



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 25 TAHUN 2012 TENTANG BANTUAN  
HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH  
DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
NOMOR 15 TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3), Pasal 21A ayat (4), dan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 25 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 15 Tahun 2015, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 25 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 15 Tahun 2015;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. 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;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 25 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2012 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 15 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 Nomor 8 Seri E);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 25 TAHUN 2012 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 15 TAHUN 2015.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
- 

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
5. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
6. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
7. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Daerah yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin dan dibuktikan dengan Kartu Keluarga Miskin atau Surat Keterangan Miskin dari Lurah atau Kepala Desa.
8. 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.
9. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
10. Nonlitigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
11. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulungagung.
14. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi anggaran pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Penyelenggaraan Bantuan Hukum yang sesuai dengan maksud Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
15. Dana bantuan hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.
16. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung.

BAB II  
TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu  
Pemohon Bantuan Hukum

Pasal 2

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis atau lisan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara langsung oleh Pemohon Bantuan Hukum ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari dan jam kerja.
- (4) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan, Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani atau dicap jempol oleh Pemohon Bantuan Hukum.
- (6) Apabila pemohon Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum, permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.
- (7) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, harus dilengkapi dengan:
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan sudah dilegalisir;
  - b. Kartu Keluarga Miskin atau Surat Keterangan Miskin dari Lurah atau Kepala Desa di mana Pemohon Bantuan Hukum berdomisili;
  - 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) huruf b, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
  - a. Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat /Kartu Jaminan Kesehatan Daerah;
  - b. Kartu Bantuan Langsung Tunai;

- c. Kartu Keluarga Sejahtera;
  - d. Kartu Beras Miskin;
  - e. Kartu Indonesia Sehat;
  - f. Kartu Indonesia Pintar;
  - g. Kartu Perlindungan Sosial; atau
  - h. Dokumen lain sebagai pengganti Surat Keterangan Miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h berupa surat keterangan dari:
- a. Kepala Kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
  - b. Kepala Kejaksaan Negeri setempat pada tahap penyidikan atau penuntutan;
  - c. Kepala Rumah Tahanan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin; atau
  - d. Ketua Pengadilan Negeri atau Ketua Majelis Hakim yang memeriksa perkara orang miskin.

Bagian Kedua  
Pemberi Bantuan Hukum  
Pasal 4

Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum di Daerah yang telah diakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pemberian Bantuan Hukum dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat 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 6

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 setelah
- 

mendengarkan uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum.

#### Pasal 7

- (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 kerja terhitung sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan, yaitu:
  - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
  - b. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit dari pada biaya penyelesaian perkara.

### BAB III

#### STANDAR BANTUAN HUKUM LITIGASI

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 8

Standar Bantuan Hukum litigasi meliputi perkara:

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

##### Bagian Kedua

##### Perkara Pidana

#### Pasal 9

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana terdiri dari:
  - a. tersangka; dan/atau
  - b. terdakwa.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum dalam memberikan Bantuan Hukum untuk perkara pidana dimulai dari tahapan :
  - a. penyidikan;

- b. penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan; dan
  - c. upaya hukum.
- (3) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. membuat surat kuasa;
  - b. melakukan gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
  - c. memeriksa dan membuat seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - d. melakukan pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - e. membuat eksepsi, pledoi dan duplik, guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
  - f. menghadirkan saksi dan/atau ahli;
  - g. melakukan upaya hukum banding dan kasasi sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
  - h. membuat dokumen lain yang diperlukan.

Bagian Ketiga  
Perkara Perdata  
Pasal 10

Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata terdiri atas:

- a. penggugat; atau
- b. tergugat.

Pasal 11

- (1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada penggugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a meliputi :
- a. membuat surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. membuat surat gugatan;
  - d. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
  - e. mendaftarkan gugatan ke pengadilan negeri;
  - f. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - g. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - h. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - i. membuat replik dan kesimpulan; dan
  - j. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

- (2) Bantuan Hukum yang diberikan kepada tergugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b meliputi :
- a. membuat surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
  - d. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - e. membuat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
  - f. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan disidang pengadilan;
  - g. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli; dan
  - h. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

Bagian Keempat  
Perkara Tata Usaha Negara  
Pasal 12

Bantuan hukum untuk perkara Tata Usaha Negara meliputi :

- a. membuat surat kuasa;
- b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
- c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
- d. membuat surat gugatan;
- e. mendaftarkan gugatan ke pengadilan tata usaha negara;
- f. mendampingi dan/atau mewakili dalam proses dismissal, mediasi, dan pemeriksaan disidang pengadilan tata usaha negara;
- g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
- h. membuat replik dan kesimpulan; dan/ atau
- i. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

BAB IV  
STANDAR BANTUAN HUKUM NON LITIGASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Bantuan Hukum non litigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Bantuan Hukum non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. penyuluhan hukum;

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

Bagian Kedua  
Penyuluhan Hukum  
Pasal 14

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a berupa:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau
  - 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 pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.
- (4) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat :

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 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 orang miskin berada; dan
- d. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Ketua;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris atau Moderator; dan
  - c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) Kenggotakan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Panitia 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.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Konsultasi Hukum  
Pasal 17

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) 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 konsultasi.
- (4) Formulir hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Investigasi Perkara  
Pasal 18

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
  - (2) Investigasi perkara dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum.
- 

- (3) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan investigasi perkara.
- (4) Format laporan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima

##### Mediasi

##### Pasal 19

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) 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) Format laporan pelaksanaan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keenam

##### Negosiasi

##### Pasal 20

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) 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 (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 

Bagian Ketujuh  
Pemberdayaan Masyarakat  
Pasal 21

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f dilakukan guna meningkatkan pengetahuan 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.
- (3) Pemberdayaan masyarakat dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum melalui perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.
- (4) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

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

Bagian Kedelapan  
Pendampingan Di Luar Pengadilan  
Pasal 23

- (1) Pendampingan di luar Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf g 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 dalam proses pengadilan;
  - 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 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/atau
  - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling banyak 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk satu kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (6) 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.

#### Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum membuat laporan tertulis mengenai pendampingan di luar pengadilan.
- (2) Format laporan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kesembilan *Drafting* Dokumen Hukum Pasal 25

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf h diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
  - a. surat perjanjian;
  - b. surat pernyataan;
  - c. surat hibah;
  - d. kontrak kerja; dan/atau
  - e. wasiat.

- (2) Permohonan kegiatan *drafting* dokumen hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum dengan melampirkan keterangan miskin.

Pasal 26

- (1) *Drafting* dokumen hukum bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan 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 27

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai kegiatan *drafting* dokumen hukum.
- (2) Format laporan kegiatan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Pemberi Bantuan Hukum hanya boleh memberikan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) kasus, kecuali dalam mediasi.

BAB V

PENCAIRAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Anggaran Bantuan Hukum bersumber dari APBD yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hukum.
- (2) Jumlah Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 30

- (1) Dana Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan non litigasi.
  - (2) Besaran Dana Bantuan Hukum litigasi sebesar Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) untuk setiap perkara.
- 

- (3) Besaran Dana Bantuan Hukum non litigasi untuk setiap kegiatan sebagai berikut:
- a. penyuluhan hukum sebesar Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah);
  - b. konsultasi hukum sebesar Rp 500.000,-(lima ratus ribu rupiah);
  - c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik sebesar Rp 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
  - d. mediasi sebesar Rp 500.000,-(lima ratus ribu rupiah)
  - e. negosiasi sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
  - f. pemberdayaan masyarakat sebesar Rp 2.000.000,- (dua juta rupiah)
  - g. pendampingan diluar pengadilan sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) ;
  - h. drafting dokumen hukum sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).

## Bagian Kedua

### Persyaratan Permohonan Dana Bantuan Hukum

#### Pasal 31

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan dana Bantuan Hukum atau penanganan perkara litigasi atau non litigasi secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. Permohonan Dana Bantuan Hukum;
  - b. bukti berbadan hukum kantor Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. Sertifikat Akreditasi Pemberi Bantuan Hukum;
  - d. struktur Organisasi Pemberi Bantuan Hukum
  - e. surat keterangan domisili kantor Pemberi Bantuan Hukum;
  - f. foto copy Buku Rekening Pemberi Bantuan Hukum;
  - g. foto copy NPWP Pemberi Bantuan Hukum;
  - h. Surat Kuasa Direktur Pemberi Bantuan Hukum kepada advokat yang mendampingi Penerima Bantuan Hukum dengan materai cukup;
  - i. Surat pernyataan bahwa Pemberi Bantuan Hukum tidak mendapatkan dana Bantuan Hukum dari APBN dan/atau APBD Provinsi dalam kasus yang sama;
  - j. Surat Keterangan Miskin Penerima Bantuan Hukum;
  - k. Foto copy permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
  - l. Surat persetujuan dari Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - m. Fotocopy KTP/Kartu Keluarga Penerima Bantuan Hukum.

## Pasal 32

- (1) Untuk permohonan Dana Bantuan Hukum litigasi, selain harus memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) juga melampirkan bukti sebagai berikut :
- a. Untuk perkara pidana, melampirkan bukti:
    1. dakwaan;
    2. tuntutan;
    3. Pledoi;
    4. Putusan Tingkat Pertama;
    5. Memori/Kontra Memori Banding;
    6. Putusan Tingkat Banding;
    7. Memori/ Kontra Memori Kasasi; dan
    8. Putusan Mahkamah Agung.
  - b. Untuk perkara perdata, melampirkan:
    1. pendaftaran gugatan;
    2. jawaban;
    3. Replik/duplik;
    4. Putusan Tingkat Pertama;
    5. Memori/Kontra Memori;
    6. Putusan Tingkat Banding;
    7. Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
    8. Putusan Mahkamah Agung.
  - c. Untuk perkara tata usaha negara, melampirkan bukti:
    1. gugatan;
    2. Duplik;
    3. Putusan Tingkat Pertama;
    4. Memori/Kontra Memori;
    5. Putusan Tingkat Banding;
    6. Memori/kontra Memori Kasasi; dan
    7. Putusan Mahkamah Agung.
- (2) Lampiran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan pada setiap tingkatan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

## Pasal 33

Untuk permohonan Dana Bantuan Hukum non litigasi, selain harus memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) juga melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara non litigasi yang disesuaikan dengan jenis kegiatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).



Bagian Ketiga  
Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum  
Pasal 34

- (1) Untuk memperoleh Dana Bantuan Hukum, persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 33 diverifikasi oleh Tim Verifikasi Bantuan Hukum yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Bagian Hukum.
- (2) Dalam hal pengajuan Dana Bantuan Hukum belum memenuhi persyaratan, berkas dikembalikan kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk dilengkapi atau diperbaiki.
- (3) Kepala Bagian Hukum memberitahukan hasil pemeriksaan berkas pengajuan kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas diterima.
- (4) Format permohonan Dana Bantuan Hukum sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Pencairan Dana Bantuan Hukum litigasi dan non litigasi dilakukan melalui transfer ke rekening Pemberi Bantuan Hukum setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Pencairan Dana Bantuan Hukum litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perkara yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencairan Dana Bantuan Hukum non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima Dana Bantuan Hukum non litigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan lagi permohonan Dana Bantuan Hukum litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama.
  - (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum litigasi, pembayaran Dana Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum litigasi.
  - (3) Dalam hal Dana Bantuan Hukum non litigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum non litigasi beralih menjadi Bantuan Hukum litigasi, Dana Bantuan Hukum non litigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.
- 

BAB VI  
PELAPORAN  
Pasal 37

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

BAB VII  
SANKSI ADMINISTRATIF  
Pasal 38

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dikenakan sanksi administratif apabila tidak:
  - a. memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap terhadap perkarannya;
  - b. melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan publik;
  - c. memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum, tanpa membedakan jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, dan pekerjaan serta latar belakang politik Penerima Bantuan Hukum dan bersikap independen. memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap terhadap perkarannya;
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran secara tertulis.

Pasal 39

- (1) Teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Dalam hal teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum maka:
  - a. Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan permohonan Dana Bantuan Hukum selama 2 (dua) tahun anggaran; dan
  - b. Pemberi Bantuan Hukum dilaporkan kepada pejabat yang berwenang melakukan akreditasi.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI TULUNGAGUNG, 

  
SYAHRI MULYO

  
Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 3 Januari 2017  
SEKRETARIS DAERAH

Ir. INDRA FAUZI, MM  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2017 Nomor 3

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 3 JANUARI 2017

---

FORMAT PERMOHONAN DAN LAPORAN KEGIATAN  
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

A. FORMAT PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

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

Nomor : .....  
Perihal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum ( ..... )  
.....

Di  
tempat

Dengan hormat,

Saya Yang bertanda tangan dibawah ini :-----

Nama : .....  
Tempat/Tanggal lahir : .....  
Jenis kelamin : .....  
Agama : .....  
Pendidikan : .....  
Golongan darah : .....  
Alamat/Telepon/HP : .....  
Pekerjaan : .....  
Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum dengan uraian singkat pokok permasalahan sebagai berikut : -----

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon  
.....  
Ttd / cap jempol

(Nama)



B. FORMAT PERMOHONAN PENYULUHAN HUKUM

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

Nomor : .....  
Perihal : Permohonan Penyuluhan Hukum

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)  
.....

Di  
Tempat

Dengan hormat,

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

Hari / Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....  
.....  
.....

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)



C. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM

- I Latar Belakang  
.....  
.....
- II Permasalahan / Ruang lingkup  
.....  
.....
- III Tujuan dan Kegunaan Penyuluhan  
.....  
.....
- IV Materi Penyuluhan  
.....  
.....
- V Tempat Penyuluhan  
.....  
.....
- VI Jangka Waktu Penyuluhan  
.....  
.....
- VII Susunan Organisasi Tim Penyuluhan  
.....  
.....

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

Mengetahui

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)  
Direktur

## D. FORMULIR HASIL KONSULTASI HUKUM

## I DATA PEMOHON/KLIEN

Nama : .....  
 Tempat /Tanggal lahir : .....  
 Kawin/belum kawin/ : .....  
 Duda/janda : .....  
 Tempat tinggal (alamat) : .....  
 Kelurahan / Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten / Kota : .....  
 Pendidikan : .....  
 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 konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....

## VII Pemohon/Klien

Nama : .....  
 Tanda Tangan : .....

## VII Konsultan Hukum

Nama : .....  
 Tanda Tangan : .....

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

Mengetahui,

(Pemberi Bantuan Hukum)  
 Direktur

E. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN INVESTIGASI PERKARA

BERITA ACARA  
PELAKSANAAN KEGIATAN INVESTIGASI PERKARA

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan .....  
tahun ....., telah dilaksanakan proses investigasi atas perkara  
..... antara ..... yang beralamat di .....  
yang selanjutnya disebut dengan PIHAK I, dengan ..... yang  
beralamat di ..... yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam  
perkara .....

adapun hasil investigasi adalah sebagai berikut:

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

INVESTIGATOR

(.....)

F. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MEDIASI

BERITA ACARA MEDIASI

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
 tahun ....., telah dilaksanakan mediasi .....  
 beralamat di ..... yang selanjutnya  
 disebut dengan PIHAK I, dengan .....  
 yang beralamat di ..... yang selanjutnya  
 disebut PIHAK I, dalam perkara .....  
 Adapun butir-butir kesepakatan mediasi yang dihasilkan adalah sebagai  
 berikut :

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

PIHAK PERTAMA  
 TTD

PIHAK KEDUA  
 TTD

(.....)

(.....)

MEDIATOR

TTD

(.....)



G. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN NEGOSIASI

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  
 TTD

PIHAK KEDUA  
 TTD

(.....)

(.....)

NEGOSIATOR

TTD

(.....)



H. FORMAT PERMOHONAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

Nomor : .....  
Perihal : Permohonan Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum ( ..... )

.....

Di  
tempat

Dengan hormat,

Saya Yang bertanda tangan dibawah ini :-----

- Nama : .....
- Tempat/Tanggal lahir : .....
- Jenis kelamin : .....
- Agama : .....
- Pendidikan : .....
- Golongan darah : .....
- Alamat/Telepon/HP : .....
- Pekerjaan : .....
- Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir
- Uraian Singkat masalah : .....
- .....

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka meningkatkan pengetahuan hukum : -----

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

.....  
Ttd / cap jempol

(Nama)



I. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

BERITA ACARA  
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
....., (nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di .....  
..... telah melaksanakan  
Kegiatan pemberdayaan hukum berupa :

a. Jenis Kegiatan

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

b. Jumlah Peserta

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

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

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

d. Hasil / Output kegiatan

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

e. Jenis Ketrampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta

Nama Pemberi Bantuan Hukum

Ttd  
(stempel)

ttd  
(stempel)

(.....)

(.....)



## J. FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

## LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

## I. DATA PEMOHON

Nama : .....  
 Tempat/Tanggal lahir : .....  
 Jenis kelamin : .....  
 Agama : .....  
 Pendidikan : .....  
 Golongan darah : .....  
 Alamat/Telepon/HP : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Keterangan Miskin :SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir

II Pelaksanaan pendampingan di luar pengadilan  
(tanggal/bulan/tahun)

.....  
 .....

## III uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....  
 .....

## IV. Nasihat yang diberikan konsultan termasuk aspek yuridisnya mengenai hak dan kewajiban saksi dan/ atau korban.

.....  
 .....

## V. Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....  
 .....

## VI. Pemohon/Klien

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

## VII. Konsultan Hukum

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

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

Mengetahui,

(Penerima Bantuan Hukum)  
 Direktur

## K. FORMAT LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

## LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

## I DATA PEMOHON

Nama : .....

Tempat/Tanggal lahir : .....

Jenis kelamin : .....

Agama : .....

Pendidikan : .....

Golongan darah : .....

Alamat/Telepon/HP : .....

Pekerjaan : .....

Keterangan Miskin :SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir

## II Pelaksanaan Drafting Dokumen Hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....

.....

## III Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....

.....

## IV. Nasihat yang diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum

.....

.....

## V. Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....

.....

## VI. Pemohon/Klien

Nama : .....

Tanda tangan : .....

## VII. Konsultan Hukum

Nama : .....

Tanda tangan : .....

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

Mengetahui,

(Penerima Bantuan Hukum)  
Direktur

I. FORMAT PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

Nama Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum Alamat Telepon  
Faximile / website

PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

Nama Organisasi Bantuan Hukum : .....  
Alamat : .....  
Nama Program : .....  
Tujuan Program : .....  
Deskripsi Program : .....

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

Target Pelaksanaan : .....  
Output Pelaksanaan : .....  
Jadwal Pelaksanaan : .....  
Rincian Biaya Program : .....

Nama Organisasi Bantuan Hukum

Stempel Basah

.....

Direktur

BUPATI TULUNGAGUNG,   
  
SYAHRI MULYO