



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 39 TAHUN 2020**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BATU
NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM
BAGI MASYARAKAT MISKIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 17, Pasal 19 ayat (7), dan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan

Penyaluran Dana Bantuan Hukum 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 Pelaksana Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;

16. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin;
18. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 83 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin;
19. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BATU NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Batu.
6. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kota Batu.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Batu.

8. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Batu.
9. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
10. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah atau Kepala Desa atau Pejabat yang berwenang.
11. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
12. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
13. 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.
14. Lembaga Bantuan Hukum adalah lembaga yang memberikan bantuan hukum kepada pencari keadilan tanpa menerima pembayaran honorarium.
15. Advokat adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat.
16. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
17. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
18. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
19. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditas setelah dinilai bahwa Pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan Bantuan Hukum.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batu.
21. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum.

22. Persidangan secara Elektronik adalah serangkaian proses memeriksa dan mengadili perkara oleh pengadilan yang dilaksanakan dengan dukungan teknologi informasi dan komunikasi.
23. Dokumen Elektronik adalah dokumen terkait persidangan yang diterima, disimpan, dan dikelola di Sistem Informasi Pengadilan.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan bantuan hukum untuk masyarakat miskin di Daerah.
- (2) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:
 - a. Tata Cara Permohonan Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. Tata Cara Permohonan Penerima Bantuan Hukum;
 - c. Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum;
 - d. Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum;
 - e. Tata Cara Pelaporan Pemberian Bantuan Hukum;
 - f. Tim Verifikasi;
 - g. Larangan; dan
 - h. Sanksi Administratif.

BAB III TATA CARA PERMOHONAN PEMBERI BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Syarat Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 3

Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan:

- a. berbadan hukum;
- b. terakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap di Daerah;
- d. memiliki pengurus;
- e. memiliki program Bantuan Hukum; dan
- f. memiliki advokat yang terdaftar pada Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan.

Pasal 4

- (1) Advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, merupakan advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Advokat dalam memberikan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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/atau
 - c. tidak sedang menjalani hukuman atas pelanggaran Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan internal, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Pimpinan Pemberi Bantuan Hukum.

Bagian Kedua Permohonan Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 5

Lembaga Bantuan Hukum mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota dengan tembusan kepada Bagian Hukum dengan melampirkan:

- a. fotokopi akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;
- b. fotokopi akreditasi;
- c. fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- d. fotokopi akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum;
- e. fotokopi surat penunjukan sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
- f. fotokopi surat izin beracara sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
- g. fotokopi dokumen mengenai status kantor Lembaga Bantuan Hukum;
- h. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Bantuan Hukum;
- i. fotokopi laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
- j. proposal program Bantuan Hukum.

Pasal 6

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diajukan oleh calon Pemberi Bantuan Hukum diverifikasi oleh Tim Verifikasi.

Pasal 7

- (1) Walikota menjalin kerja sama dengan Lembaga Bantuan Hukum yang memenuhi persyaratan setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama yang berlaku dalam jangka waktu selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Walikota mendelegasikan wewenang penandatanganannya kepada Kepala Bagian Hukum.

BAB IV TATA CARA PERMOHONAN PENERIMA BANTUAN HUKUM

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum diberikan kepada masyarakat miskin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis atau lisan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang masih berlaku atau Surat Keterangan dari Pejabat yang berwenang untuk Kartu Tanda Penduduk yang masih dalam proses dan telah dilegalisir;
 - b. kartu keluarga miskin atau surat keterangan miskin dari Lurah/Kepala Desa atau dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin dimana pemohon Bantuan Hukum berdomisili;
 - c. dokumen uraian atau penjelasan yang sebenarnya tentang masalah hukum yang sedang dihadapi; dan
 - d. surat kuasa, apabila permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (4) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa surat keterangan dari:
 - a. Kepala Kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
 - b. Kepala Kejaksaan Negeri setempat pada tahap penyidikan atau penuntutan;
 - c. Kepala Rumah Tahanan, jika Penerima Bantuan

- Hukum adalah tahanan miskin; atau
- d. Ketua Pengadilan Negeri atau Ketua Majelis Hakim yang memeriksa perkara orang miskin.
- (5) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan, Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani atau dicap jempol oleh Pemohon Bantuan Hukum.

Pasal 9

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) harus disampaikan secara langsung oleh Pemohon Bantuan Hukum ke Kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari dan jam kerja.
- (2) Apabila Pemohon Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke Kantor Pemberi Bantuan Hukum, permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.
- (3) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 10

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib memeriksa kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) setelah mendengarkan uraian yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum.

Bagian Kedua
Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 11

Bantuan Hukum diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum sampai dengan perkara selesai atau telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum tidak mencabut Surat Kuasa Khusus.

Pasal 12

- (1) Pemberian Bantuan Hukum meliputi perkara pidana, perkara perdata, dan/atau perkara tata usaha negara baik secara Litigasi maupun Nonlitigasi.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah bekerjasama dengan Walikota sesuai Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Bagian Ketiga
Pemberian Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 13

- (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, maka Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum.
- (3) Paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melakukan pemberian Bantuan Hukum 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 yang dibuktikan dengan transkrip nilai dan pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat.

Bagian Keempat
Standar Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1
Perkara Pidana

Pasal 14

- (1) Bantuan Hukum dalam perkara pidana diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus:
 - a. tersangka;
 - b. terdakwa; atau
 - c. terpidana.
- (2) Terpidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (3) Pemberian Bantuan Hukum untuk perkara pidana dimulai dari tahapan:
 - a. penyidikan;
 - b. penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan; atau
 - c. upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (4) Bantuan Hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum meliputi:
 - a. membuat surat kuasa;
 - b. gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
 - c. memeriksa dan membuat seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - d. melakukan pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - e. membuat eksepsi, pledoi, dan duplik guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
 - f. menghadirkan saksi dan/atau ahli;
 - g. melakukan upaya hukum banding dan kasasi sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
 - h. melakukan tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Perkara Perdata

Pasal 15

- (1) Bantuan Hukum dalam perkara perdata diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
 - a. penggugat; atau
 - b. tergugat.

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

Paragraf 3

Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 16

Bantuan hukum untuk perkara Tata Usaha Negara meliputi:

- a. membuat surat kuasa;
- b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
- c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
- d. membuat surat gugatan;

- e. mendaftarkan gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara;
- f. mendampingi dan/atau mewakili dalam proses dismissal, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan Tata Usaha Negara;
- g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
- h. membuat replik dan kesimpulan; dan/atau
- i. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Nonlitigasi

Pasal 17

- (1) Bantuan Hukum Nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Bantuan Hukum Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kegiatan:
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
 - d. mediasi;
 - e. pemberdayaan masyarakat;
 - f. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - g. pembuatan dokumen hukum/*drafting* dokumen hukum.
- (3) Selain kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bantuan Hukum Nonlitigasi dapat berupa negosiasi.

Pasal 18

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah menerima permohonan penyuluhan hukum dari Pemohon Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa.
- (4) Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:
 - a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling

- sedikit 15 (lima belas) orang yang dibuktikan dengan daftar hadir;
- b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
 - c. lokasi penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat masyarakat miskin berada; dan
 - d. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.
- (5) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
 - (6) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (5) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris atau Moderator; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
 - (7) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
 - (8) Panitia penyuluhan hukum wajib membuat laporan tertulis pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
 - b. foto pelaksanaan kegiatan;
 - c. absensi atau daftar hadir;
 - d. materi penyuluhan hukum; dan
 - e. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum.
 - (9) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran huruf B dan huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.

- (4) Format formulir hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, serta menganalisis data, informasi, fakta, dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
- (2) Investigasi perkara dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum.
- (3) Hasil investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan investigasi perkara.
- (4) Format laporan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
- (2) Permohonan mediasi diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum.
- (3) Hasil mediasi dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (4) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan mediasi.
- (6) Format laporan pelaksanaan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e dilakukan guna meningkatkan pengetahuan hukum Penerima

Bantuan Hukum untuk:

- a. penanganan atau pemantauan kasus;
 - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/atau
 - c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
- (1) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang.
 - (2) Pemberdayaan masyarakat dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum melalui perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa.
 - (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan melampirkan:
 - a. daftar hadir;
 - b. foto kegiatan; dan
 - c. notulen hasil kegiatan.
 - (4) Format permohonan dan laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran huruf G dan huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 23

- (1) Pendampingan di luar Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf f dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Permohonan pendampingan di luar pengadilan diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum dengan melampirkan keterangan miskin.
- (3) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan bagi saksi dan/atau korban dalam proses pengadilan, yaitu:
 - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada di wilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
 - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan *visum et repertum* atau perawatan kesehatan;
 - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam

- menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
- f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
 - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling banyak 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk satu kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.
 - (5) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
 - (6) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.
 - (7) Pemberi Bantuan Hukum membuat laporan tertulis mengenai pendampingan di luar pengadilan.
 - (8) Format laporan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Pembuatan dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf g diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
 - a. surat perjanjian;
 - b. surat pernyataan;
 - c. surat hibah;
 - d. kontrak kerja; dan/atau
 - e. wasiat.
- (2) Pembuatan dokumen hukum bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan biaya untuk Bantuan Hukum litigasi.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan pembuatan dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum litigasi.

Pasal 25

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis kegiatan pembuatan dokumen hukum.
- (2) Format laporan kegiatan pembuatan dokumen hukum

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 26

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dilakukan berdasarkan permohonan Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan negosiasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan negosiasi.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

TATA CARA PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Dana Bantuan Hukum

Pasal 27

- (1) Dana Bantuan Hukum untuk kegiatan Litigasi dan Nonlitigasi bersumber dari APBD.
- (2) Besaran Dana Bantuan Hukum litigasi sebesar Rp7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap perkara.
- (3) Besaran Dana Bantuan Hukum Nonlitigasi untuk setiap kegiatan sebagai berikut:
 - a. penyuluhan hukum sebesar Rp3.750.000,00 (tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
 - b. konsultasi hukum sebesar Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah);
 - c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun nonelektronik sebesar Rp1.450.000,00 (satu juta empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. mediasi sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);

- e. pemberdayaan masyarakat sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- f. pendampingan di luar pengadilan sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- g. *drafting* dokumen hukum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
- h. negosiasi sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Bagian Kedua Pengajuan Permohonan Dana

Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan dana Bantuan Hukum yang dituangkan dalam bentuk proposal kepada Walikota dengan tembusan Kepala Bagian Hukum.
- (2) Permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. permohonan dana Bantuan Hukum;
 - b. bukti berbadan hukum kantor Pemberi Bantuan Hukum;
 - c. sertifikat Akreditasi Pemberi Bantuan Hukum;
 - d. struktur organisasi Pemberi Bantuan Hukum;
 - e. surat keterangan domisili kantor Pemberi Bantuan Hukum;
 - f. fotokopi Buku Rekening Pemberi Bantuan Hukum;
 - g. fotokopi NPWP Pemberi Bantuan Hukum;
 - h. surat kuasa pimpinan Pemberi Bantuan Hukum kepada advokat yang mendampingi Penerima Bantuan Hukum dengan materai cukup;
 - i. surat pernyataan bahwa Pemberi Bantuan Hukum tidak mendapatkan dana Bantuan Hukum dari APBN dan/atau APBD Provinsi dalam kasus yang sama;
 - j. surat keterangan miskin Penerima Bantuan Hukum;
 - k. fotokopi permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
 - l. surat persetujuan dari Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan Pemohon Bantuan Hukum; dan
 - m. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penerima Bantuan Hukum.

Pasal 29

- (1) Untuk permohonan dana Bantuan Hukum Litigasi, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) Pemberi Bantuan

Hukum juga 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 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 pertama, 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; dan
 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 perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- f. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan 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 secara Litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan:
 1. 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 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.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk 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;
 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. 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.
- (6) Dalam hal perkara Perdata dan perkara Tata Usaha Negera dilakukan Persidangan secara Elektronik, bukti penanganan perkara dapat berupa Dokumen Elektronik.

Pasal 30

Untuk permohonan dana Bantuan Hukum Nonlitigasi, selain harus memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi yang disesuaikan dengan jenis kegiatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).

Bagian Ketiga Persetujuan Permohonan

Pasal 31

- (1) Tim Verifikasi memeriksa dokumen pengajuan permohonan dana dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, dan/atau Pasal 30.
- (2) Dalam hal pengajuan Dana Bantuan Hukum belum memenuhi persyaratan, dokumen dikembalikan kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk dilengkapi atau diperbaiki.
- (3) Tim Verifikasi memberitahukan hasil pemeriksaan dokumen pengajuan kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima.

- (4) Format permohonan Dana Bantuan Hukum sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Pencairan Dana Bantuan Hukum

Pasal 32

- (1) Pencairan dana Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi dilakukan melalui transfer ke rekening Pemberi Bantuan Hukum setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Pencairan dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara sampai berkekuatan hukum tetap (*incracht*).
- (3) Pencairan dana bantuan hukum Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 33

- (1) Pencairan dana Bantuan Hukum tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan bantuan hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam hal perkara Litigasi yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum belum selesai atau belum mempunyai kekuatan hukum tetap pada tahun anggaran berjalan, Pemberi Bantuan Hukum tetap akan mendapatkan anggaran Bantuan Hukum pada tahun anggaran berikutnya sampai dengan perkara yang ditangani mempunyai kekuatan hukum tetap berdasarkan kemampuan keuangan daerah sepanjang Pemberi Bantuan Hukum tidak dikenakan sanksi atas terjadinya penyimpangan atau pelanggaran dalam pemberian Bantuan Hukum dan/atau penyaluran anggaran Bantuan Hukum.
- (3) Pembayaran terhadap pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Verifikasi.

BAB VII
TATA CARA PELAPORAN
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 34

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum kepada Walikota melalui Kepala Bagian Hukum, setiap tiga bulan sekali dan akhir tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan perkembangan penanganan setiap perkara/kegiatan;
 - b. penolakan permohonan disertai dengan alasan penolakan; dan
 - c. penggunaan anggaran.

Pasal 35

- (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 Nonlitigasi, laporan realisasi harus melampirkan laporan keuangan yang telah dilaksanakan.

BAB VIII
TIM VERIFIKASI

Pasal 36

- (1) Dalam rangka melakukan pemeriksaan terhadap dokumen dari Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum, dibentuk Tim Verifikasi.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. Inspektorat;
 - b. Badan Keuangan Daerah; dan
 - c. Bagian Hukum.

BAB IX
TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 37

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dikenakan sanksi administratif apabila:
 - a. tidak memberikan bantuan hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap terhadap perkaranya;
 - b. tidak menjaga kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari Penerima Bantuan Hukum berkaitan dengan perkara yang sedang ditangani kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. tidak melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip pelayanan publik;
 - d. tidak melaporkan proses pemberian bantuan hukum kepada Walikota melalui instansi;
 - e. tidak menjalankan kewajiban lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. tidak memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum tanpa membedakan jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, dan pekerjaan serta latar belakang politik; dan
 - g. tidak bersikap independen dalam menjalankan tugas.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. keputusan kerjasama pemberian dana bantuan hukum; dan/atau
 - c. pemberi bantuan hukum harus mengembalikan semua bantuan dana yang telah diterima.

Pasal 38

- (1) Setiap Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dikenai sanksi teguran tertulis pertama.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis pertama, Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dikenai sanksi teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis kedua, Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dikenai sanksi teguran tertulis ketiga.

- (4) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis ketiga, Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam 37 ayat (1) dikenai sanksi pemutusan kerja sama pemberian dana bantuan hukum.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diberikan sanksi teguran tertulis ketiga, Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dikenai sanksi harus mengembalikan semua bantuan dana yang telah diterima.

Pasal 39

Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah diberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), maka Pemberi Bantuan Hukum:

- a. tidak dapat mengajukan permohonan Dana Bantuan Hukum selama 2 (dua) tahun anggaran; dan
- b. dilaporkan kepada pejabat yang berwenang melakukan akreditasi.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 8 April 2020

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 8 April 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 39/E

**FORMAT PERMOHONAN DAN LAPORAN KEGIATAN
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

A. FORMAT PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

.....,20..

Nomor :
Perihal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....
Di
tempat

Dengan hormat,

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

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

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

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon
.....
Ttd / cap jempol

(Nama)

B. FORMAT PERMOHONAN PENYULUHAN HUKUM

.....,20...

Nomor :

Perihal : Permohonan Penyuluhan Hukum

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

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

Hari / Tanggal:

Waktu :

Tempat :

.....

.....

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

C. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM

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

.....,20..

Mengetahui

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

D. FORMULIR HASIL KONSULTASI HUKUM

I DATA PEMOHON/KLIEN

Nama :
Tempat /Tanggal lahir :
Kawin/belum kawin/ :
Duda/janda :
Tempat tinggal (alamat) :
Kelurahan / Desa :
Kecamatan :
Kabupaten / Kota :
Pendidikan :
Pekerjaan :

II Pelaksanaan Konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....

III Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....

IV Nasihat yang diberikan konsultan termasuk aspek yuridisnya

.....

V Hasil Akhir Konsultasi

.....

VI Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....

VII Pemohon/Klien

Nama :

Tanda Tangan :

VII Konsultan Hukum

Nama :

Tanda Tangan :

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

Mengetahui,

(Pemberi Bantuan Hukum)

Direktur

E. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN INVESTIGASI PERKARA

BERITA ACARA
PELAKSANAAN KEGIATAN INVESTIGASI PERKARA

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

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

INVESTIGATOR

(.....)

F. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MEDIASI

BERITA ACARA MEDIASI

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

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

PIHAK PERTAMA
TTD

PIHAK KEDUA
TTD

(.....)

(.....)

MEDIATOR

TTD

(.....)

G. FORMAT PERMOHONAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

.....,20..

Nomor :
Perihal : Permohonan Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....
Di
tempat

Dengan hormat,

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

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

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon
.....
Ttd / cap jempol

(Nama)

H. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

BERITA ACARA
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

a. Jenis Kegiatan

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

b. Jumlah Peserta

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

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

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

d. Hasil / Output kegiatan

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

e. Jenis Ketrampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta

Nama Pemberi Bantuan Hukum

Ttd
(stempel)

ttd
(stempel)

(.....)

(.....)

I. FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

I. DATA PEMOHON

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

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

.....
.....

III uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....
.....

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

.....
.....

V. Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....
.....

VI. Pemohon/Klien

Nama :
Tanda tangan :

VII. Konsultan Hukum

Nama :
Tanda tangan :

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

Mengetahui,

(Penerima Bantuan Hukum)
Direktur

J. FORMAT LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

I. DATA PEMOHON

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

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

.....
.....

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....
.....

IV. Nasihat yang diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum

.....
.....

V. Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....
.....

VI. Pemohon/Klien

Nama :
Tanda Tangan :

VII. Konsultan Hukum

Nama :
Tanda Tangan :

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

Mengetahui,

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

K. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN NEGOSIASI

BERITA ACARA NEGOSIASI

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun,
Telah dilaksanakan negosiasi antarayang
Beralamat di yang selanjutnya
Disebut dengan PIHAK I denganyang
Beralamat di yang selanjutnya disebut
PIHAK II,dalam perkara
Adapun butir-butir kesepakatan negosiasi yang dihasilkan adalah
sebagai berikut :

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

PIHAK PERTAMA
TTD

PIHAK KEDUA
TTD

(.....)

(.....)

NEGOSIATOR

TTD

(.....)

L. FORMAT PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

KOP surat

(Nama Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum,
Alamat, Telepon, Faximile dan website)

PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

Nama Organisasi Bantuan Hukum :

Alamat :

Nama Program :

Tujuan Program :

Deskripsi Program :

.....

.....

.....

.....

.....

Target Pelaksanaan :

Output Pelaksanaan :

Jadwal Pelaksanaan :

Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum

Stempel Basah

.....

Direktur

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

