



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM
DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat miskin Kabupaten Tasikmalaya yang tersangkut masalah hukum baik Perdata, Pidana dan Peradilan Tata Usaha Negara (PTUN), dipandang perlu memberikan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 3 ayat (3) dan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2017 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin, Penerima Bantuan Hukum dan tatacara penyaluran dana bantuan hukum diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin;
- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat, (Berita Negara Tahun 1950) tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum

- Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
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 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
 6. Undang-Undang 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
 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 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tatacara Verifikasi dan Akreditasi Bantuan Hukum atau Lembaga Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 222);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya(Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATACARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah Kabupaten adalah Penyelenggaraan Urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip seluas-luasnya.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
8. Bantuan hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.

9. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
11. Standar Bantuan Hukum adalah pedoman pelaksanaan pemberian bantuan hukum yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi advokat.
13. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
14. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
15. Non litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
16. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
17. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi setelah dinilai bahwa Pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan bantuan hukum.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh DPRD.
19. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh pemerintah daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum.
20. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi advokat.
21. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Tasikmalaya.

BAB II

PENERIMA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Orang Miskin atau Kelompok Orang Miskin

Pasal 2

- (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 Daerah.

Bagian Kedua
Hak Penerima Bantuan Hukum

Pasal 3

Penerima Bantuan Hukum berhak untuk:

- a. mendapatkan bantuan hukum sampai masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap selama Penerima Bantuan Hukum yang bersangkutan tidak mencabut Surat Kuasa Khusus;
- b. mendapatkan bantuan hukum sesuai dengan standar bantuan hukum dan/atau Kode Etik Advokat; dan
- c. mendapatkan informasi dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kewajiban Penerima Bantuan Hukum

Pasal 4

Penerima Bantuan Hukum berkewajiban untuk:

- a. membuat dan menandatangani Surat Kuasa Khusus;
- b. menyampaikan bukti, informasi, dan/atau keterangan perkara secara benar kepada Pemberi Bantuan Hukum;
- c. membantu kelancaran pemberian bantuan hukum.

BAB III

TATA CARA VERIFIKASI TERHADAP LEMBAGA BANTUAN HUKUM ATAU
ORGANISASI KEMASYARAKATAN UNTUK MEMENUHI KELAYAKAN
SEBAGAI PEMBERI BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu
Verifikasi Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 5

- (1) Verifikasi terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang memenuhi kelayakan dilaksanakan oleh Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk panitia verifikasi.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat *adhoc*, Independen dan berkedudukan di Daerah.

Pasal 6

- (1) Susunan keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
 - a. Pembina : 1. Bupati Tasikmalaya;
2. Wakil Bupati Tasikmalaya;

- b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- c. Ketua : Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- d. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- e. Anggota :
 1. Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;
 2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
 3. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tasikmalaya;
 4. Kepala Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
 5. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum, Informasi dan Dokumentasi;
 6. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

(2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 7

- (1) Tugas pokok Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah:
- a. melakukan penyusunan daftar Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah;
 - b. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
 - c. melakukan koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah; dan
 - b. mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan melampirkan:
 1. Daftar Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang telah diverifikasi;
 2. Daftar Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang telah memenuhi persyaratan; dan
 3. Rekomendasi penetapan sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. pencocokan identitas Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;

- c. pengecekan program Pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik Litigasi maupun Non Litigasi.
- d. pengecekan dokumen akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia;
- e. pengecekan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan telah terdaftar pada Instansi Pemerintah;
- f. pengecekan keberadaan kantor atau sekretariat Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- g. pengecekan kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan; dan
- h. pengecekan izin atau lisensi beracara bagi advokat.

Pasal 8

- (1) Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi syarat:
 - a. berbadan hukum;
 - b. terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki pengurus;
 - e. memiliki program Bantuan Hukum; dan
 - f. memiliki advokat yang terdaftar pada Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- (2) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tidak terpenuhi maka calon Pemberi Bantuan Hukum dapat berasal dari pemberi bantuan hukum Kabupaten/Kota terdekat.

Pasal 9

Bagi Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang berada dalam struktur lembaga pendidikan atau Organisasi yang sudah berstatus badan hukum, maka Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan dimaksud sudah berstatus badan hukum sesuai dengan status Badan Hukum lembaga pendidikan atau Organisasi dan terakreditasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan:
- a. copy salinan akreditasi;
 - b. copy salinan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
 - c. copy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
 - d. copy akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;

- e. copy surat penunjukan sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- f. copy surat izin beracara sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- g. copy dokumen mengenai status kantor/kantor cabang Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- h. copy Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- i. copy laporan pengelolaan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
- j. copy rencana program Bantuan Hukum.

Pasal 11

Bupati menetapkan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

TATACARA DAN MEKANISME PELAPORAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

Pasal 12

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib memberitahukan secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum sebelum melaksanakan pemberian bantuan hukum secara litigasi dan non litigasi.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mencantumkan:
 - a. identitas penerima bantuan hukum; dan
 - b. jenis bantuan hukum litigasi yang diberikan.

Pasal 13

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melaporkan pelaksanaan program Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah secara berkala setiap bulan atau sewaktu-waktu dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. jenis perkara yang ditangani;
 - b. jumlah perkara yang ditangani; dan
 - c. perkembangan kemajuan penanganan perkara.

BAB V

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 14

- (1) Untuk memperoleh Bantuan Hukum, pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan secara tertulis dengan melampirkan:

- a. identitas pemohon Bantuan Hukum, dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga atau surat keterangan KTP masih dalam proses yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan Bantuan Hukum; dan
 - c. surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal pemohon Bantuan Hukum tidak bisa melampirkan surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c maka dapat melampirkan kartu beras miskin, kartu keluarga sejahtera, kartu program keluarga harapan, kartu Jaminan Kesehatan Daerah, Kartu Indonesia Sehat dan Kartu Indonesia Pintar dan sejenisnya.
 - (3) Dalam hal pemohon Bantuan Hukum tidak bisa melampirkan surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c maka pemberi Bantuan Hukum membantu memperoleh surat keterangan yang diketahui oleh pejabat penegak hukum pada tingkat pemeriksaan.

Pasal 15

- (1) Pemohon Bantuan Hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dapat mengajukan permohonan secara lisan.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan, Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani atau dicap jempol oleh Pemohon Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 16

- (1) Pemberian Bantuan Hukum meliputi perkara keperdataan, perkara pidana dan perkara tata usaha negara baik secara Litigasi maupun Non Litigasi.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Pemohon Bantuan Hukum mengajukan permohonan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum baik secara tertulis maupun lisan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15.

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

Pasal 18

Pemberian Bantuan Hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan hingga Perkaranya selesai/telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus.

Pasal 19

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal jumlah advokat yang terhimpun dalam wadah Pemberi Bantuan Hukum tidak memadai dengan banyaknya jumlah Penerima Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Dalam melakukan pemberian Bantuan Hukum, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan bukti tertulis pendampingan dari advokat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus telah lulus mata kuliah hukum acara dan pelatihan paralegal.

Pasal 20

Pemberian Bantuan Hukum oleh advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), tidak menghapuskan kewajiban advokat tersebut untuk memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan dengan cara:

- a. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, dan penuntutan;
- b. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan; atau
- c. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa terhadap Penerima Bantuan Hukum di Pengadilan Tata Usaha Negara.

Pasal 22

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Non Litigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum dalam lingkup Pemberi Bantuan Hukum yang telah lulus Verifikasi dan akreditasi.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum secara Non Litigasi meliputi kegiatan:
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi Perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik;
 - d. elektronik;
 - e. penelitian hukum
 - f. mediasi;
 - g. negosiasi;
 - h. pemberdayaan masyarakat;
 - i. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - j. drafting dokumen hukum.

BAB VI

TATA CARA PENGANGGARAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Tata Cara Penganggaran Dana Bantuan Hukum

Pasal 23

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan Litigasi dan Non Litigasi.
- (2) Besaran anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 24

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi sebagaimana diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum
Pasal 25

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum meliputi tahapan:
 - a. pengajuan permohonan;
 - b. persetujuan permohonan; dan
 - c. pencairan Dana penanganan Perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan Dana penanganan Perkara dan/atau kegiatan kepada penyelenggara Bantuan Hukum melalui bagian hukum disertai dokumen yang disyaratkan.
- (3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah memeriksa dokumen pengajuan permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bagian Hukum Sekretariat Daerah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 26

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Litigasi meliputi:
 - a. bukti penanganan Perkara;
 - b. kwitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan Perkara; dan
 - d. dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Bantuan Hukum 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 penuntutan, dengan melampirkan:
 1. surat kuasa;
 2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada; dan
 4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada.
 - c. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat I, dengan melampirkan:

1. nomor perkara;
 2. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 3. pledoi;
 4. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 5. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 6. jadwal sidang;
 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- d. 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.
- e. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi, dengan melampirkan:
1. akta Kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal
 3. perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan
 5. tingkat kasasi.
- f. tahap peninjauan kembali, 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 peninjauan kembali, dalam hal perkara dilary'utkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan:
1. surat permohonan/surat gugatan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. registrasi perkara dengan nomor register;
 5. surat panggilan; dan
 6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
- 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
 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 (PK), 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.
- (4) 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. 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 kebedakan dari pejabat Tata Usaha Negara, jika ada.
 - 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;
 - 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:
 - 1. akta Banding;
 - 2. surat kuasa;

3. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
1. akta Kasasi;
 2. surat kuasa;
 3. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 4. 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. surat kuasa;
 3. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 4. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 5. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan kepada penyelenggara Bantuan Hukum melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah yang disertai bukti pendukung.
- (6) Penyaluran Dana Bantuan Hukum dihitung berdasarkan prosentase tertentu dari tarif per Perkara sesuai standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum Litigasi.
- (7) Penyaluran Dana Bantuan Hukum pada setiap proses beracara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan bantuan hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 27

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Non Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan kegiatan dalam paket kegiatan Non Litigasi dan menyampaikan laporan kepada penyelenggara Bantuan Hukum melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Penyaluran Dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan per tarif per kegiatan sesuai standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum Non Ligitasi.

BAB VII
TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 28

- (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.

Pasal 29

- (1) Untuk perkara Litigasi, laporan realisasi harus melampirkan paling sedikit:
 - a. salinan putusan Perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - b. perkembangan Perkara yang sedang dalam proses.
- (2) Untuk kegiatan Non Litigasi, laporan realisasi harus melampirkan laporan kegiatan yang telah dilaksanakan (daftar hadir peserta dan narasumber serta foto kegiatan).

BAB VIII
TATA CARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 30

- (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 IX
PENGAWASAN

Pasal 31

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan di bidang hukum melakukan pengawasan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 32

Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. melakukan pengawasan atas pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
- b. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
- c. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
- d. mengusulkan sanksi kepada Bupati atas terjadinya penyimpangan pemberian bantuan hukum dan/atau penyaluran dana bantuan hukum; dan
- e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati.

Pasal 33

Bupati atas usul Tim Pengawas dapat meneruskan temuan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum kepada instansi yang berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum tidak mendapatkan haknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Penerima Bantuan Hukum dapat melaporkan Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada induk organisasi Pemberi Bantuan Hukum atau kepada instansi yang berwenang, dan tembusan disampaikan kepada Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal

BUPATI TASIKMALAYA
WAKIL,



H. ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,



ABDUL KODIR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2018 NOMOR
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA, PROVINSI
JAWA BARAT: