

PROVINSI BANTEN  
BUPATI TANGERANG

PERATURAN BUPATI TANGERANG  
NOMOR 85 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (3), Pasal 14 ayat (2) dan pasal 15 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tangerang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang.
5. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tangerang.
6. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
7. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.

8. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang.
9. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
10. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
11. Masyarakat Miskin adalah penduduk atau sekelompok orang yang tidak mampu memenuhi hak dasarnya secara layak dan mandiri yang meliputi hak atas pangan, sandang, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan dan berusaha dan/atau perumahan.
12. Standar Bantuan Hukum adalah pedoman pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang ditetapkan oleh Menteri.
13. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi Advokat.
14. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
15. Nonlitigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Pemberian bantuan hukum meliputi masalah hukum pidana, perdata, dan tata usaha negara baik secara litigasi dan nonlitigasi;
- b. Standar Pelaksanaan Bantuan Hukum;
- c. Syarat dan tata cara Pemberian bantuan hukum; dan
- d. Pengawasan.

## BAB III

### STANDAR BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Pasal 3

- (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  
Pasal 4

Standar Bantuan Hukum secara litigasi dilaksanakan dalam penanganan perkara:

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

Paragraf 2  
Standar Bantuan Hukum Penanganan Perkara Pidana  
Pasal 5

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana terdiri atas:
  - a. tersangka;
  - b. terdakwa; dan/atau
  - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) 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.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
  - a. pembuatan surat kuasa;
  - b. pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - c. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - d. pembuatan eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
  - e. kehadiran saksi dan/atau ahli;
  - f. upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
  - g. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Standar Bantuan Hukum untuk Perkara Perdata

#### Pasal 6

- (1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada penggugat untuk perkara perdata meliputi:
  - a. penggugat; atau
  - b. tergugat
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
  - a. pembuatan surat kuasa;
  - b. pembuatan surat gugatan;
  - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendaftaran gugatan ke pengadilan ;
  - e. pendampingan dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat mediasi;
  - f. pendampingan dan mewakili penerima bantuan hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - g. penyiapan alat bukti dan menghadirkan, saksi dan/atau ahli;
  - h. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - i. penyiapan memori banding, atau kontra memori banding, kasasi, atau kontra memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - j. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
  - a. pembuatan surat kuasa;
  - b. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan persidangan;
  - c. pendampingan dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat mediasi;
  - d. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
  - e. pendampingan dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - f. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
  - g. penyiapan memori banding, atau kontra memori banding, kasasi, atau kontra memori kasasi memori banding atau kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - h. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan

#### Paragraf 4

### Standar Bantuan Hukum untuk Perkara Tata Usaha Negara

#### Pasal 7

- (1) Bantuan Hukum dalam penanganan perkara tata usaha negara diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
  - a. penggugat; atau
  - b. penggugat intervensi.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
  - a. pembuatan surat kuasa;
  - b. upaya administrasi dan/atau banding administrasi
  - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - d. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - e. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
  - f. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses dismisal, dan pemeriksaan persiapan di sidang pengadilan tata usaha negara;
  - g. pembuatan replik;
  - h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
  - i. penyiapan kesimpulan;
  - j. penyiapan upaya hukum seperti memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi; dan
  - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

### Standar Bantuan Hukum nonlitigasi

#### Paragraf 1

#### Jenis kegiatan

#### Pasal 8

- (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) Pemberian bantuan hukum secara nonlitigasi meliputi kegiatan:
  - a. penyuluhan hukum;
  - b. konsultasi hukum;
  - c. mediasi;

Paragraf 2  
Penyuluhan Hukum

Pasal 9

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a berupa:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau
  - c. simulasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (4) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

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

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) 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.

yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.

- (3) Panitia penyuluhan hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum.
- (4) Laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dibuat dalam bentuk tertulis dengan melampirkan:
  - 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) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 12

Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum jika telah berkoordinasi dengan lurah, kepala desa, atau nama lainnya, yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.

## Paragraf 3

### Konsultasi Hukum

## Pasal 13

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dilakukan dalam rangka 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 Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan konsultasi hukum dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.



- (6) Format konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 4

#### Mediasi

#### Pasal 14

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum perdata atau hukum tata usaha negara.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (4) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (5) Hasil mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (7) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dalam bentuk tertulis.
- (8) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

### TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksana Pemberi Bantuan Hukum

#### Pasal 15

- (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) Dalam hal jumlah pelaksana Pemberi Bantuan Hukum yang terhimpun dalam wadah Pemberi Bantuan Hukum tidak memadai dengan jumlah perkara litigasi dan/atau kegiatan nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum yang melakukan perekrutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memberikan surat perintah tugas pembantuan pemberian bantuan hukum dari Direktorat/ketua Pemberi Bantuan Hukum terhadap hasil rekrutmen.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan kegiatan bantuan hukum nonlitigasi, pemberian bantuan hukum dilakukan oleh:

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

#### Pasal 17

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 18

- (1) Dalam memberikan bantuan hukum, paralegal 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

- d. 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.
- (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 19

Dalam memberikan Bantuan Hukum, dosen 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;
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

#### Pasal 20

Dalam memberikan Bantuan Hukum, mahasiswa fakultas hukum 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 Litigasi

#### Pasal 21

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum;
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon dapat mengajukan permohonan secara lisan.
- (3) Permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum;
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum;
  - c. menyerahkan copy atau salinan dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
  - d. melampirkan surat keterangan miskin dari lurah/kepala desa atau dokumen sejenisnya

#### Pasal 22

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.

### Pasal 23

- (1) Pemberi Bantuan Hukum setelah menandatangani surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum, mengajukan permohonan pembiayaan kepada Bupati Tangerang melalui Kepala Bagian Hukum;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis ke Bagian Hukum atau dengan menggunakan surat elektronik melalui email [banhuktangerangkab@gmail.com](mailto:banhuktangerangkab@gmail.com), dengan memuat :
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum dan
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan yang disampaikan secara tertulis ke Bagian Hukum melampirkan :
  - a. surat permohonan dari penerima bantuan hukum;
  - b. identitas pemohon bantuan hukum yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk dan/atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
  - c. surat keterangan tidak mampu dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum;
  - d. foto copy surat kuasa dari penerima bantuan hukum;
  - e. foto copy identitas penerima bantuan hukum;
  - f. surat pernyataan tidak menerima dana bantuan hukum yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan APBD Pemerintah Propinsi;
  - g. foto copy Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM sebagai lembaga Bantuan Hukum yang telah terakreditasi;
  - h. kepengurusan lembaga bantuan hukum;
  - i. program Bantuan Hukum;
  - j. perkembangan penanganan perkara; dan
  - k. uraian singkat pokok perkara yang di mohonkan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan yang disampaikan ke Bagian Hukum dengan menggunakan surat elektronik melalui email [banhuktangerangkab@gmail.com](mailto:banhuktangerangkab@gmail.com), persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibawa dan disampaikan Pemberi Bantuan Hukum saat penandatanganan perjanjian kerja antara Kepala Bagian Hukum dengan Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 24

- (1) Bagian Hukum wajib memeriksa kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, paling lama 5 (lima) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum dan harus memberikan jawaban menerima atau menolak permohonan disertai dengan alasannya.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan hukum telah memenuhi persyaratan Kepala Bagian Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum menandatangani perjanjian kerja.
- (3) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum dapat mengajukan kembali permohonannya setelah memperbaiki kelengkapan permohonan.

#### Bagian Ketiga

##### Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum nonlitigasi

#### Pasal 25

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib memberitahukan secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum, sebelum melaksanakan pemberian Bantuan Hukum nonlitigasi;
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan pembiayaan Bantuan Hukum Nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), paling sedikit 4 (empat) kegiatan dalam satu paket.

#### Pasal 26

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pembiayaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran dan disampaikan ke Bagian Hukum dengan 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.

- (3) Format proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- (1) Bagian Hukum wajib memeriksa kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum dan harus memberikan jawaban menerima atau menolak permohonan disertai dengan alasannya.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan hukum telah memenuhi persyaratan Kepala Bagian Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum menandatangani perjanjian kerja.
- (3) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum dapat mengajukan kembali permohonannya setelah memperbaiki kelengkapan permohonan.

#### Bagian keempat

#### Tata Cara Pembayaran Bantuan Hukum Litigasi

#### Pasal 28

- (1) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum meliputi tahapan:
  - a. pengajuan permohonan;
  - b. persetujuan permohonan; dan
  - c. pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan.
- (2) Untuk mendapatkan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi bantuan hukum harus mengajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum;
- (3) Pengajuan permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:
  - a. surat permohonan dari penerima bantuan hukum;
  - b. foto copy identitas penerima bantuan hukum;
  - c. foto copy surat kuasa dari penerima bantuan hukum;
  - d. uraian singkat pokok perkara yang dimohonkan Penerima Bantuan Hukum;
  - e. surat keterangan miskin Penerima Bantuan Hukum dari Lurah/Kepala Desa atau dokumen sejenisnya;
  - f. foto copy Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM sebagai lembaga Bantuan Hukum yang telah terakreditasi;
  - g. kepengurusan lembaga Bantuan Hukum;

- h. surat pernyataan tidak menerima dana bantuan hukum yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan APBD Pemerintah Kabupaten/kota.
  - i. laporan penanganan perkara.
- (4) Permohonan yang disampaikan ke Bagian Hukum dengan menggunakan surat elektronik melalui email [banhuktangerangkab@gmail.com](mailto:banhuktangerangkab@gmail.com), persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibawa dan disampaikan oleh Pemberi Bantuan Hukum saat penandatanganan kuitansi pembayaran;
- (5) Pembayaran dana Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dilakukan melalui cara transfer dari Bagian Hukum melalui bendahara pengeluaran Sekretariat Daerah ke Nomor rekening Pemberi Bantuan Hukum setelah Pemberi Bantuan Hukum menandatangani kuitansi pembayaran.

#### Bagian kelima

#### Tata Cara Pembayaran Dana Bantuan Hukum nonlitigasi

#### Pasal 29

- (1) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum meliputi tahapan:
- a. pengajuan permohonan;
  - b. persetujuan permohonan; dan
  - c. pencairan anggaran kegiatan.
- (2) Penyaluran dana Bantuan Hukum nonlitigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan paling sedikit 4 (empat) kegiatan dalam satu paket dari kegiatan nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2);
- (3) Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum nonlitigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2);
- (4) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan secara tertulis pencairan anggaran kepada Bupati melalui Bagian Hukum;
- (5) Pengajuan permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melampirkan:
- a. penyuluhan hukum meliputi:
    - 1. susunan kepanitiaan pelaksana kegiatan;
    - 2. jadwal kegiatan;
    - 3. surat permohonan untuk menjadi narasumber;
    - 4. daftar hadir 1 (satu) orang narasumber;
    - 5. daftar hadir untuk 30 (tiga puluh) orang peserta;



6. dokumentasi kegiatan; dan
7. laporan hasil kegiatan.
- b. konsultasi hukum meliputi:
  1. surat permohonan dari pemohon konsultasi dengan memuat sekurang-kurangnya memuat:
    - a) identitas pemohon; dan
    - b) uraian permasalahan yang dikonsultasikan;
  2. daftar hadir untuk 5 (lima) kali kegiatan;
  3. dokumentasi; dan
  4. laporan hasil konsultasi untuk 5 (lima) kali kegiatan;
- c. mediasi, meliputi :
  1. surat permohonan tertulis dari pemohon dengan memuat sekurang kurangnya ;
    - a) identitas pemohon;
    - b) maksud dan tujuan;
    - c) waktu pelaksanaan mediasi;
    - d) uraian permasalahan hukum yang dihadapi;
  2. laporan hasil mediasi;
  3. dokumentasi pelaksanaan mediasi;
- (6) Biro Hukum melakukan verifikasi terhadap berkas proposal permohonan dan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (7) Lampiran berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibawa oleh Pemberi Bantuan Hukum saat penandatanganan kuitansi pembayaran.

### Pasal 30

- (1) Pembayaran dana Bantuan Hukum nonlitigasi dilakukan setelah pemberi bantuan hukum melaksanakan paling sedikit 4 (empat) kegiatan dalam satu paket dari kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Pembayaran dana Bantuan Hukum nonlitigasi kepada Pemberi Bantuan Hukum dilakukan melalui cara transfer dari Bagian Hukum ke Nomor rekening Pemberi Bantuan Hukum setelah Pemberi Bantuan Hukum menandatangani kuitansi pembayaran.

BAB V  
PENGAWASAN  
Bagian kesatu

Litigasi

Pasal 31

- (1) Bupati melalui Bagian Hukum melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum litigasi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan pemantauan terhadap Pemberi Bantuan Hukum di tempat perkara;
  - b. melakukan verifikasi terhadap berkas proses beracara yang di laporkan Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
  - c. melakukan klarifikasi terhadap dugaan penyimpangan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh masyarakat.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian kedua

Nonlitigasi

Pasal 32

- (1) Bupati melalui Bagian Hukum melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum nonlitigasi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan secara insidental.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. penerapan standar Bantuan Hukum nonlitigasi;
  - b. penerapan standar bagi Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum;
  - c. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan nonlitigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum; dan
  - d. melakukan klarifikasi terhadap dugaan penyimpangan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh masyarakat.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa  
pada tanggal 4 Desember 2017  
BUPATI TANGERANG,

Ttd

A.ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa  
pada tanggal 4 Desember 2017  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd

MOCH MAESYAL RASYID

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2017 NOMOR 85