



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 23 TAHUN 2018**

TENTANG

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG
BANTUAN HUKUM BAGI WARGA MISKIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa guna menjamin terselenggaranya program bantuan hukum untuk masyarakat miskin di Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai wujud dari kepedulian Pemerintah Daerah terhadap warga masyarakat dalam mendapatkan pengakuan, jaminan, perlindungan dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Bagi Warga Miskin;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum bagi warga miskin sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Bagi Warga Miskin dapat dilakukan secara tepat sasaran, dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada masyarakat, sehingga perlu disusun ketentuan yang mengatur tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c tersebut di atas, maka dipandang perlu ditetapkan dan diatur dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1820);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2130);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Bagi Warga Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI WARGA MISKIN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kotawaringin Timur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
5. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
6. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
7. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
8. Tim Pendampingan dan Verifikasi adalah Tim yang melaksanakan pendampingan, verifikasi, dan pengawasan pemberian Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
10. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
11. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
12. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
13. Dana bantuan hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
15. Hari adalah hari kerja.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan hukum dalam pelaksanaan pemberian bantuan hukum bagi warga miskin di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah agar tertib administrasi penyaluran dana bantuan hukum bagi warga miskin di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

BAB III
KRITERIA PENERIMA BANTUAN HUKUM

Pasal 3

- (1) Penerima Bantuan Hukum meliputi setiap orang miskin atau kelompok orang miskin yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri.
- (2) Hak dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hak atas pangan, sandang, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan dan berusaha, dan/atau perumahan.
- (3) 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 Nasional.

BAB IV
TATA CARA KERJASAMA

Pasal 4

- (1) Kerjasama Bantuan Hukum dilaksanakan oleh Bagian Hukum dengan Pemberi Bantuan Hukum meliputi masalah hukum baik litigasi maupun nonlitigasi.
- (2) Kerjasama Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Perjanjian Kerjasama oleh Bagian Hukum untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur dengan Pemberi Bantuan Hukum di Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum menerima kuasa dan menjalankan, mendampingi, mewakili, membela, dan/atau melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Bantuan hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan untuk bantuan hukum di lembaga Peradilan hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (5) Bentuk Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

STANDAR BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi standar Bantuan Hukum yang dilaksanakan untuk penanganan Bantuan Hukum secara litigasi dan nonlitigasi.

Bagian Kedua

Standar Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

Standar Bantuan Hukum secara litigasi dilaksanakan dalam penanganan perkara:

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

Paragraf 2

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Pidana

Pasal 7

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 3

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Perdata

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 4

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 9

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 surat replik dan kesimpulan;
 - j. penyiapan memori banding atau memori kasasi; dan/atau
 - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi

Pasal 10

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum lingkup Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi yang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum meliputi:
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
 - d. penelitian hukum;
 - e. mediasi;
 - f. negosiasi;
 - g. pemberdayaan masyarakat;
 - h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - i. *drafting* dokumen hukum.

Pasal 11

- (1) Untuk menyelenggarakan kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (2) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan setelah selesainya pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum, konsultasi hukum, investigasi kasus, penelitian hukum dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum, konsultasi hukum, investigasi kasus, penelitian hukum dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati Kotawaringin Timur melalui Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Hasil pelaksanaan kegiatan mediasi dan hasil kesepakatan dalam pertemuan negosiasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Format Berita Acara hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VI
TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM
Bagian Kesatu
Pelaksana Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 12

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

Pasal 13

- (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 non litigasi, 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 Direktur/ketua Pemberi Bantuan Hukum terhadap hasil rekrutmen.

Pasal 14

Dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Hukum non litigasi, Pemberian Bantuan Hukum dilakukan oleh:

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

Pasal 15

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 16

- (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 17

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 18

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 19

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

Pasal 20

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 perlindungan sosial;
 - e. dokumen kepesertaan program kesejahteraan Pemerintah lainnya; atau
 - f. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.

- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat berupa surat keterangan dari:
 - a. Kepala Kepolisian atau penyidik yang memeriksa dan menyidik perkara 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, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin;
 - d. Kepala Lembaga Pemasyarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana miskin; atau
 - e. Ketua Pengadilan Negeri 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 21

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 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 22

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

- b. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, Pemohon Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Tim Pendampingan dan Verifikasi.

BAB VII PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

Pasal 23

- (1) Sebelum melaksanakan bantuan hukum litigasi dan nonlitigasi, pemberi bantuan hukum mengajukan permohonan melalui Bupati melalui Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah untuk memperoleh persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah 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 24

- (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 25

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 26

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

Pasal 27

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 Tim Pendampingan dan Verifikasi dan/atau unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

BAB VIII

ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengajuan Rencana Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.
- (3) Penganggaran dan Pencairan anggaran Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum diberikan terhadap pelaksanaan Bantuan Hukum yang dilakukan di wilayah hukumnya dalam lingkup daerah kabupaten.

Pasal 29

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

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 30

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 31

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Bupati melalui Sekretaris 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 Sekretaris Daerah adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati dan Sekretaris Daerah wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati melalui Sekretaris Daerah tidak memberikan jawaban, pencairan anggaran dianggap telah disetujui.
- (5) Dalam hal permohonan pencairan telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4), namun masih terdapat kekurangan dokumen pendukung, maka Pemberi Bantuan Hukum wajib melengkapi kekurangan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan permohonan pencairan anggaran diberikan.
- (6) Pengajuan permohonan pencairan anggaran dan penyampaian jawaban atas permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan melalui Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Pasal 32

- (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 kasus; 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:
 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 I, dengan melampirkan:
1. surat kuasa;
 2. nomor perkara;
 3. surat dakwaan;
 4. surat penetapan pengadilan (penunjukkan 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:
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:
1. akta Kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. Tahap peninjauan kembali (PK), dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali (PK), dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali (PK).
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. Tahap gugatan, dengan melampirkan:
1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;

3. surat pernyataan;
 4. surat gugatan/jawaban gugatan;
 5. registrasi perkara dengan nomor register; dan
 6. surat panggilan.
- b. Tahap putusan pengadilan tingkat I, 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/atau
 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 (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi di bidang hukum tata usaha negara meliputi:
- a. Tahap pemeriksaan pendahuluan, dengan melampirkan:
1. permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 5. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.

- b. 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.
- c. Tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
 - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) 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 33

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a untuk pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 34

Bupati melalui Sekretaris Daerah melakukan pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi terhadap pengajuan permohonan pencairan yang telah disetujui.

Pasal 35

- (1) Pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi tidak dapat dialihkan menjadi anggaran Bantuan Hukum litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum litigasi, pencairan anggaran Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum litigasi.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat lagi mengajukan permohonan pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi maka biaya bantuan hukum nonlitigasi yang telah dicairkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang untuk pembayaran Bantuan Hukum litigasi.

- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi dalam bentuk:
 - a. pendampingan di luar pengadilan terhadap saksi yang ditetapkan sebagai tersangka; dan
 - b. investigasi kasus.
- (6) Untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), biaya Bantuan Hukum dapat dibayarkan baik untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi maupun Bantuan Hukum litigasi.

BAB VII

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Bupati melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau secara insidental sesuai kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum yang dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 28 Maret 2018
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,
TTD
SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 28 Maret 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,
TTD
HALIKINNOR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 23

**Salinan Sesuai Dengan Aslinya**
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM

CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP. 19620701 198903 1 014

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 23 TAHUN 2018
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 1 TAHUN
2015 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI
WARGA MISKIN

A. BENTUK NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA BAGIAN HUKUM DENGAN
LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM

PERJANJIAN KERJA SAMA
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
DAN
(NAMA LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

NOMOR
NOMOR

TENTANG

.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di
..... yang bertanda tangan di bawah ini :

I. NAMA : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
kabupaten Kotawaringin Timur berkedudukan di
..... Jalan Nomor, berdasarkan
Keputusan Nomor
..... Tahun tanggaltentang, dalam
hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah
mewakili Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur, selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

II. NAMA : Jabatan pada Lembaga Pemberi Bantuan Hukum
.....,..... berkedudukan di Jalan
Nomor, berdasarkan Keputusan Nomor
..... Tahun tanggaltentang, dalam
hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah
mewakili), selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1.
2.
3.
4.
5. dst.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK bersepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Maksud
- (2) Tujuan

BAB II
OBJEK DAN RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Pasal 2

- (1) Objek
- (2) Ruang Lingkup

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

.....

BAB IV
PEMBIAYAAN KERJA SAMA

Pasal 4

.....

BAB V
JANGKA WAKTU KERJA SAMA

Pasal 5

.....

BABVII
LARANGAN PENGALIHAN PERJANJIAN KERJA SAMA

Pasal 6

.....

BAB VIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

.....

BAB IX
PENGAKHIRAN KERJA SAMA

Pasal 8

.....

BAB X
PENUTUP

Pasal 9

.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

METERAI

NAMA

NAMA

B. 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)

C. 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
(stempel)

ttd,
(stempel)

(.....)

(.....)

D. FORMULIR KONSULTASI HUKUM

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

Nomor :

Perihal : Penyuluhan 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)

E. 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)

Direktur

F. 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 konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....
.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

G. 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 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)

Direktur

H. 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 Pemberi Bantuan Hukum)

Direktur

I. LAPORAN PENELITIAN HUKUM

BAB I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Permasalahan/Ruang Lingkup
- C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- D. Etode 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

J. FORMULIR MEDIASI

..... 20..

Nomor :

Perihal : Mediasi

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 :

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

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

K. BERITA ACARA MEDIASI

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

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

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

ttd

ttd

(.....)

(.....)

MEDIATOR

(.....)

L. FORMULIR NEGOSIASI

..... 20..

Nomor :
Perihal : Negosiasi

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 :

II. Pelaksanaan negosiasi (tanggal/bulan/tahun)

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon,

.....

Ttd

(Nama)

M. BERITA ACARA NEGOSIASI

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

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

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

ttd

ttd

(.....)

(.....)

NEGOSIATOR,

(.....)

N. FORMULIR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

Nomor :
Perihal : Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth :

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di
Tempat

Dengan hormat,

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

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

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

Pemohon,

.....

(Nama)

O. LAPORAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

a. Jenis Kegiatan

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

b. Jumlah Peserta

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

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

.....
.....

d. Hasil/Output Kegiatan

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

e. Jenis ketrampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta
ttd
(stempel)

(.....)

Nama Organisasi Bantuan Hukum
ttd
(stempel)

(.....)

P. FORMULIR PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

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

Nomor :

Perihal : Pendampingan di luar Pengadilan

Kepada Yth :

Nama Organisasi Bantuan Hukum

Di -

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan diluar pengadilan dalam rangka kegiatan :

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

Q. FORMULIR DRAFTING DOKUMEN HUKUM

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

Nomor :

Perihal : Drafting Dokumen Hukum

Kepada Yth :

Nama Organisasi Bantuan Hukum

Di -

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk penyusunan/pembuatan drafting dokumen hukum dalam rangka kegiatan :

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

R. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

Nama Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum Alamat Telepon, Faximile/Website
PROPOSAL

Nama Organisasi Bantuan Hukum :

Alamat :

Nama Program :

Tujuan Program :

Deskripsi Program :

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

Target Pelaksanaan :

Output Yang diharapkan :

Jadwal Pelaksanaan :

Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,

Stempel basah

.....

Direktur/Ketua

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI



