 INSTITUT PERTANIAN BOGOR	DOKUMEN LEVEL Prosedur Operasional Baku	KODE : POB-KPH 06
JUDUL PELAYANAN BANTUAN HUKUM		TANGGAL DIKELUARKAN 1 Pebruari 2005
AREA Kantor Pelayanan Hukum		NO.REVISI : 04

TUJUAN

1. Terwujudnya mekanisme proses pelayanan bantuan hukum;
2. Tergambarnya proses penanganan permasalahan hukum dalam pelayanan bantuan hukum;
3. Terlayani dengan baik upaya bantuan hukum bagi IPB, Pimpinan IPB dan *stakeholder* internal IPB dalam menghadapi permasalahan hukum.

DESKRIPSI

Pelayanan bantuan hukum merupakan salah satu tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Hukum IPB yang diberikan atas permintaan Pimpinan IPB atau pejabat lain/tenaga penunjang/mahasiswa di lingkungan IPB setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan IPB, dalam rangka menghadapi dan menyelesaikan permasalahan hukum baik di dalam maupun di luar Pengadilan yang berkaitan dengan kepentingan IPB.

ISTILAH

Bantuan hukum adalah pelayanan untuk membantu atau menjadi kuasa dari Pimpinan IPB atau pejabat lain/tenaga penunjang/mahasiswa di lingkungan IPB setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan IPB, dalam rangka menghadapi dan menyelesaikan permasalahan hukum baik didalam maupun diluar Pengadilan yang berkaitan dengan kepentingan IPB.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelayanan pendampingan hukum :

1. Instruksi Pimpinan atau permintaan dari pejabat lain di lingkungan IPB;
2. Pengkajian kasus/masalah hukum;
3. Koordinasi dengan pihak terkait;
4. Konsultasi dengan Pimpinan IPB;
5. Pelaksanaan pelayanan bantuan hukum.


REFERENSI

Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kasus/masalah hukum.

PROSEDUR

Alir Proses Pelayanan Bantuan Hukum

1. Pimpinan IPB (Rektor/Wakil Rektor) menginstruksikan kepada KPH untuk melakukan upaya bantuan hukum, atau Unit Kerja di lingkungan IPB (Departemen/Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Pusat/Lembaga/Direktorat/Kantor/unit kerja lainnya) atau Dosen/Tenaga Penunjang/Mahasiswa melalui WR II atau WR terkait, mengajukan permintaan untuk mendapat pelayanan bantuan hukum dari KPH;
2. WR II atau WR terkait melalui WR II mendisposisikan permintaan pelayanan bantuan hukum kepada KPH;
3. KPH mempelajari/mengkaji masalah/kasus yang dihadapi dan berkoordinasi dengan pihak terkait;
4. KPH melaksanakan pelayanan bantuan hukum, berkonsultasi dan melaporkan perkembangannya kepada WR II, WR terkait atau Rektor.

 INSTITUT PERTANIAN BOGOR	DOKUMEN LEVEL Prosedur Operasional Baku	KODE : POB-KPH 06
JUDUL PELAYANAN BANTUAN HUKUM		TANGGAL DIKELUARKAN 1 Februari 2005
AREA Kantor Pelayanan Hukum		NO.REVISI : 04







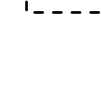
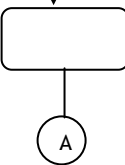

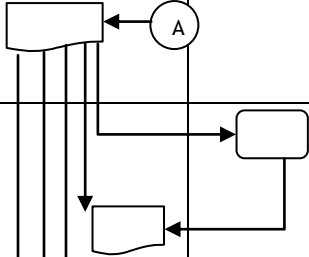

 INSTITUT PERTANIAN BOGOR	DOKUMEN LEVEL Prosedur Operasional Baku	KODE : POB-KPH 06
JUDUL PELAYANAN BANTUAN HUKUM		TANGGAL DIKELUARKAN 1 Pebruari 2005
AREA Kantor Pelayanan Hukum		NO.REVISI : 04

Diagram Alir Proses Pelayanan Bantuan Hukum

Kegiatan	No	Unit Terkait					Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu (Hari)
		Fak/SPs/Lem /Dep/Dit/Kan /Dosen/Tenaga Penunjang/ Mhs.	Rektor	WR	KPH	Instansi Terkait		
Instruksi Permintaan Bantuan Hukum	1						Permintaan Bantuan Hukum	-
Disposisi	2						Disposisi	3
Pengkajian Kasus / Masalah Hukum	3						Hasil Kajian	5

Kegiatan	No	Unit Terkait					Dokumen yang digunakan	Ket. Waktu
		Fak/SPs/Lem /Dep/Dit/Kan	Rektor	WR	KPH	Instansi Terkait		
							KPH - 24	4

 INSTITUT PERTANIAN BOGOR	DOKUMEN LEVEL Prosedur Operasional Baku	KODE : POB-KPH 06
JUDUL PELAYANAN BANTUAN HUKUM		TANGGAL DIKELUARKAN 1 Pebruari 2005
AREA Kantor Pelayanan Hukum		NO.REVISI : 04

		/Dosen/Tena ga Penun- jang/ Mhs.					digunakan	(Hari)
								
Koordinasi dengan pihak terkait	4						Hasil Kajian	14
Pelayanan Bantuan Hukum	5						Hasil Kajian	-