar with 'User OBH' and navigation options like 'Dashboard', 'Daftar Permohonan', 'Buat Permohonan', 'Daftar BAST', and 'Setting Profile'. The main content area has tabs for 'Data Kegiatan', 'Data Pemohon & Penerima Bantuan Hukum', and 'Pratinjau'. Under 'Data Kegiatan', there is a dropdown menu for 'Bentuk Dokumen' (labeled 1), a text area for 'Uraian Singkat Kegiatan *' (labeled 2), a 'Batal' button (labeled 3), and a 'Lanjut' button (labeled 4). The top header includes 'SID BANKUM', a 'Pesan' icon, 'Sisa Pagu: Rp. 989.400.000', and 'obh@gmail.com'.

- LANGKAH 1 (Data Kegiatan)
 - (1) Pilih **Bentuk Dokumen** yang ingin di mohonkan
 - (2) Uraikan secara singkat kegiatan yang di mohonkan
 - (3) Klik **Lanjut** untuk melanjutkan ke langkah ke-2

2. Langkah 2 – Data Pemohon dan Penerima Bantuan Hukum

a) Data Pemohon Bantuan Hukum

SID BANKUM Pesanan Sisa Pagu: Rp. 45.860.000

User OBH

Dashboard
Daftar Permohonan +
Buat Permohonan +
Daftar BAST
Edit Profil OBH

Formulir Permohonan Bantuan Hukum
Drafting Dokumen

Data Kegiatan Data Pemohon & Penerima Bantuan Hukum Pratinjau

Data Pemohon Bantuan Hukum

Nama Lengkap * 1

Nama Lain 2

Tempat, Tanggal Lahir * 3 dd-mm-yyyy 4

Jenis Kelamin * 5

Pekerjaan * 6

Nomor Telpn 7

Nomor Handphone 8

Jenis Identitas * 9 Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Nomor Identitas * 10

Nomor Induk Kependudukan * 11

Agama * 12

Pendidikan Terakhir * 13

Status Perkawinan * 14

Jumlah Anak 15
Kosongkan jika tidak memiliki anak

Anak dalam Tanggungan 16
Kosongkan jika tidak memiliki tanggungan anak

Keterangan Miskin * 17
[Klik di sini untuk download formulir SKTM](#)

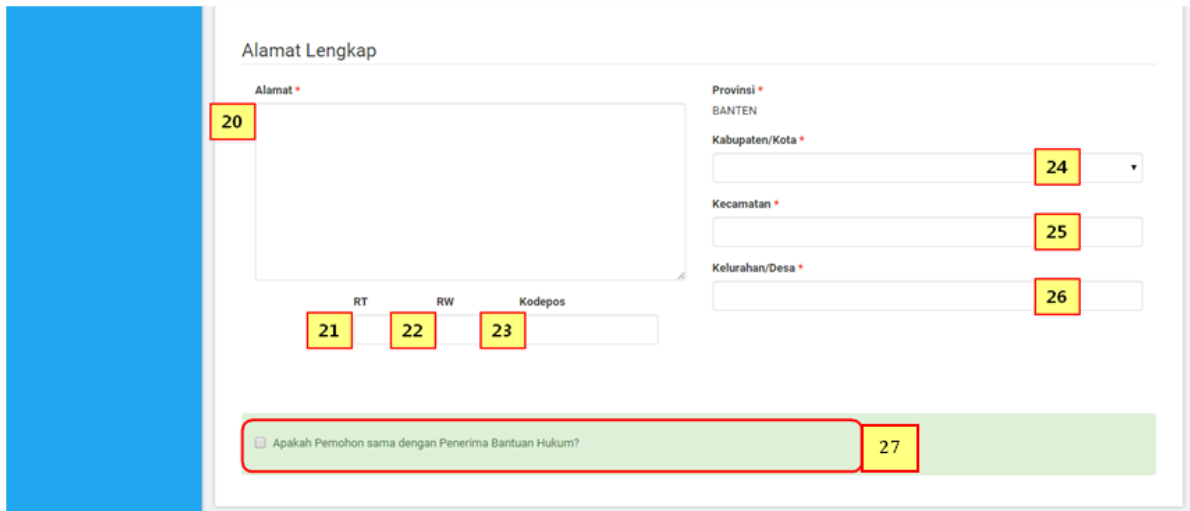
Nomor Keterangan Miskin * 18

Apakah Penyandang Disabilitas? * 19
Tidak

- LANGKAH 2 (Data Pemohon dan Penerima Bantuan Hukum)
 - (1) Tuliskan **Nama Lengkap** Pemohon
 - (2) Tuliskan **Nama Lain** Pemohon (Jika ada)
 - (3) Tuliskan **Tempat Lahir** Pemohon
 - (4) Masukkan **Tanggal lahir** Pemohon
 - (5) Pilih **Jenis Kelamin** Pemohon
 - (6) Pilih **Jenis Pekerjaan** Pemohon
 - (7) Tuliskan **Nomor Telepon**
 - (8) Tuliskan **Nomor Handphone**
 - (9) Pilih **Jenis Identitas** Pemohon
 - (10) Tuliskan **Nomor Identitas** Pemohon
 - (11) Tuliskan **Nomor Induk Kependudukan** Pemohon
 - (12) Pilih **Agama** Pemohon
 - (13) Pilih **Pendidikan Terakhir** Pemohon
 - (14) Pilih **Status Perkawinan** Pemohon
 - (15) Tuliskan **Jumlah Anak Pemohon** (Jika Ada)
 - (16) Tuliskan **Anak dalam Tanggungan** Pemohon (Jika Ada)
 - (17) Pilih **Jenis Keterangan Tidak Mampu** Pemohon

- (18) Tuliskan **Nomor Keterangan Miskin** Pemohon
- (19) Pilih Apakah Pemohon merupakan Penyandang Disabilitas

b) *Alamat Lengkap Pemohon Bantuan Hukum*



The screenshot shows a form titled "Alamat Lengkap" with the following fields and labels:

- Alamat ***: A large text input field labeled 20.
- Provinsi ***: A dropdown menu showing "BANTEN".
- Kabupaten/Kota ***: A dropdown menu labeled 24.
- Kecamatan ***: A text input field labeled 25.
- Kelurahan/Desa ***: A text input field labeled 26.
- RT**: A text input field labeled 21.
- RW**: A text input field labeled 22.
- Kodepos**: A text input field labeled 23.
- Apakah Pemohon sama dengan Penerima Bantuan Hukum?**: A checkbox question labeled 27.

- (20) Tuliskan **alamat lengkap** Pemohon
- (21) Tuliskan **RT** Pemohon (Jika ada)
- (22) Tuliskan **RW** Pemohon (Jika ada)
- (23) Tuliskan **Kode Pos** Pemohon (Jika ada)
- (24) Pilih **Kabupaten/Kota** Pemohon
- (25) Tuliskan **Kecamatan** Pemohon
- (26) Tuliskan **Kelurahan/Desa** Pemohon
- (27) Centang pertanyaan jika pemohon sama dengan penerima bantuan hukum

c) *Data Penerima Bantuan Hukum*

Jika Pemohon Bantuan Hukum sama dengan Penerima Bantuan Hukum, maka OBH wajib mengisi kolom Data Penerima Bantuan Hukum. Berikut gambarnya:

Data Penerima Bantuan Hukum

27

Nama Lengkap *	Agama *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama Lain	Pendidikan Terakhir *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tempat, Tanggal Lahir *	Status Perkawinan *
<input type="text"/> dd-mm-yyyy	<input type="text"/>
Jenis Kelamin *	Jumlah Anak
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pekerjaan *	Kosongkan jika tidak memiliki anak
<input type="text"/>	Anak dalam Tanggungan
Nomor Telpon	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Kosongkan jika tidak memiliki tanggungan anak
Nomor Handphone	Keterangan Tidak Mampu *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jenis Identitas *	Klik di sini untuk <i>download</i> formulir SKTM
<input type="text"/>	Nomor Keterangan Tidak Mampu *
Nomor Identitas *	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Apakah Penyandang Disabilitas? *
	<input type="text"/> Tidak

28

Hubungan Dengan Pemohon *

- (27) Isilah Data Penerima Bantuan Hukum
- (28) Tuliskan apa **Hubungan** penerima **dengan Pemohon**

d) Alamat Lengkap Penerima Bantuan Hukum

Alamat Lengkap

29

Alamat *	Provinsi *	
<input type="text"/>	DKI JAKARTA	
	Kabupaten/Kota *	
	<input type="text"/>	
	Kecamatan *	
	<input type="text"/>	
	Kelurahan/Desa *	
	<input type="text"/>	
RT	RW	Kodepos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- (29) Tuliskan **Alamat Lengkap** dari Penerima Bantuan Hukum

Data Terlampir

30

1. Scan/foto Identitas Diri (KTP, SIM, Domisili, atau lainnya)

Choose Files No file chosen

2. Scan/foto Surat Keterangan Miskin (SKTM, Jamkesmas, Gaskin)

Choose Files No file chosen

3. Scan/foto Surat permohonan Pemohon ke OBH disertai tanda tangan Pemohon

Choose Files No file chosen

Kembali

31

32

Lanjut

- (30) **Upload** Data yang harus dilampirkan sebagai persyaratan permohonan bantuan hukum
- (31) Klik **Kembali** pada jika ingin kembali ke langkah sebelumnya
- (32) Klik **Lanjut** untuk lanjut ke langkah berikutnya

3. Langkah 3 – Pratinjau

Setelah itu akan muncul halaman pratinjau atau halaman ringkasan dari data-data yang sudah diinput sebelumnya. Jika belum yakin dengan data yang sudah di input bisa klik kembali untuk memperbaiki data selanjutnya. Berikut ini contoh gambar halaman pratinjau:

- (1) Centang pernyataan kebenaran data
- (2) Klik **Kembali** untuk kembali ke langkah sebelumnya
- (3) Klik **lanjut** atau kirim untuk mengirim data

Formulir Permohonan Bantuan Hukum Drafting Dokumen

Data Kegiatan

Data Pemohon & Penerima Bantuan Hukum

Pratinjau

Data Kegiatan

Bentuk Dokumen

Surat Perjanjian

Uraian Singkat Kegiatan

kegiatan drafting dokumen surat perjanjian

Data Pemohon Bantuan Hukum

Data Pribadi

Nama Lengkap

Tulip Saraswati

Nama Lain

Tutu

Tempat, Tanggal Lahir

Tangerang, 1 Desember 1998

Jenis Kelamin

Wanita

Jenis Identitas

Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Nomor Identitas

56546354545

Pekerjaan

Buruh

Nomor Telpn

-

Nomor Handphone

-

Agama

Kristen Katolik

Pendidikan Terakhir

Tidak Tamat SD

Status Perkawinan

Sudah Menikah

Jumlah Anak

-

Anak dalam Tanggungan

-

Keterangan Tidak Mampu

SKTM

Nomor Keterangan Tidak Mampu

423432432423423

Apakah Penyandang Disabilitas?

Tidak

Alamat Lengkap

Alamat

Jalan Mangga Dua No.3

RT

022

RW

002

Kodepos

76272

Provinsi

DKI JAKARTA

Kabupaten/Kota

KABUPATEN ADMINISTRASI KEP. SERIBU

Kecamatan

Pulau Untung Jawa

Kelurahan/Desa

Jakarta Pusat

Berkas Unggahan (*Uploaded File*)

1. Scan/foto Identitas Diri (KTP, SIM, Domisili, atau lainnya)

Lihat Data:



2. Scan/foto Surat Keterangan Miskin (SKTM, Jamkesmas, Gaskin)

Lihat Data:



3. Scan/foto Surat permohonan Pemohon ke OBH disertai tanda tangan Pemohon

Lihat Data:



1 Demikian Permohonan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk keperluan Pencairan Anggaran Bantuan Hukum. Adapun dokumen asli terdapat pada Organisasi Bantuan Hukum sesuai dengan dokumen yang diunggah pada aplikasi ini.

Kembali **2**

3 **Lanjut**

4. Langkah 4 Menunggu Verifikasi

Setelah mengirimkan data permohonan selanjutnya adalah menunggu permohonan bantuan hukum di verifikasi oleh kanwil verifikator.

No.	Nomor Permohonan	Nama Penerima Bantuan Hukum	Litigasi/Non Litigasi	Tahap	Urutan Proses	Aksi
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
1	000000000000000000000000	000000000000000000000000	Drafting Dokumen		1 2 3	

Selama menunggu verifikasi data, Organisasi Bantuan hukum dapat memperbaiki data jika perlu dengan mengklik aksi 




PERMOHONAN PENCAIRAN ANGGARAN

DRAFTING DOKUMEN

Aplikasi SID BANKUM Online

(Sistem Informasi Database Bantuan Hukum)

No.	Nomor Permohonan	Nama Penerima Bantuan Hukum	Litigasi/Non Litigasi	Tahap	Urutan Proses	Aksi
			Drafting Dokumen			
1	6.02.DRF.BPHN.2015	Ju	Drafting Dokumen		<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> </div>	

Setelah permohonan bantuan hukum di terima, maka OBH dapat melakukan permohonan pencairan anggaran. Klik point 2  untuk melakukan permohonan pencairan anggaran

1. Langkah 1 – Pengisian Rincian Pelaksanaan Kegiatan

Rincian Pelaksanaan Kegiatan

Nama Drafter

Lakukan pengisian rincian pelaksana Kegiatan, yaitu **Nama drafter**.

2. Langkah 2 – Upload Persyaratan Pencairan

Persyaratan Upload

Formulir Permohonan Drafting yang sudah diisi lengkap dan ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Organisasi Bantuan Hukum didukung dengan stempel basah Organisasi Bantuan Hukum *

Scan/Foto Dokumen

Laporan drafting dokumen hukum yang telah disusun dan diberikan kepada penerima bantuan hukum *

Scan/Foto Dokumen

Bukti biaya fotocopy dan penjilidan laporan kegiatan dengan kuitansi dan bon yang ditandatangani dan dicap/stempel oleh pihak penjual *

Scan/Foto Dokumen

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang sudah ditandatangani & distempel oleh OBH *

Scan/Foto Dokumen

Kuitansi Biaya Drafting Dokumen *

Scan/Foto Dokumen

Lakukan upload persyaratan yang dibutuhkan untuk pencairan anggaran.

3. Langkah 3 – Centang pernyataan dan klik kirim data

Demikian Permohonan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk keperluan Pencairan Anggaran Bantuan Hukum. Adapun dokumen asli terdapat pada Organisasi Bantuan Hukum sesuai dengan dokumen yang diunggah pada aplikasi ini.

Kirim Data

Centang pernyataan kemudian klik kirim data untuk mengirim permohonan.

No.	Nomor Permohonan	Nama Penerima Bantuan Hukum	Litigasi/Non Litigasi	Tahap	Urutan Proses	Aksi
			Drafting Dokumen			
1	() 6.02.DRF.BPHN.2015	JU ()	Drafting Dokumen		1 2 3	

Maka poin 2 atau tahap permohonan pencairan anggaran berubah menjadi warna biru, artinya menunggu verifikasi dari kanwil verifikator. Setelah di verifikasi oleh kanwil verifikator tahap permohonan point 2 akan berubah menjadi warna hijau.

Cara Mendownload Dokumen BAST

Organisasi Bantuan Hukum (OBH) akan mendapatkan notifikasi bahwa BAST sudah selesai di buat oleh Panitia Penerima Barang dan Jasa. Setelah membuka notifikasi, [klik disini](#) untuk melihat pergi ke halaman dokumen BAST berada. Setelah itu klik download akan muncul halaman sebagai berikut:

Rincian Berita Acara Serah Terima

Nama OBH
[Redacted]



Waktu Pembuatan BAST
[Redacted]

Nomor Permohonan	Nama Pemohon	Keterangan Pencairan	Total Biaya
[Redacted].02.NEG.BPHN.2015	[Redacted]	Pembayaran Kegiatan Non Litigasi Negosiasi dengan nomor permohonan 00012.36.02.NEG.BPHN.2015 diberikan dana bantuan hukum sebesar Rp. 500.000	Rp. 500.000

Unduh BAST ←

Klik Tombol **“Unduh BAST”** untuk mulai mengunduh BAST yang telah di buat.

Selain cara tersebut dapat dilakukan dengan 2 cara lainnya antara lain:

1. Melalui menu **Daftar BAST** yang ada pada daftar menu aplikasi. Kemudian Klik Detail BAST 
2. Klik point  untuk melihat detail daftar BAST

Jika dokumen BAST belum dibuatkan oleh Panitia Penerima Barang dan Jasa, maka akan tampil notifikasi sebagai berikut:

Terjadi kesalahan

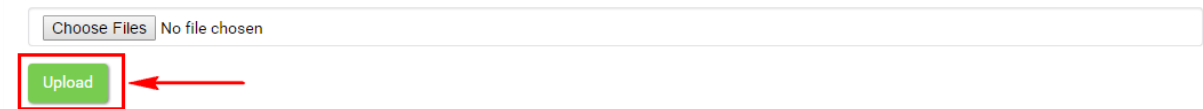
Dokumen BAST belum dibuat oleh Panitia Penerima Barang dan Jasa.

Kembali

Cara Mengupload BAST yang sudah di tandatangani

Setelah Dokumen BAST di download kemudian di tandatangani dan di scan. Maka langkah selanjutnya adalah mengupload dokumen BAST yang sudah di tandatangani. Berikut gambarnya:

Scan/Foto Dokumen BAST yang sudah ditandatangani

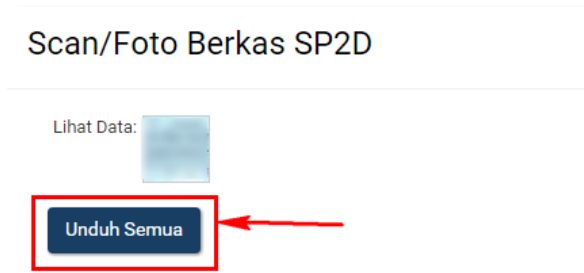


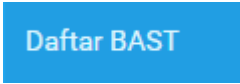
Klik **Upload** untuk mengupload gambar yang sudah diunggah. Setelah itu menunggu kanwil bagian keuangan mengupload dokumen SP2D untuk tanda bukti bahwa permohonan bantuan hukum telah selesai dan dapat di upload.

No.	Nomor Permohonan	Nama Penerima Bantuan Hukum	Litigasi/Non Litigasi	Tahap	Urutan Proses	Aksi
1	36.01.PID.BPHN.2015		Pidana	Peninjauan Kembali	1 2 3	


Cara Mendownload Dokumen SP2D

Organisasi Bantuan Hukum (OBH) akan mendapatkan notifikasi bahwa file SP2D telah di upload oleh Kanwil Keuangan, kemudian [klik disini](#) untuk melihat pergi ke halaman download SP2D.



1. Melalui menu  yang ada pada daftar menu aplikasi. Kemudian Klik

Detail BAST

2. Klik point  untuk melihat detail daftar BAST