



BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 8 ayat (2), Pasal 19 ayat (2), Pasal 20 ayat (4) Pasal 22 ayat (2), Pasal 23 ayat (3), Pasal 27, Pasal 28 ayat (3), dan Pasal 35 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Bupati Penajam Paser Utara tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2130 Nomor 2016);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2021 Nomor 29);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.

4. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
5. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin
6. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
7. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
8. Masyarakat adalah orang perserorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
10. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
11. Nonlitigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
12. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi setelah dinilai bahwa Pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan Bantuan Hukum.
13. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
16. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### STANDAR BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

- (1) Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi standar Bantuan Hukum.
- (2) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk penanganan:
  - a. Bantuan Hukum secara Litigasi; dan
  - b. Bantuan Hukum secara Nonlitigasi.

Bagian Kedua  
Standar Bantuan Hukum Litigasi  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 3

Standar Bantuan Hukum secara Litigasi dilaksanakan dalam penanganan Perkara:

- a. pidana;
- b. perdata; dan
- c. tata usaha negara.

Paragraf 2

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Pidana

Pasal 4

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan Perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
  - a. tersangka;
  - b. terdakwa; atau
  - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Penerima Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tersangka, terdakwa atau terpidana yang mengajukan upaya hukum luar biasa dalam Perkara pidana yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. melakukan perbuatan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kepadanya karena jiwanya cacat dalam pertumbuhan atau terganggu karena penyakit;
  - b. orang yang belum dewasa;
  - c. melakukan perbuatan karena daya paksa;
  - d. melakukan perbuatan pembelaan terpaksa untuk diri sendiri maupun untuk orang lain, kehormatan kesusilaan atau harta Benda sendiri maupun orang lain, karena ada serangan atau ancaman serangan yang sangat dekat pada saat itu yang melawan hukum;
  - e. pembelaan terpaksa yang melampaui batas, yang langsung disebabkan oleh keguncangan jiwa yang hebat karena serangan atau ancaman serangan; dan/atau
  - f. melakukan tindak pidana semata untuk memenuhi kebutuhan dasar hidupnya dan/atau mempertahankan sumber pencahariannya.
- (3) Penerima Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tersangka, terdakwa atau terpidana yang mengajukan upaya hukum luar biasa dalam Perkara pidana:
  - a. tindak pidana kejahatan dan/atau tindak pidana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Perlindungan Anak;

- b. tindak pidana yang merupakan tindakan kejahatan dan/atau kekerasan seksual;
  - c. tindak pidana pernyataan permusuhan, kebencian atau penghinaan terhadap Suku, Agama, Ras dan Golongan tertentu;
  - d. tindak pidana pembunuhan berencana;
  - e. tindak pidana penganiyaan berencana; dan/atau
  - f. tindak pidana pencurian yang didahului, disertai atau diikuti dengan kekerasan atau ancaman kekerasan.
- (4) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada tahapan pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, penuntutan, serta pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan dapat dimulai dari tingkat pertama, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.
- (5) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. mengikuti gelar Perkara untuk mendapatkan masukan;
  - c. pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
  - f. kehadiran saksi dan/atau ahli;
  - g. upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
  - h. tindakan hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Perdata

### Pasal 5

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan Perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat/pemohon; atau
  - b. tergugat/termohon.
- (2) Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan dalam penanganan Perkara perdata:
- a. berkaitan dengan keputusan dan/atau tindakan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
  - b. berkaitan dengan kepemilikan dan/atau penguasaan barang oleh Pemerintah;

- c. berkaitan dengan pelaksanaan program kerja dan kegiatan Pemerintahan; dan/atau
  - d. dalam hal Pemerintah selaku penggugat atau tergugat.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar Perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pendaftaran gugatan/permohonan ke pengadilan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - g. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di persidangan;
  - h. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. melakukan gelar Perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
  - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - e. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
  - g. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - h. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 4

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Tata Usaha Negara

#### Pasal 6

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan Perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat; atau
  - b. penggugat intervensi.

- (2) Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan dalam penanganan Perkara tata usaha negara:
- a. keputusan dan/atau tindakan badan dan/atau pejabat pemerintahan merupakan pelaksanaan perintah Undang-Undang;
  - b. keputusan dan/atau tindakan badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam rangka kepentingan dan kemanfaatan umum;
  - c. keputusan dan/atau tindakan badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam rangka pelaksanaan program strategis Nasional atau Daerah;
  - d. keputusan dan/atau tindakan badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam keadaan darurat dan mendesak dalam rangka penanggulangan bencana; dan/atau
  - e. keputusan dan/atau tindakan badan dan/atau pejabat pemerintahan demi menghindari potensi bahaya dan/atau bahaya yang nyata yang mengancam kehidupan Masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar Perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
  - g. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses *dismissal*, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
  - h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi, dan/atau ahli;
  - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding atau memori kasasi; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi

#### Paragraf 1

#### Jenis Kegiatan

#### Pasal 7

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum lingkup Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jenis kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi yang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum meliputi:
- a. penyuluhan hukum;
  - b. konsultasi hukum;
  - c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
  - d. penelitian hukum;
  - e. mediasi;
  - f. negosiasi;
  - g. pemberdayaan Masyarakat;
  - h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
  - i. *drafting* dokumen hukum.

## Paragraf 2

### Penyuluhan Hukum

## Pasal 8

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a diberikan kepada kelompok orang miskin melalui:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau
  - c. simulasi.
- (2) Dalam melakukan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum menitikberatkan pada:
  - a. materi akses terhadap keadilan; dan
  - b. peraturan perundang-undangan di bidang bantuan hukum.
- (3) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 9

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang dan paling banyak 30 (tiga puluh orang);
- b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;

- c. penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berdomisili; dan
- d. materi yang disampaikan bertujuan untuk membangun kesadaran dan kepatuhan hukum Masyarakat.

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum yaitu:
  - a. 1 (satu) orang ketua;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
  - c. 1 (satu) orang anggota,
- (3) Panitia penyuluhan hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penyuluhan hukum.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
  - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
  - b. foto pelaksanaan kegiatan;
  - c. absensi atau daftar hadir;
  - d. materi penyuluhan hukum; dan
  - e. notula pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 3

#### Konsultasi Hukum

#### Pasal 11

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan untuk membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diberikan paling banyak 5 (lima) kali untuk satu Perkara yang sama dari Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 4

#### Investigasi Kasus

#### Pasal 13

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Investigasi kasus dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 5

#### Penelitian Hukum

#### Pasal 15

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemerintah Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Pemerintah Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (5) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota yang terdiri atas unsur:
  - a. advokat;
  - b. paralegal;
  - c. dosen; dan/atau
  - d. mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpendidikan paling rendah strata satu di bidang hukum.

#### Paragraf 6

##### Mediasi

#### Pasal 18

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum.

- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan format berita acara hasil mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk satu Perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan mediasi.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 7

#### Negosiasi

#### Pasal 20

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f dilakukan untuk mendampingi dan/atau mewakili penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum, berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan negosiasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Hasil kesepakatan dalam pertemuan negosiasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (4) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format berita acara hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan negosiasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk 1 (satu) Perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan negosiasi.

- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

## Paragraf 8

### Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 22

- (1) Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan/atau keterampilan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
  - a. penanganan atau pemantauan kasus;
  - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/atau
  - c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang dan paling banyak 20 (dua puluh) orang.
- (3) Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan permohonan.

#### Pasal 23

- (1) Pemberdayaan Masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan Masyarakat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
  - a. daftar hadir;
  - b. foto kegiatan;
  - c. materi pemberdayaan Masyarakat; dan
  - d. notula hasil kegiatan.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

- (4) Format laporan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 9

#### Pendampingan di Luar Pengadilan

#### Pasal 25

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Pendampingan di luar pengadilan diajukan berdasarkan permohonan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
  - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
  - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu yang berada di wilayahnya;
  - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan *visum et repertum* atau perawatan kesehatan;
  - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
  - f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
  - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan diberikan paling banyak 4 (empat) kali untuk 1 (satu) Perkara.
- (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (6) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 26

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

Paragraf 10

*Drafting* Dokumen Hukum

Pasal 27

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf i diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
  - a. surat perjanjian;
  - b. surat pernyataan;
  - c. surat hibah;
  - d. kontrak kerja;
  - e. wasiat; dan/atau
  - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan *drafting* dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.

Pasal 28

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pencairan biaya untuk kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum Litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan *drafting* dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.

Pasal 29

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Hukum.

Bagian Keempat

Pendokumentasian Hukum

Pasal 30

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib mendokumentasikan penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Pendokumentasian penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengkompilasikan:

- a. peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pemberian bantuan hukum; dan
- b. dokumen hukum yang telah dikeluarkan oleh Pemberi Bantuan Hukum dalam proses Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi.

### BAB III

#### TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

##### Bagian Kesatu

##### Pelaksana Pemberian Bantuan Hukum

#### Pasal 31

Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum di luar pelaksana Bantuan Hukum yang telah terdaftar jika:
  - a. ketersediaan jumlah pelaksana Bantuan Hukum tidak mencukupi dalam menangani Perkara; dan/atau
  - b. tidak terdapat Pemberi Bantuan Hukum di wilayah tempat tinggal Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Direktur/Ketua Pemberi Bantuan Hukum yang merekrut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menetapkan keputusan terhadap advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang telah direkrut sebagai pelaksana Bantuan Hukum.
- (4) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendaftarkan pelaksana Bantuan Hukum kepada unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait pemberian Bantuan Hukum.

#### Pasal 33

Dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Hukum Nonlitigasi, Pemberian Bantuan Hukum dilakukan oleh:

- a. advokat;
- b. paralegal;
- c. dosen; dan/atau
- d. mahasiswa fakultas hukum.

#### Pasal 34

Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. tidak sedang menjalani hukuman pemberhentian sementara waktu atas pelanggaran kode etik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi induk; dan
- c. tidak sedang menjalani hukuman atas pelanggaran anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan/atau peraturan internal, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 35

(1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, paralegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama; dan
- c. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh Pemberi Bantuan Hukum dan dapat bekerja sama dengan:
  1. perguruan tinggi;
  2. lembaga pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah; dan/atau
  3. lembaga nonpemerintah.

(2) Dalam melaksanakan pemberian Bantuan Hukum, paralegal harus tunduk dan patuh terhadap kode etik pelayanan Bantuan Hukum paralegal yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum tempat paralegal tersebut terdaftar.

#### Pasal 36

Dalam memberikan Bantuan Hukum, dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama;
- c. berijazah paling rendah sarjana di bidang hukum; dan
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

#### Pasal 37

Dalam memberikan Bantuan Hukum, mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama;

- c. merupakan mahasiswa fakultas hukum yang dibuktikan dengan kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku;
- d. telah lulus mata kuliah hukum acara pidana, hukum acara perdata, dan/atau hukum acara tata usaha negara yang dibuktikan dengan fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi; dan
- e. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh:
  1. Pemberi Bantuan Hukum;
  2. perguruan tinggi;
  3. lembaga swadaya Masyarakat yang memberikan Bantuan Hukum; atau
  4. lembaga pemerintah yang menjalankan fungsinya di bidang hukum.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum

#### Pasal 38

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat diajukan secara lisan dan langsung kepada Pemberi Bantuan Hukum serta harus dicatat oleh Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disampaikan oleh Pemohon Bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada Hari dan jam kerja.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 39

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 harus melampirkan:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
  - b. surat keterangan miskin dari lurah, kepala desa atau pejabat yang setingkat sesuai dengan domisili Pemohon Bantuan Hukum;
  - c. dokumen yang berkenaan dengan Perkara; dan
  - d. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.

- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
  - a. kartu jaminan kesehatan Masyarakat;
  - b. kartu bantuan langsung tunai;
  - c. kartu keluarga sejahtera;
  - d. kartu beras miskin;
  - e. kartu indonesia pintar;
  - f. kartu indonesia sehat;
  - g. kartu perlindungan sosial;
  - h. dokumen kepesertaan program kesejahteraan Pemerintah lainnya; atau
  - i. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat berupa surat keterangan yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum dan wajib diketahui oleh pejabat penegak hukum meliputi:
  - a. kepala kepolisian atau penyidik yang memeriksa dan menyidik Perkara orang miskin pada tahap penyidikan;
  - b. kepala kejaksaan atau jaksa penuntut umum yang melakukan pemeriksaan dan/atau penuntutan terhadap orang miskin pada tahap penyidikan atau penuntutan;
  - c. kepala rumah tahanan negara, jika Penerima Bantuan Hukum merupakan tahanan miskin;
  - d. kepala lembaga pemasyarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum merupakan narapidana miskin; atau
  - e. ketua pengadilan atau ketua majelis hakim yang memeriksa Perkara orang miskin.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menangani Bantuan Hukum Litigasi mendapatkan Penetapan Pengadilan berupa Penunjukan Hakim untuk mendampingi Penerima Bantuan Hukum, maka Penerima Bantuan Hukum tidak perlu membuat formulir permohonan Bantuan Hukum dan Surat Keterangan Miskin.
- (5) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum untuk memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 40

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 setelah mendengar uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum.

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) Hari setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta risiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 41

- (1) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum memberi Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan:
  - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
  - b. dalam Perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit daripada biaya penyelesaian Perkara.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, Pemohon Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Panitia Pengawas Daerah.

### BAB IV

#### PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

#### Pasal 42

- (1) Sebelum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan melalui Bagian Hukum untuk memperoleh persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Permohonan pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas pemohon dan Penerima Bantuan Hukum;
  - b. jenis Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi yang diberikan; dan
  - c. dokumen lainnya yang berkaitan dengan Perkara yang ditangani.

#### Pasal 43

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum harus mengumumkan paling sedikit:
  - a. dasar hukum;
  - b. jam pelayanan;
  - c. personalia dan struktur organisasi;
  - d. jenis layanan; dan
  - e. alamat, nomor telepon, *faxmilie*, *email*, dan/atau laman.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum harus menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.

#### Pasal 44

Pemberi Bantuan Hukum hanya memberikan Bantuan Hukum dalam 1 (satu) Perkara atau kegiatan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) orang Penerima Bantuan Hukum atau kelompok Penerima Bantuan Hukum.

#### Pasal 45

Kegiatan pemberian Bantuan Hukum Nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 hanya dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari Penerima Bantuan Hukum, kecuali penelitian hukum.

#### Pasal 46

Dalam hal Penerima Bantuan Hukum mendapatkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian Bantuan Hukum, Penerima Bantuan Hukum dapat melaporkan Pemberi Bantuan Hukum kepada unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum.

### BAB V

#### ANGGARAN BANTUAN HUKUM

##### Bagian Kesatu

##### Tata Cara Pengajuan Rencana Anggaran Bantuan Hukum

#### Pasal 47

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.

- (3) Penganggaran dan Pencairan anggaran Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum diberikan terhadap pelaksanaan Bantuan Hukum yang dilakukan di wilayah Daerah.
- (4) Pemberi Bantuan Hukum yang merupakan cabang dari Pemberi Bantuan Hukum induk, penandatanganan perjanjian pelaksanaan bantuan hukumnya dilakukan oleh pimpinan cabang dari Pemberi Bantuan Hukum induknya.

#### Pasal 48

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pindah domisili wilayah kerja dari yang telah ditetapkan, wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari unit kerja pemberian Bantuan Hukum.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan sebaran Pemberi Bantuan Hukum di setiap daerah provinsi.
- (3) Peralihan anggaran Pemberi Bantuan Hukum dari perpindahan domisili wilayah kerja akan diberikan pada tahun anggaran berikutnya atau dapat diberikan pada tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 49

- (1) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang memuat:
  - a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. nama program;
  - c. tujuan program;
  - d. deskripsi program;
  - e. target pelaksanaan;
  - f. output yang diharapkan;
  - g. jadwal pelaksanaan; dan
  - h. rincian biaya program.
- (2) Format formulir proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

#### Pasal 50

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 51

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum disertai dengan laporan penyelesaian Perkara dan dokumen pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa dokumen pendukung yang diajukan kepada Kepala Bagian Hukum merupakan dokumen yang benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Bagian Hukum wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan Perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bagian Hukum tidak memberikan jawaban, permohonan pencairan anggaran dianggap telah disetujui.
- (5) Dalam hal permohonan pencairan telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4), namun masih terdapat kekurangan dokumen pendukung, maka Pemberi Bantuan Hukum wajib melengkapi kekurangan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal persetujuan permohonan pencairan anggaran diberikan.

### Pasal 52

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bukti penanganan Perkara;
  - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. laporan keuangan penanganan Perkara; dan
  - d. dokumentasi.
- (3) Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Bantuan Hukum Litigasi dalam Perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
  - a. tahap penyidikan, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat permohonan;
    2. surat kuasa;
    3. surat pernyataan;
    4. surat panggilan;
    5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
    6. putusan Praperadilan, jika ada.
  - b. tahap Persidangan di pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat kuasa;
    2. nomor Perkara;
    3. surat dakwaan;

4. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada;
  5. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada;
  6. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
  7. pledoi;
  8. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
  9. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
  10. jadwal sidang; dan
  11. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta banding;
  2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal Perkara dilanjutkan ke tingkat banding; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta kasasi;
  2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal Perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali (PK), dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
  2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
  3. memori peninjauan kembali (PK), dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
  4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali (PK).
- (4) Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum Litigasi dalam Perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permohonan;
  2. surat kuasa;
  3. surat pernyataan;
  4. surat gugatan/jawaban;
  5. gugatan registrasi Perkara dengan nomor register; dan/atau
  6. surat panggilan;
- b. tahap putusan pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
1. jadwal sidang;
  2. surat kuasa;
  3. somasi;
  4. tawaran mediasi atau jawaban;
  5. akta perdamaian atau melanjutkan Perkara;
  6. eksepsi atau replik;

7. kesimpulan; dan/atau
  8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta banding;
  2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta kasasi;
  2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
  2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
  3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
  4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum Litigasi di bidang hukum tata usaha negara meliputi:
- a. tahap pemeriksaan pendahuluan, dengan melampirkan:
1. permohonan;
  2. surat kuasa;
  3. surat pernyataan;
  4. surat gugatan;
  5. registrasi Perkara dengan nomor register;
  6. surat panggilan;
  7. surat penetapan pengadilan pada rapat permusyawaratan/*dismissal process*; dan
  8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat tata usaha negara, jika ada.
- b. tahap putusan pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan:
1. jadwal sidang;
  2. surat kuasa;
  3. somasi;
  4. jawaban gugatan;
  5. tawaran mediasi atau jawaban;
  6. eksepsi atau replik; dan
  7. kesimpulan;
  8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:
1. akta banding;

2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
1. akta kasasi;
  2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
  2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
  3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
  4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

#### Pasal 53

Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a untuk pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

#### Pasal 54

Anggaran Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi dicairkan berdasarkan permohonan pencairan yang telah disetujui.

#### Pasal 55

- (1) Pencairan anggaran Bantuan Hukum Nonlitigasi tidak dapat dialihkan menjadi anggaran Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan Perkara yang sama.
- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum Litigasi, pencairan anggaran Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum Litigasi.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum Nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat lagi mengajukan permohonan pencairan anggaran Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan Perkara yang sama.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum Nonlitigasi maka biaya Bantuan Hukum Nonlitigasi yang telah dicairkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang untuk pembayaran Bantuan Hukum Litigasi.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku untuk kegiatan Bantuan Hukum Nonlitigasi dalam bentuk:
  - a. pendampingan di luar pengadilan terhadap saksi yang ditetapkan sebagai tersangka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
  - b. investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

- (6) Untuk kegiatan Bantuan Hukum Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), biaya Bantuan Hukum dapat dibayarkan baik untuk kegiatan Bantuan Hukum Nonlitigasi maupun Bantuan Hukum Litigasi.

## BAB VI

### TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN

#### Pasal 56

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum kepada Bupati setiap triwulan, semesteran, dan tahunan.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban keuangan dan kinerja atas pengelolaan anggaran pelaksanaan Bantuan Hukum yang bersumber dari APBD.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. laporan realisasi anggaran Bantuan Hukum;
  - b. laporan posisi keuangan program Bantuan Hukum;
  - c. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum; dan
  - d. catatan atas laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum.

#### Pasal 57

- (1) Penyusunan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum dengan menggunakan pembukuan akuntansi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihasilkan dari sistem pelaporan pengelolaan anggaran dan kinerja Bantuan Hukum yang dikeluarkan dan dikelola oleh Bupati.
- (3) Dalam hal pengelolaan anggaran dan kinerja Bantuan Hukum belum menggunakan pembukuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum dengan sistem pembukuan sederhana kepada unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum
- (4) Format laporan pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 58

- (1) Selain menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pemberian Bantuan Hukum kepada Bupati.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteruskan oleh Bupati kepada unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lambat tanggal 15 Desember tahun berjalan.

## BAB VII PENGAWASAN DAN EVALUASI

### Pasal 59

- (1) Bupati melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan secara *insidental*.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum.
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan, unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
  - a. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum;
  - b. menerima laporan pengawasan yang dilakukan oleh panitia pengawas daerah;
  - c. menerima laporan dari Masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum;
  - d. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh panitia pengawas daerah dan/atau Masyarakat;
  - e. mengusulkan sanksi, kepada Bupati atas terjadinya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum; dan
  - f. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati.

### Pasal 60

- (1) Bupati melalui Unit Kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan Pemberian Bantuan Hukum membuat laporan kegiatan Pemberian Bantuan Hukum.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Hukum dan Kanwil Hukum dan HAM.

### Pasal 61

- (1) Bupati melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau secara *insidental* sesuai kebutuhan.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum yang dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 62

- (1) Dalam melaksanakan Pemberian Bantuan Hukum dapat menggunakan Sistem Aplikasi berbasis elektronik atau email yang mempermudah dan mempercepat akses pelayanan Pemberian Bantuan Hukum kepada Masyarakat.
- (2) Biaya pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada APBD.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 3 Juli 2023  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 3 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2023 NOMOR 12.



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TATA CARA PENYELENGGARAAN  
BANTUAN HUKUM

STANDARISASI BIAYA BANTUAN HUKUM

NO.	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
1	Satuan Biaya Bantuan Hukum Litigasi		
1.1	Perkara Hukum Pidana	Per-Kegiatan	8.000.000
1.1.1	Tahap Penyidikan		2.000.000
1.1.2	Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat I		3.000.000
1.1.3	Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		1.000.000
1.1.4	Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi		1.000.000
1.1.5	Tahap Peninjauan Kembali		1.000.000
1.2	Perkara Hukum Perdata	Per-Kegiatan	8.000.000
1.2.1	Tahap Gugatan		2.000.000
1.2.2	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat I		3.000.000
1.2.3	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Banding		1.000.000
1.2.4	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Kasasi		1.000.000
1.2.5	Tahap Peninjauan Kembali		1.000.000
1.3	Perkara Hukum Tata Usaha Negara	Per-Kegiatan	8.000.000
1.3.1	Tahapan Pemeriksaan Pendahuluan		2.000.000
1.3.2	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat I		3.000.000
1.3.3	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Banding		1.000.000
1.3.4	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Kasasi		1.000.000
1.3.5	Tahap Peninjauan Kembali		1.000.000



NO.	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
2.7	Pemberdayaan Masyarakat	Per-Kegiatan	2.000.000
2.7.1	Biaya konsumsi kegiatan (10 orang x @ 50.000)		500.000
2.7.2	Biaya jasa profesi/Narasumber (1 orang x 2 jam x @ 500.000)		1.000.000
2.7.3	Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir		250.000
2.7.4	Dokumentasi kegiatan		100.000
2.7.5	Pembuatan Spanduk/Banner kegiatan		150.000
2.8	Pendampingan di Luar Pengadilan	Per-Kegiatan	500.000
2.8.1	Pendampingan terhadap saksi dan/atau korban tindak pidana (1 perkara x 4 kegiatan x @ 400.000)		400.000
2.8.2	Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir		100.000
2.9	Drafting Dokumen Hukum	Per-Kegiatan	500.000
2.9.1	Biaya Drafter (1 orang x 1 kegiatan x @400.000)		400.000
2.9.2	Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir		100.000

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TATA CARA PENYELENGGARAAN  
BANTUAN HUKUM

FORMULIR BANTUAN HUKUM

- A. FORMULIR PENYULUHAN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (5);
- B. LAPORAN PENYULUHAN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (3);
- C. FORMULIR KONSULTASI HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 11 ayat (4);
- D. LAPORAN KONSULTASI HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 12 ayat (2);
- E. FORMULIR INVESTIGASI KASUS, sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (3);
- F. LAPORAN INVESTIGASI KASUS, sesuai dengan ketentuan Pasal 14 ayat (2);
- G. PROPOSAL PENELITIAN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (5);
- H. LAPORAN PENELITIAN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 16 ayat (4);
- I. FORMULIR MEDIASI, sesuai dengan ketentuan Pasal 18 ayat (5);
- J. BERITA ACARA MEDIASI, sesuai dengan ketentuan Pasal 18 ayat (5);
- K. FORMULIR NEGOSIASI, sesuai dengan ketentuan Pasal 20 ayat (4);
- L. BERITA ACARA NEGOSIASI, sesuai dengan ketentuan Pasal 20 ayat (4);
- M. FORMULIR PEMBERDAYAAN, sesuai dengan ketentuan Pasal 23 ayat (2);
- N. LAPORAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, sesuai dengan ketentuan Pasal 24 ayat (4);
- O. FORMULIR PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN, sesuai dengan ketentuan Pasal 25 ayat (6);
- P. FORMULIR *DRAFTING* DOKUMEN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 27 ayat (2);
- Q. FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 38 ayat (5);
- R. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN PROGRAM BANTUAN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 49 ayat (2);
- S. LAPORAN PENGELOLAAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM, sesuai dengan ketentuan Pasal 57 ayat (4);

A. FORMULIR PENYULUHAN HUKUM

---

Penajam,.....

Nomor : .....

Perihal : Penyuluhan Hukum

Kepada Yth.:

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di-

Tempat

Dengan hormat,

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Hari/tanggal :

Waktu :

Tempat :

.....  
.....

Pemohon

.....

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

B. LAPORAN PENYULUHAN HUKUM

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., (*nama pemberi bantuan hukum*) yang berkedudukan di ..... melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum berupa:

- a. Jenis Kegiatan:  
.....
- b. Jumlah Peserta:  
.....
- c. Jangka Waktu Pelaksanaan:  
.....
- d. Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir  
.....  
.....  
.....
- e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta  
.....  
.....  
.....

Perwakilan Peserta,  
(Tanda tangan dan Stempel)  
.....

Nama Pemberi Bantuan Hukum  
(Tanda tangan dan Stempel)  
.....

C. FORMULIR KONSULTASI HUKUM

---

Penajam,.....

Nomor : .....

Perihal : Konsultasi Hukum

Kepada Yth.:  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di-  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya

.....  
.....  
.....

Pemohon

.....

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

D. LAPORAN KONSULTASI HUKUM

---

I. Data Pemohon/Klien

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan Konsultasi Hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya

.....  
.....  
.....

IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk aspek yuridisnya

V. Hasil akhir konsultasi

VI. Kesan konsultasi atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

VII. Pemohon/Klien

- Nama : .....
- Tanda tangan : .....

VIII. Konsultan Hukum

- Nama : .....
- Tanda tangan : .....

Penajam,..... 20...  
Mengetahui,  
(Tanda Tangan)  
(Nama Pemberi Bantuan Hukum)  
Direktur

E. FORMULIR INVESTIGASI KASUS

---

Penajam,.....

Nomor : .....

Perihal : Investigasi Kasus

Kepada Yth.:

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di-

Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan Investigasi Kasus (tanggal/bulan/tahun)

.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya

.....  
.....  
.....

Pemohon,

.....

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

F. LAPORAN INVESTIGASI KASUS

---

I. Data Pemohon/Klien

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan Investigasi Kasus (tanggal/bulan/tahun)

.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya

.....  
.....  
.....

IV. Hasil Akhir Investigasi

.....  
.....  
.....

V. Pemohon/Klien

- Nama : .....
- Tanda tangan : .....

VI. Investigator

- Nama : .....
- Tanda tangan : .....

Penajam,..... 20...

Mengetahui,

(Tanda Tangan)

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)

Direktur

G. PROPOSAL PENELITIAN HUKUM

---

I. Latar Belakang

.....  
.....  
.....

II. Permasalahan/Ruang Lingkup

.....  
.....  
.....

III. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

.....  
.....  
.....

IV. Metode Penelitian

.....  
.....  
.....

V. Tinjauan Teoritis/Konsepsional

.....  
.....  
.....

VI. Tempat Penelitian

.....  
.....  
.....

VII. Susunan Organisasi Tim Penelitian

.....  
.....  
.....

Penajam,..... 20...  
Mengetahui,  
(Tanda Tangan)  
(Nama Pemberi Bantuan Hukum)  
Direktur

## H. LAPORAN PENELITIAN HUKUM

---

### BAB I Pendahuluan

- A. Latar belakang
- B. Permasalahan/Ruang lingkup
- C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- D. Metode Penelitian
- E. Tinjauan Teoritis/Konsepsional
- F. Tempat Penelitian
- G. Jangka Waktu Penelitian
- H. Susunan Organisasi Tim Penelitian

### BAB II Tinjauan/Data Kepustakaan

- A. ....
- B. ....

### BAB III Tinjauan/Data Lapangan

- A. ....
- B. ....

### BAB IV Analisis

- A. ....
- B. ....

### BAB V Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Saran

I. FORMULIR MEDIASI

---

Penajam,.....

Nomor : .....  
Perihal : Mediasi

Kepada Yth.:  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di-  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

IV. Pelaksanaan Mediasi (tanggal/bulan/tahun)

.....  
...

V. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya

.....  
.....  
.....  
.....

Pemohon  
.....  
(Tanda Tangan)  
(Nama Terang)

J. BERITA ACARA MEDIASI

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., telah dilaksanakan mediasi ..... Antara ..... yang beralamat di ..... yang selanjutnya disebut dengan PIHAK I, dengan ..... yang beralamat di ..... yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam perkara .....

Adapun butir-butir kesepakatan mediasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

PIHAK PERTAMA,  
(Tanda Tangan)

.....

PIHAK KEDUA,  
(Tanda Tangan)

.....

MEDIATOR,  
(Tanda Tangan)

.....

K. FORMULIR NEGOSIASI

---

Penajam,.....

Nomor : .....

Perihal : Negosiasi

Kepada Yth.:

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di-

Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan Negosiasi (tanggal/bulan/tahun)

.....  
...

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Pemohon,

.....

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

L. BERITA ACARA NEGOSIASI

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., telah dilaksanakan negosiasi ..... Antara ..... yang beralamat di ..... yang selanjutnya disebut dengan PIHAK I, dengan ..... yang beralamat di ..... yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam perkara .....

Adapun butir-butir kesepakatan negosiasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

PIHAK PERTAMA,  
(Tanda Tangan)

PIHAK KEDUA,  
(Tanda Tangan)

.....

.....

NEGOSIATOR,  
(Tanda Tangan)

.....

M. FORMULIR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

---

Penajam,.....

Nomor : .....  
Perihal : Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth.:  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di-  
Tempat

Dengan hormat,

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Hari/tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

.....  
.....

Pemohon,  
.....

(Tanda Tangan)  
(Nama Terang)

N. LAPORAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., (*nama pemberi bantuan hukum*) yang berkedudukan di ..... melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum berupa:

a. Jenis Kegiatan:

.....

b. Jumlah Peserta:

.....

c. Jangka Waktu Pelaksanaan:

.....

d. Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir

.....

.....

.....

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

.....

.....

.....

Perwakilan Peserta,  
(Tanda tangan dan Stempel)

.....

Nama Pemberi Bantuan Hukum  
(Tanda tangan dan Stempel)

.....

O. FORMULIR PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

---

Penajam,.....

Nomor : .....

Perihal : Pendampingan di Luar Pengadilan

Kepada Yth.:

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di-

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Tempat/tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
5. Pendidikan : .....
6. Golongan Darah : .....
7. Agama : .....
8. Pekerjaan : .....

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan di luar pengadilan berupa:

.....  
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon,

.....

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

P. FORMULIR *DRAFTING* DOKUMEN HUKUM

---

Penajam,.....

Nomor : .....

Perihal : *Drafting* Dokumen Hukum

Kepada Yth.:

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di-

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten/Kota : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum untuk kegiatan *drafting* dokumen hukum berupa

.....  
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon,

.....

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

Q. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

---

....., .....,20...

Perihal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada Yth.:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Tempat tinggal (Alamat) : .....
- Kelurahan/Desa : .....
- Kecamatan : .....
- Kabupaten : .....
- 5. Agama : .....
- 6. Pendidikan : .....
- 7. Pekerjaan : .....
- 8. Telepon/No. HP :

mengajukan permohonan bantuan hukum untuk .....

Atas permohonan tersebut kami melampirkan \*)dokumen pendukung, yakni:

- 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga;
- 2. Surat keterangan miskin;
- 3. Uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang masalah hukum yang sedang dihadapi;
- 4. Dokumen yang berkenaan dengan perkara;
- 5. Surat kuasa (*jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya*); dan
- 6. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan hukum dari Pemerintah Daerah maupun dari lembaga/instansi lain.

Demikian permohonan ini saya/kami ajukan.

Pemohon,  
(Tanda Tangan)  
(Nama Jelas)

\*) : Dokumen pendukung dapat berubah sesuai kebutuhan pelaksanaan dan pertanggungjawaban program Bantuan Hukum

R. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

---

Nama Organisasi Bantuan Hukum :

.....

Alamat :

.....

Nama Program :

.....

Tujuan Program :

.....

.....

Deskripsi Program :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Target Pelaksanaan :

.....

.....

.....

Output Yang diharapkan :

.....

.....

.....

Jadwal Pelaksanaan :

.....

.....

.....

Rincian Biaya Program :

.....

.....

.....

Nama Pemberi Bantuan Hukum  
(Tanda Tangan dan Stempel basah)

.....  
Direktur/Ketua

