



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG  
NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3) dan Pasal 25 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum dilakukan secara tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan, serta untuk memberikan manfaat kepada masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Lumajang tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3344) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
7. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Secara Cuma-Cuma (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4955);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 59);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2130);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);

15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 5 seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 Nomor 3 seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 50);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 108);
18. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUMAJANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
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. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum yang telah di verifikasi dan terakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
7. Penerima Bantuan Hukum adalah orang miskin atau kelompok orang miskin.

8. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh pemerintah daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum.
9. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Lumajang.
10. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin yang dibuktikan dengan kartu dan/atau dokumen keluarga miskin, yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
11. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
12. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
13. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lumajang.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin di Daerah yang terkena perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin di Daerah yang terkena perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. penerima Bantuan Hukum;
- b. pemberi Bantuan Hukum;
- c. ruang lingkup Bantuan Hukum;
- d. tata cara pemberian Bantuan Hukum;
- e. anggaran Bantuan Hukum;
- f. tata cara pelaksanaan anggaran;
- g. tata cara pengenaan sanksi administratif; dan
- h. pengawasan.

BAB IV  
PENERIMA BANTUAN HUKUM

Pasal 4

- (1) Penerima Bantuan Hukum meliputi orang miskin atau kelompok orang miskin yang berdomisili di Kabupaten Lumajang yang mengalami permasalahan hukum yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Kriteria orang miskin atau kelompok orang miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. tidak memiliki penghasilan tetap atau berpenghasilan kurang dari upah minimal kabupaten;
  - b. peserta program perlindungan sosial; atau
  - c. peserta jaminan kesehatan daerah.

BAB V  
PEMBERI BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu  
Calon Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 5

- (1) Lembaga/organisasi Bantuan Hukum yang telah ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah lulus verifikasi serta akreditasi sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan:
  - a. fotokopi salinan sertifikat akreditasi;
  - b. fotokopi salinan akta pendirian lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - c. fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - d. fotokopi akta kepengurusan lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - e. fotokopi surat penunjukan sebagai advokad pada lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - f. fotokopi surat izin beracara sebagai advokad pada lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - g. fotokopi dokumen mengenai status kantor lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - h. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - i. fotokopi laporan pengelolaan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - j. fotokopi rencana program Bantuan Hukum.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Dokumen Administratif dan  
Uji Faktual Calon Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 6

- (1) Bupati melakukan pemeriksaan terhadap dokumen dari lembaga/organisasi Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim pemeriksa dokumen dari lembaga/organisasi Bantuan Hukum.
- (3) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
  - a. Pembina :
    1. Bupati Lumajang;
    2. Wakil Bupati Lumajang;
    3. Kepala Kejaksaan Negeri Lumajang;
    4. Kepala Kepolisian Resor Lumajang.
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah.
  - c. Ketua : Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah.
  - d. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
  - e. Anggota :
    1. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
    2. Unsur Inspektorat;
    3. Unsur Badan Pengelola Keuangan Daerah;
    4. Unsur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
    5. Unsur Dinas Sosial; dan
    6. Staf pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (4) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah :
  - a. memeriksa dokumen dari lembaga/organisasi Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. melakukan verifikasi/pemeriksaan lapangan atas lokasi calon pemberi Bantuan Hukum; dan
  - c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

Berdasarkan hasil pemeriksaan tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bupati menetapkan lembaga/organisasi Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan Keputusan Bupati.

BAB VI  
RUANG LINGKUP BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 8

- (1) Layanan Bantuan Hukum meliputi:
  - a. Bantuan Hukum secara litigasi; dan
  - b. Bantuan Hukum secara nonlitigasi.
- (2) Bantuan Hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi penanganan perkara:
  - a. Pidana;
  - b. Perdata; dan
  - c. Tata Usaha Negara.
- (3) Bantuan Hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan bagi perkara-perkara yang bersifat *voluntair* antara lain penetapan di pengadilan antara lain perubahan biodata pada akta/surat nikah dan dispensasi nikah.
- (4) Bantuan hukum secara nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi jenis kegiatan:
  - a. penyuluhan hukum;
  - b. konsultasi hukum;
  - c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun non elektronik;
  - d. penelitian hukum;
  - e. mediasi;
  - f. negosiasi;
  - g. pemberdayaan masyarakat;
  - h. pendampingan di luar pengadilan; dan
  - i. drafting dokumen hukum.

Bagian Kedua  
Standar Bantuan Hukum Secara Litigasi

Paragraf 1  
Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Pidana

Pasal 9

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
  - a. tersangka;
  - b. terdakwa; atau
  - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.

- (2) 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. gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
  - c. pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
  - f. kehadiran saksi dan/atau ahli;
  - g. upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
  - h. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Perdata

#### Pasal 10

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat/pemohon; atau
  - b. tergugat/termohon.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pendaftaran gugatan/permohonan ke pengadilan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - g. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di persidangan;
  - h. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau



- k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada Tergugat/Termohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. melakukan gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
  - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - e. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
  - g. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - h. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan  
Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 11

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, 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. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
  - g. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses *dismissal*, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
  - h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi, dan/atau ahli;
  - i. pembuatan replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding atau memori kasasi; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi

Paragraf 1  
Penyuluhan Hukum

Pasal 12

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a, diberikan kepada kelompok orang miskin melalui :
  - a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau
  - c. simulasi.
- (2) Dalam melakukan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum menitikberatkan pada :
  - a. materi akses terhadap keadilan; dan
  - b. peraturan perundang-undangan di bidang Bantuan Hukum.
- (3) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah/kepala desa.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 13

- Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat :
- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 20 (dua puluh) orang;
  - b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
  - c. penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berdomisili; dan
  - d. materi yang disampaikan bertujuan untuk membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah 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 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penyuluhan hukum.
  - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit :
    - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
    - b. foto pelaksanaan kegiatan;
    - c. absensi atau daftar hadir;
    - d. materi penyuluhan hukum;
    - e. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum; dan
    - f. pertanggungjawaban belanja.
  - (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal tertentu Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum, jika telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh:
  - a. Lurah/kepala desa, sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
  - b. kepala rumah tahanan negara; atau
  - c. kepala lembaga pemasyarakatan.

#### Paragraf 2 Konsultasi Hukum

#### Pasal 16

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b, dilakukan untuk membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum dapat dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum setelah berkoordinasi dengan Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 17

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diberikan paling banyak 5 (lima) kali untuk satu perkara yang sama dari Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Paragraf 3 Investigasi Kasus

#### Pasal 18

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c, dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Investigasi kasus dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 19

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan investigasi kasus diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan investigasi kasus.

- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 4  
Penelitian Hukum

Pasal 20

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf d, dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Kabupaten Lumajang
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum kepada Bupati.
- (3) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (4) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Bupati.
- (5) Penelitian hukum dapat dilaksanakan tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (6) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota yang terdiri atas unsur:
  - a. advokat;
  - b. paralegal;
  - c. dosen; dan/atau
  - d. mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpendidikan paling rendah strata I di bidang hukum.

Pasal 22

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum.

- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 5  
Mediasi

Pasal 23

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf e, dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan format berita acara hasil mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 24

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

Paragraf 6  
Negosiasi

Pasal 25

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf f, dilakukan untuk mendampingi dan/atau mewakili penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum, berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.

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

#### Pasal 26

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

#### Paragraf 7 Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 27

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf g, dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan/atau keterampilan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
  - a. penanganan atau pemantauan kasus;
  - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/atau
  - c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
- (2) Peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan permohonan penerima bantuan.

#### Pasal 28

- (1) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.

- (2) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 29

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan:
- a. daftar hadir;
  - b. foto kegiatan;
  - c. materi pemberdayaan masyarakat; dan
  - d. notulen hasil kegiatan.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Paragraf 8

#### Pendampingan di Luar Pengadilan

#### Pasal 30

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf h, dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Pendampingan di luar pengadilan diajukan berdasarkan permohonan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
  - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
  - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu yang berada di wilayahnya;
  - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan *visum et repertum* atau perawatan kesehatan;
  - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;



- f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
  - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan diberikan paling banyak 4 (empat) kali untuk 1 (satu) perkara.
  - (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
  - (6) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Pasal 31

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

### Paragraf 9

#### *Drafting* Dokumen Hukum

### Pasal 32

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf I, diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
  - a. surat perjanjian;
  - b. surat pernyataan;
  - c. surat hibah;
  - d. kontrak kerja;
  - e. wasiat; dan/atau
  - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan *drafting* dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Pasal 33

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pembayaran 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 pembayaran anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum litigasi.

Pasal 34

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

Bagian Keempat  
Pendokumentasian Hukum

Pasal 35

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib mendokumentasikan penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Pendokumentasian penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara mengkompilasikan:
  - a. peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pemberian Bantuan Hukum; dan
  - b. dokumen hukum yang telah dikeluarkan oleh Pemberi Bantuan Hukum dalam proses Bantuan Hukum litigasi dan/atau nonlitigasi.

BAB VI  
TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu  
Pelaksana Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 36

- (1) Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum didasarkan pada perjanjian kerjasama antara Bupati dengan Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 37

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum di luar pelaksana Bantuan Hukum yang telah terdaftar jika:
- a. ketersediaan jumlah pelaksana bantuan hukum tidak mencukupi dalam menangani perkara; dan/atau
  - b. tidak terdapat Pemberi Bantuan Hukum di wilayah tempat tinggal Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Direktur/ketua Pemberi Bantuan Hukum yang merekrut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menetapkan keputusan terhadap advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang telah direkrut sebagai pelaksana Bantuan Hukum.

#### Pasal 38

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

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

#### Pasal 39

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 40

- (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 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 41

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; dan
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

#### Pasal 42

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

#### Pasal 43

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat diajukan secara lisan dan langsung kepada Pemberi Bantuan Hukum serta harus dicatat oleh Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.

- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus disampaikan oleh Pemohon Bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum atau melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah pada hari dan jam kerja.

#### Pasal 44

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, harus melampirkan:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
  - b. surat keterangan miskin dari lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat sesuai dengan domisili Pemohon Bantuan Hukum;
  - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
  - d. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
  - a. kartu jaminan kesehatan masyarakat;
  - b. kartu bantuan langsung tunai;
  - c. kartu keluarga sejahtera;
  - d. kartu beras miskin;
  - e. kartu indonesia pintar;
  - f. kartu indonesia sehat;
  - g. kartu perlindungan sosial;
  - h. dokumen kepesertaan program kesejahteraan Pemerintah lainnya; atau
  - i. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf I, dapat berupa surat keterangan yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum dan wajib diketahui oleh pejabat penegak hukum meliputi:
  - a. Kepala Kepolisian atau penyidik yang memeriksa dan menyidik perkara orang miskin pada tahap penyidikan;
  - b. Kepala Kejaksaan atau jaksa penuntut umum yang melakukan pemeriksaan dan/atau penuntutan terhadap orang miskin pada tahap penyidikan atau penuntutan;
  - c. Kepala Rumah Tahanan Negara, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin;
  - d. Kepala Lembaga Pemasyarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana miskin; atau
  - e. Ketua Pengadilan atau ketua majelis hakim yang memeriksa perkara orang miskin.

- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menangani bantuan hukum litigasi mendapatkan Penetapan Pengadilan berupa Penunjukan Hakim untuk mendampingi Penerima Bantuan Hukum, maka Penerima Bantuan Hukum tidak perlu membuat formulir permohonan Bantuan Hukum dan surat keterangan miskin.
- (5) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum untuk memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 45

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44, setelah mendengar uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 1 (satu) hari setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 46

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

- (4) Dalam hal pemberi bantuan hukum menolak permohonan, pemohon bantuan hukum dapat mengajukan keberatan kepada Bupati.

## BAB VII PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

### Pasal 47

- (1) Sebelum melaksanakan Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk memperoleh persetujuan.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Dalam hal perkara membutuhkan waktu penanganan yang cepat, maka pengajuan permohonan Bantuan Hukum dapat diajukan setelah penanganan perkara dengan tetap mematuhi persyaratan pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Permohonan pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. identitas pemohon dan Penerima Bantuan Hukum;
  - b. jenis Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi yang diberikan; dan
  - c. dokumen lainnya yang berkaitan dengan perkara yang ditangani

### Pasal 48

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

### Pasal 49

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

## Pasal 50

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 Sekretariat Daerah.

BAB VIII  
ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu  
Dana Bantuan Hukum

## Pasal 51

- (1) Dana Bantuan Hukum untuk kegiatan litigasi dan nonlitigasi dianggarkan di Bagian Hukum Sekretariat Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Rincian besaran dana Bantuan Hukum pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

## Pasal 52

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

## Pasal 53

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah melaksanakan proses pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah permohonan pencairan anggaran diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 54

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. bukti penanganan perkara;
  - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. laporan keuangan penanganan perkara; dan
  - d. dokumentasi.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk Bantuan Hukum litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
  - a. tahap penyidikan dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat permohonan;
    2. surat kuasa;
    3. surat pernyataan;
    4. surat panggilan;
    5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
    6. putusan praperadilan jika ada.
  - b. tahap persidangan di pengadilan tingkat pertama dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat kuasa;
    2. nomor perkara;
    3. surat dakwaan;
    4. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada;
    5. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada;
    6. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    7. pledoi;
    8. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    9. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    10. jadwal sidang; dan
    11. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
  - c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding dengan melampirkan paling sedikit:
    1. akta banding;
    2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat banding; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
  - d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. akta kasasi;
    2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan

3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
  - e. tahap peninjauan kembali dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
    2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
    3. memori peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
    4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk tahapan Bantuan Hukum litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat permohonan;
    2. surat kuasa;
    3. surat pernyataan;
    4. surat gugatan/jawaban gugatan
    5. registrasi perkara dengan nomor register; dan/atau
    6. surat panggilan;
  - b. tahap putusan pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. jadwal sidang;
    2. surat kuasa;
    3. somasi;
    4. tawaran mediasi atau jawaban;
    5. akta perdamaian atau melanjutkan perkara;
    6. eksepsi atau replik;
    7. kesimpulan; dan/atau
    8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
  - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. akta banding;
    2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
  - d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. akta kasasi;
    2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
  - e. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
    2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;

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

2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

#### Pasal 55

Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan anggaran dari Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 56

- (1) Pemberi Bantuan Hukum hanya dapat menerima 1 (satu) pencairan kegiatan Bantuan Hukum baik secara nonlitigasi atau secara litigasi terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi dalam bentuk:
  - a. pendampingan terhadap saksi yang ditetapkan sebagai tersangka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf g; dan
  - b. investigasi kasus.
- (3) Penyaluran dana Bantuan Hukum pada setiap proses beracara tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan Bantuan Hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai dan/atau mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Dalam hal perkara litigasi yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum belum selesai dan/atau belum mempunyai kekuatan hukum tetap pada tahun anggaran berjalan, Pemberi Bantuan Hukum tetap akan menerima pencairan kegiatan Bantuan Hukum pada tahun anggaran berikutnya sampai dengan perkara yang ditangani selesai dan/atau mempunyai kekuatan hukum tetap berdasarkan ketersediaan anggaran sepanjang Pemberi Bantuan Hukum tidak dikenakan sanksi atas terjadinya penyimpangan atau pelanggaran dalam Pemberian Bantuan Hukum dan/atau penyaluran anggaran bantuan hukum.

### BAB IX

#### TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN

#### Pasal 57

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang menggunakan dana dari Pemerintah Daerah setiap 3 (tiga) bulan sekali dan akhir tahun atau sewaktu-waktu diminta oleh Bupati.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi laporan perkembangan penanganan setiap perkara/kegiatan.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menerima sumber pendanaan selain dari APBD untuk perkara/kegiatan yang berbeda, Pemberi Bantuan Hukum melaporkan realisasi penerimaan dan penggunaan dana tersebut kepada Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB X TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 58

- (1) Sanksi administrasi dapat berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. harus mengembalikan Dana Bantuan Hukum yg telah diterima; dan/atau
  - c. pembatalan perjanjian kerjasama.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan pelaporan secara disiplin.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum menghentikan penanganan perkara sebelum selesai secara sepihak.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum diskriminasi dalam memberikan Bantuan Hukum.

## BAB XI PENGAWASAN

### Pasal 59

- (1) Bupati melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum yang bersumber dari APBD.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lumajang Nomor 78 Tahun 2017 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2017 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 16 Januari 2019

BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 16 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M. Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019 NOMOR 19

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 15 TAHUN 2019  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
LUMAJANG NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK  
MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR PENYULUHAN HUKUM

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

Nomor : .....  
Perihal : Penyuluhan Hukum

Kepada Yth:  
Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di  
Tempat

Dengan hormat,

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

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

Pemohon

Ttd

(Nama)

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)

(stempel)

(.....)

(.....)



FORMULIR KONSULTASI HUKUM

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

Nomor : .....  
Perihal : Kosultasi Hukum

Kepada Yth :  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

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

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

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

Ttd

(Nama)

## LAPORAN KONSULTASI HUKUM

I. Data Pemohon/Klien	
1. Nama	: .....
2. Tempat/tanggal lahir	: .....
3. Jenis Kelamin	: .....
4. Tempat tinggal (Alamat)	: .....
Kelurahan/Desa	: .....
Kecamatan	: .....
Kabupaten/Kota	: .....
5. Pendidikan	: .....
6. Golongan Darah	: .....
7. Agama	: .....
8. Pekerjaan	: .....
II. Pelaksanaan konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun).	
.....	
.....	
III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.	
.....	
.....	
IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk aspek yuridisnya.	
.....	
.....	
V. Hasil akhir konsultasi	
.....	
.....	
VI. Kesan konsultasi atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon	
.....	
.....	
VII. Pemohon/Klien	
Nama	: .....
Tanda tangan	: .....
VIII. Konsultan Hukum	
Nama	: .....
Tanda tangan	: .....
....., ..... 20..	
Mengetahui,	
(Nama Pemberi Bantuan Hukum)	
(stempel)	
Direktur/Ketua	

FORMULIR INVESTIGASI KASUS

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

Nomor : .....  
Perihal : Investigasi Kasus

Kepada Yth :  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

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

II. Pelaksanaan investigasi kasus (tanggal/bulan/tahun).

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

Ttd

(Nama)

## LAPORAN INVESTIGASI KASUS

## I. Data Pemohon/Klien

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

## II. Pelaksanaan investigasi kasus (tanggal/bulan/tahun) .

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

## III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

## IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk aspek yuridisnya.

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

## V. Hasil akhir investigasi

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

## VI. Pemohon/Klien

Nama : .....

Tanda tangan : .....

## VII. Investigator Kasus

Nama : .....

Tanda tangan : .....

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

Mengetahui,

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)  
 (stempel)

Direktur/Ketua

FORMULIR PROPOSAL PENELITIAN HUKUM

I. Latar Belakang	..... .....
II. Permasalahan/Ruang lingkup	..... .....
III. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	..... .....
IV. Metode Penelitian	..... .....
V. Tinjauan Teoritis/Konsepsional	..... .....
VI. Tempat Penelitian	..... .....
VII. Jangka Waktu Penelitian	..... .....
VIII. Susunan Organisasi Tim Penelitian	..... .....
	....., ..... 20...
	Mengetahui,
	(Nama OBH)
	Direktur/Ketua

## LAPORAN PENELITIAN HUKUM

- BAB I    Pendahuluan
- A. Latar belakang
  - B. Permasalahan/Ruang lingkup
  - C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
  - D. Metode Penelitian
  - E. Tinjauan Teoritis/Konsepsional
  - F. Tempat Penelitian
  - G. Jangka Waktu Penelitian
  - H. Susunan Organisasi Tim Penelitian
- BAB II    Tinjauan/Data Kepustakaan
- A. ....
  - B. ....
- BAB III   Tinjauan/Data Lapangan
- A. ....
  - B. ....
- BAB IV    Analisis
- A. ....
  - B. ....
- BAB V    Penutup
- A. Kesimpulan
  - B. Saran

FORMULIR MEDIASI

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

Nomor : .....  
Perihal : Mediasi

Kepada Yth :  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

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

II. Pelaksanaan mediasi (tanggal/bulan/tahun).

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

Ttd

(Nama)

FORMULIR NEGOSIASI

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

Nomor : .....  
Perihal : Negosiasi

Kepada Yth :  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

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

II. Pelaksanaan negosiasi (tanggal/bulan/tahun).

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

Ttd

(Nama)



FORMULIR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

Nomor : .....  
Perihal : Pemberdayaan Masyarakat

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

Dengan hormat,

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

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

LAPORAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

a. Jenis kegiatan

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

b. Jumlah peserta

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

c. Jangka waktu pelaksanaa

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

d. Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir

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

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta

Nama Pemberi Bantuan Hukum

ttd  
(stempel)

ttd  
(stempel)

(.....)

(.....)

FORMULIR PENDAMPINGAN DI LUAR PENDAMPINGAN

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

Nomor : .....

Perihal : Pendampingan di Luar Pendampingan

Kepada Yth :

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di

Tempat

Dengan hormat,

Data Pemohon/Klien

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd

(Nama)

FORMULIR DRAFTING DOKUMEN HUKUM

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

Nomor : .....  
Perihal : Drafting Dokumen Hukum

Kepada Yth :  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Di  
Tempat

Dengan hormat,  
Data Pemohon/Klien

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

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

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd

(Nama)

## RINCIAN BESARAN DANA BANTUAN HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
Satuan Biaya Bantuan Hukum Litigasi			
I	Perkara Hukum Pidana		
	a. Tahap Penyidikan	Per Perkara	1.000.000
	b. Tahap Penuntutan	Per Perkara	2.000.000
	c. Tahap Persidangan Tk I		
	1) belum berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	1.000.000
	2) sudah berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	2.000.000
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		
	1) apabila belum berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	500.000
	2) apabila sudah berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	1.000.000
	e. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi	Per Perkara	500.000
II	Perkara Hukum Perdata		
	a. Tahap Gugatan dan Mediasi	Per Perkara	2.000.000
	b. Tahap Persidangan Tk I		
	1) belum berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	1.000.000
	2) sudah berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	2.000.000
	c. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		
	1) apabila belum berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	1.000.000
	2) apabila sudah berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	2.000.000
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi	Per Perkara	1.000.000
III	Perkara Hukum Tata Usaha Negara		
	a. Tahap Pemeriksaan Pendahuluan	Per Perkara	2.000.000
	b. Tahap Persidangan Tk I		
	1) belum berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	1.000.000
	2) sudah berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	3.000.000
	c. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		
	1) apabila belum berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	1.000.000
	2) apabila sudah berkekuatan hukum tetap	Per Perkara	2.000.000
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi	Per Perkara	1.000.000

1	2	3	4
IV	Upaya Hukum Luar Biasa Peninjauan Kembali	Per Perkara	1.000.000
Satuan Biaya Bantuan Hukum Non Litigasi			
I	Penyuluhan Hukum	Per Kegiatan	3.500.000
II	Konsultasi Hukum	Per Kegiatan	200.000
III	Investigasi Perkara	Per Kegiatan	300.000
IV	Penelitian Hukum	Per Kegiatan	2.500.000
V	Mediasi	Per Kegiatan	500.000
VI	Negosiasi	Per Kegiatan	500.000
VII	Pemberdayaan Masyarakat	Per Kegiatan	2.000.000
VIII	Pendampingan di luar pengadilan	Per Kegiatan	500.000

BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML