



SALINAN

**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025**

TENTANG

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN BANTUAN HUKUM
BAGI MASYARAKAT MISKIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 24 ayat (3), dan Pasal 27 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 4 Tahun 2021 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);

5. 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 beberapa kali diubah terakhir 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5421);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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 2016 Nomor 2130);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Murung Raya Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 28);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 4 Tahun 2021 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2022 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 16);
12. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2024 tentang sistem dan Prosedur pengelolaan keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2024 Nomor 205);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
4. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Murung Raya.
5. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
6. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
7. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum yang telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
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. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

13. 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.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kelurahan.
16. Kepala Desa adalah pemimpin desa yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

BAB II

PERSYARATAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Penerima Bantuan Hukum

Pasal 2

- (1) Untuk mendapatkan Bantuan Hukum, calon Penerima Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan Bantuan Hukum secara tertulis atau lisan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri yang sah;
 - b. kartu, surat, atau dokumen lainnya yang menerangkan bahwa Pemohon Bantuan Hukum adalah masyarakat miskin dari instansi pemerintah, Lurah, atau Kepala Desa dimana Pemohon Bantuan Hukum berdomisili; dan
 - c. uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang masalah hukum yang sedang dihadapi.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) harus disampaikan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum atau kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum untuk selanjutnya diteruskan kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Identitas diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan kartu tanda penduduk dan/atau dokumen lain dari instansi yang berwenang.
- (4) Ketentuan mengenai format permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Dalam hal calon Penerima Bantuan Hukum tidak memiliki persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan huruf b, Pemberi Bantuan Hukum membantu calon Penerima Bantuan Hukum dalam memperoleh persyaratan dimaksud.

- (2) Dalam hal calon Penerima Bantuan Hukum tidak dapat menyampaikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, secara tertulis, Pemberi Bantuan Hukum membantu calon Penerima Bantuan Hukum untuk menyusun uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang masalah hukum yang sedang dihadapi.

Bagian Kedua Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 4

- (1) Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi syarat:
 - a. berbadan hukum;
 - b. terakreditasi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki pengurus;
 - e. memiliki program Bantuan Hukum;
 - f. memiliki advokat yang terdaftar pada Lembaga Bantuan Hukum; dan
 - g. memiliki kantor di Daerah.
- (2) Dalam pengajuan sebagai Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan:
 - a. fotokopi salinan Akreditasi;
 - b. fotokopi salinan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;
 - c. fotokopi akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum;
 - d. fotokopi surat penunjukan sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
 - e. fotokopi surat izin beracara sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
 - f. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Bantuan Hukum;
 - g. fotokopi rencana program Bantuan Hukum;
 - h. Nota Kesepahaman (*Memorandum Of Understanding*) antara Pemberi Bantuan Hukum dengan Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum secara litigasi harus dilakukan oleh Advokat yang berstatus sebagai Pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau Advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Bantuan Hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) meliputi ruang lingkup sebagai berikut :
 - a. menjalankan kuasa;
 - b. mendampingi;
 - c. mewakili;
 - d. membela; dan/atau
 - e. melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum penerima Bantuan Hukum.
- (5) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), dikecualikan dalam hal salah satu pihak yang berperkara adalah Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

- (6) Dalam pemberian Bantuan Hukum, advokat sebagaimana dimaksud ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 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.

BAB III

TATA CARA KERJASAMA PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

Pasal 5

- (1) Dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum, Bupati menjalin kerja sama dengan lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Nota Kesepahaman (*Memorandum Of Understanding*) yang ditandatangani oleh Bupati dan Ketua Lembaga Bantuan Hukum.
- (3) Bantuan hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan untuk bantuan hukum di lembaga Peradilan hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Pasal 6

- (1) Permohonan anggaran Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Pengajuan permohonan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 ayat (2) Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal permohonan anggaran Bantuan Hukum secara litigasi, Pemberi Bantuan Hukum juga harus melampirkan bukti sebagai berikut:
 - a. untuk perkara pidana:
 1. dakwaan;
 2. tuntutan;
 3. pledoi;
 4. salinan putusan/petikan putusan tingkat pertama;
 5. memori/kontra memori banding;
 6. salinan putusan/petikan putusan tingkat banding;
 7. memori/kontra memori kasasi; dan
 8. salinan putusan/petikan putusan Mahkamah Agung.
 - b. untuk perkara perdata:
 1. gugatan/jawaban;
 2. replik/duplik;
 3. salinan putusan/petikan putusan tingkat pertama;

4. memori/kontra memori banding;
 5. salinan banding; putusan/petikan putusan
 6. memori/kontra memori kasasi; dan/atau
 7. salinan putusan/petikan putusan mahkamah agung.
- c. untuk perkara Tata Usaha Negara:
1. gugatan/jawaban;
 2. replik/duplik;
 3. salinan putusan/petikan putusan tingkat pertama
 4. memori/kontra memori banding;
 5. salinan banding; putusan/petikan putusan
 6. memori/kontra memori kasasi; dan/atau
 7. salinan putusan/petikan putusan mahkamah agung.
- (4) Kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan pada setiap tingkatan putusan pengadilan atau yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (5) Dalam hal permohonan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi, selain melampirkan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 ayat (2), Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan bukti laporan pelaksanaan kegiatan Pemberian Bantuan Hukum secara nonlitigasi yang disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

BAB IV

BANTUAN HUKUM LITIGASI DAN NONLITIGASI

Bagian Kesatu Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 7

Bantuan Hukum Secara litigasi diberikan bagi Penanganan Perkara Pidana, Perdata dan Tata Usaha Negara sesuai dengan prosedur beracara pada masing-masing jenis perkara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana terdiri dari:
 - a. tersangka; dan/atau
 - b. terdakwa.
- (2) Penerima Bantuan Hukum dalam Perkara perdata dan Perkara Tata Usaha Negara terdiri dari:
 - a. tergugat; dan
 - b. penggugat.
- (3) Dalam hal Penanganan Perkara yang dimintakan Bantuan Hukumnya adalah upaya hukum melawan Pemerintah dan/atau Pemerintahan Daerah, maka Bantuan Hukum tidak dapat diberikan.

Bagian Kedua
Bantuan Hukum Nonlitigasi

Pasal 9

Bantuan Hukum Nonlitigasi adalah berupa sebagai berikut:

- a. penyuluhan hukum;
- b. konsultasi hukum;
- c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik;
- d. mediasi;
- e. negosiasi;
- f. pemberdayaan masyarakat; dan
- g. pendampingan di luar pengadilan.

Pasal 10

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a berupa:
 - a. diskusi;
 - b. ceramah; dan
 - c. simulasi.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ada permohonan penyuluhan hukum dari Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok masyarakat maupun masyarakat miskin yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.

Pasal 11

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah minimal 15 (lima belas) orang yang dibuktikan dengan daftar hadir;
- b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
- c. lokasi penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok masyarakat maupun masyarakat miskin berada; dan
- d. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

Pasal 12

- (1) Pemberi Bantuan Hukum berupa penyuluhan hukum wajib membuat laporan tertulis pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
 - b. foto pelaksanaan kegiatan;
 - c. absensi atau daftar hadir;
 - d. materi penyuluhan hukum; dan
 - e. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum.

- (2) Ketentuan mengenai format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir laporan konsultasi.
- (4) Ketentuan mengenai format laporan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan perkara hukum.
- (2) Investigasi perkara dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum.
- (3) Hasil investigasi perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan investigasi perkara.
- (4) Ketentuan mengenai format laporan pelaksanaan investigasi perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
- (2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan mediasi diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum.
- (4) Hasil mediasi dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (5) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.

- (6) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan mediasi.
- (7) Ketentuan mengenai format laporan pelaksanaan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e dilakukan berdasarkan permohonan Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan negosiasi, pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan negosiasi.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f dilakukan guna meningkatkan pengetahuan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
 - a. penanganan atau pemantauan perkara;
 - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan
 - c. pelaporan perkara atau pendaftaran perkara.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal berjumlah 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum melalui perwakilan kelompok masyarakat smaupun masyarakat miskin yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.

Pasal 18

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan melampirkan:
 - a. daftar hadir;
 - b. foto kegiatan; dan
 - c. notulen hasil kegiatan.
- (2) Ketentuan mengenai format laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g yang dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Permohonan pendampingan di luar pengadilan diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum dengan melampirkan 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 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 bagi korban yang berada di wilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
 - 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
 - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Pemberi Bantuan Hukum membuat laporan tertulis mengenai pendampingan di luar pengadilan.
- (7) Ketentuan mengenai format laporan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENYALURAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 20

- (1) Anggaran Bantuan Hukum bersumber dari APBD yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hukum.
- (2) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan Nonlitigasi.

- (3) Besaran anggaran Bantuan Hukum diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang Standar Harga Satuan Barang dan Jasa serta Standar Biaya.
- (4) Jumlah penerima anggaran Bantuan Hukum yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua Tata Cara Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 21

- (1) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan perkara pada setiap tahapan proses beracara sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

Pasal 22

- (1) Untuk memperoleh anggaran Bantuan Hukum, persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diverifikasi oleh Tim Verifikasi Bantuan Hukum yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam hal pengajuan anggaran Bantuan Hukum belum memenuhi persyaratan, berkas dikembalikan kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk dilengkapi atau diperbaiki.

Pasal 23

- (1) Kepala Bagian Hukum melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi dilakukan melalui mekanisme transfer ke rekening Pemberi Bantuan Hukum setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- (3) Pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perkara yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht) dan/atau kegiatan selesai dilakukan.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum dan kerjasama kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan kinerja.

- (3) 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 Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Bupati melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Murung Raya.

ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 26 Agustus 2025

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 26 Agustus 2025

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

ttd

SARWO MINTARJO



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2025 NOMOR 249.

SALINAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN

Format Permohonan Bantuan Hukum

Puruk Cahu,.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran : (jumlah berkas)
Hal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada :
Yth.....
Di.....

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Nomor Telepon/Hp :
Pekerjaan :
NIK :
Keterangan Miskin :

Bersama ini mengajukan permohonan Bantuan Hukum berupa.....
Dengan Uraian singkat permasalahan sebagai berikut :

.....dst

Demikian permohonan ini saya ajukan untuk diberikan Bantuan Hukum.

Pemohon,

(ttd/Cap Jempol Penerima Bantuan Hukum)
(Nama Lengkap Pemohon/Penerima Bantuan Hukum)



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.



Sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan yang berlaku, dokumen
ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang
diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak
diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN

Format Laporan Penyuluhan Hukum

Laporan Penyuluhan Hukum

Pada hari ini tanggal bulan tahun (Nama Pemberi Bantuan Hukum) yang berkedudukan di

Telah 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,

Nama Pemberi Bantuan Hukum

ttd

ttd + Stempel

Nama Peserta

Ketua



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

SALINAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN.

Format Laporan Konsultasi Hukum

Laporan Konsultasi Hukum	
I. Data Pemohon/Klien	
1. Nama	
2. Tempat Tanggal Lahir	
3. Jenis Kelamin	
4. Alamat	
5. Pendidikan	
6. Agama	
7. Pekerjaan	
II. Pelaksanaan Konsultasi Hukum (tanggal/bulan/tahun)	
.....	
.....	
III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakang	
.....	
.....	
IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk aspek Yuridis	
.....	
.....	
V. Hasil Akhir Konsultasi Hukum	
.....	
.....	
VI. Kesan Konsultasi dan tingkat kesadaran hukum Pemohon	
.....	
.....	
VII. Pemohon/Klien	
Nama :.....	
Tanda Tangan :.....	
VIII. Pendamping	
Nama :.....	
Tanda Tangan :.....	
.....,.....	20...
Mengetahui,	
ttd + Stempel	
Ketua	



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.



Sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan yang berlaku, dokumen
ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang
diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak
diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

SALINAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN

Format Laporan Investigasi perkara

Laporan Investigasi	
I. Data Pemohon/Klien	
1. Nama	
2. Tempat Tanggal Lahir	
3. Jenis Kelamin	
4. Alamat	
5. Pendidikan	
6. Agama	
7. Pekerjaan	
II. Pelaksanaan Investigasi perkara (tanggal/bulan/tahun)	
.....	
.....	
III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakang	
.....	
.....	
IV. Hasil Akhir Investigasi perkara	
.....	
.....	
V. Pemohon/Klien	
Nama :.....	
Tanda Tangan :.....	
VI. Pendamping	
Nama :.....	
Tanda Tangan :.....	
.....,.....	20...
Mengetahui,	
ttd + Stempel	
Ketua	



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.



Sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan yang berlaku, dokumen
ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang
diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak
diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

SALINAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN

Format Laporan Mediasi

Berita Acara Mediasi

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan mediasi antara yang beralamat di yang disebut dengan PIHAK KESATU, dengan yang beralamat di yang selanjutnya disebut dengan PIHAK KEDUA, dalam perkara.....

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

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

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

ttd

ttd

(Nama)

(Nama)



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

SALINAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN

Format Laporan Negosiasi

Berita Acara Negosiasi

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan negosiasi antara yang beralamat di yang disebut dengan PIHAK KESATU, dengan yang beralamat di yang selanjutnya disebut dengan PIHAK KEDUA, dalam perkara.....

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

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

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

ttd

ttd

(Nama)

(Nama)

Negosiator

ttd

(.....)



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

SALINAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN

Format Laporan Pemberdayaan Masyarakat

Laporan Pemberdayaan Masyarakat

Pada hari ini tanggal bulan tahun (Nama Pemberi Bantuan Hukum) yang berkedudukan di

Telah 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,

Nama Pemberi Bantuan Hukum

ttd

ttd + Stempel

Nama Peserta

Ketua



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.

Sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan yang berlaku, dokumen
ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang
diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak
diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS

SALINAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI
MASYARAKAT MISKIN

Format Laporan Pendampingan di Luar Pengadilan

Laporan Investigasi

- I. Data Pemohon/Klien
- 1. Nama
 - 2. Tempat Tanggal Lahir
 - 3. Jenis Kelamin
 - 4. Alamat
 - 5. Pendidikan
 - 6. Agama
 - 7. Pekerjaan
- II. Pelaksanaan Pendam (tanggal/bulan/tahun)
-
-
- III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakang
-
-
- IV. Hasil Akhir Pendampingan
-
-
- V. Pemohon/Klien
- Nama :.....
- Tanda Tangan :.....
- VI. Pendamping
- Nama :.....
- Tanda Tangan :.....

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

Mengetahui,

ttd + Stempel

Ketua



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Murung Raya,
RHONI KLAWA TUMON, S.H., M.H.

Sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan yang berlaku, dokumen
ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang
diterbitkan oleh BsrE sehingga tidak
diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

HERIYUS