



SALINAN

BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL
NOMOR 14 TAHUN 2019 TENTANG PENYELENGGARAAN
BANTUAN HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3), Pasal 19 ayat (3), Pasal 36 ayat (2), dan Pasal 42 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL NOMOR 14 TAHUN 2019 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
2. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau sekelompok orang miskin.
3. Orang atau sekelompok orang miskin adalah penduduk Kabupaten Bantul yang kondisi sosial ekonominya berada dibawah garis kemiskinan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang tercantum dalam Sistem Informasi Database Bantuan Hukum yang memberikan layanan Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
6. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
7. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
8. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
9. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia setelah dinilai bahwa Pemberian Bantuan Hukum Tersebut layak untuk memberikan Bantuan Hukum.
10. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
11. 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.
12. Paralegal adalah setiap orang yang sudah terlatih dan mempunyai pengetahuan dan ketrampilan di bidang hukum yang membantu penyelesaian masalah hukum yang dihadapi oleh orang lain atau komunitasnya.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lulus verifikasi dan akreditasi sebagai acuan pelaksanaan Bantuan Hukum.
15. Hari adalah hari kerja.
16. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
17. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
18. Bupati adalah Bupati Bantul.
19. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
20. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
21. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
22. Kapanewon adalah sebutan Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan Perangkat daerah Kabupaten.
23. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhun yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
24. Lurah adalah pimpinan Kalurahan dalam menyelenggarakan pemerintahan Kalurahan.

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Bantuan Hukum dimaksudkan untuk memfasilitasi pemberian Bantuan Hukum dalam rangka mewujudkan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional bagi orang atau kelompok orang miskin dalam menghadapi perkara.
- (2) Penyelenggaraan Bantuan Hukum bertujuan untuk:
 - a. memperluas jaminan dan pemenuhan hak bagi Penerima Bantuan Hukum untuk mendapatkan akses keadilan;

- b. menjamin kepastian penyelenggaraan Bantuan Hukum dilaksanakan secara merata di Daerah;
- c. menjamin hak konstitusional warga negara sesuai dengan prinsip persamaan di dalam hukum; dan
- d. menjamin fasilitasi Pemberi Bantuan Hukum dalam pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.

BAB II PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Bantuan Hukum dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.
- (2) Penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah memenuhi persyaratan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi:
 - a. berbadan hukum;
 - b. terakreditasi pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
 - c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki pengurus;
 - e. memiliki program Bantuan Hukum; dan
 - f. memiliki Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Untuk melaksanakan tugas Penyelenggaraan Bantuan Hukum, Bagian Hukum berwenang:
 - a. mengawasi dan memastikan penyelenggaraan Bantuan Hukum dan Pemberian Bantuan Hukum dijalankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengevaluasi penyelenggaraan Pemberian Bantuan Hukum; dan
 - c. memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk melakukan perpanjangan dan/atau pemutusan perjanjian kerja sama penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Dalam rangka pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Bagian Hukum dapat dibantu oleh tim yang unsurnya paling sedikit terdiri dari:
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul;

- b. Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Bantul; dan
 - c. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Pemberi Bantuan Hukum wajib:

- a. melaporkan kepada Kepala Bagian Hukum tentang pelaksanaan program Bantuan Hukum;
- b. melaporkan setiap penggunaan APBD yang digunakan untuk pemberian Bantuan Hukum;
- c. menyelenggarakan penyuluhan hukum kepada masyarakat;
- d. menjaga kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari Penerima Bantuan Hukum berkaitan dengan perkara yang sedang ditangani, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- e. memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum berdasarkan syarat dan tata cara yang ditentukan sampai perkaranya selesai, kecuali ada alasan yang sah secara hukum;
- f. melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan publik;
- g. memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, dan pekerjaan serta latar belakang politik Penerima Bantuan Hukum dan bersikap independen; dan
- h. melaporkan perkembangan tugasnya kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum pada akhir tahun anggaran, meliputi:
 - 1. perkembangan penanganan perkara;
 - 2. penolakan permohonan disertai dengan alasan penolakan; dan
 - 3. penggunaan anggaran.

Pasal 6

- (1) Pemberi Bantuan Hukum yang melanggar ketentuan Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf g dikenakan sanksi berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. pemutusan hubungan kerja sama.

(2) Tata cara pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. teguran lisan:

1. Kepala Bagian Hukum memberikan teguran lisan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf g;
2. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran lisan diterima; dan
3. pada saat memberikan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala Bagian Hukum membuat Berita Acara Teguran Lisan.

b. teguran tertulis:

1. teguran tertulis pertama diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari terhitung sejak berita acara teguran lisan diterima;
2. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis pertama diterima;
3. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan kewajibannya, maka Pemberi Bantuan Hukum diberikan teguran tertulis kedua; dan
4. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima.

c. pemutusan hubungan kerja sama:

1. apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima, Kepala Bagian Hukum memberikan rekomendasi pemutusan hubungan kerja sama; dan
2. pemutusan perjanjian kerja sama dapat dilakukan setelah dikeluarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PENERIMA BANTUAN HUKUM

Pasal 7

Penerima Bantuan Hukum wajib:

- a. mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk mendapatkan Bantuan Hukum;
- b. menyampaikan bukti, informasi, dan/atau keterangan perkara secara benar kepada Pemberi Bantuan Hukum; dan
- c. memperlancar proses pemberian Bantuan Hukum.

Pasal 8

Penerima Bantuan Hukum berhak:

- a. mendapatkan Bantuan Hukum sampai perkaranya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum yang bersangkutan tidak mencabut surat kuasa;
- 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.

Pasal 9

- (1) Penerima Bantuan Hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. penghentian Bantuan Hukum.
- (2) Tata cara pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. teguran lisan:
 1. Kepala Bagian Hukum memberikan teguran lisan kepada Penerima Bantuan Hukum yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c;
 2. Penerima Bantuan Hukum yang telah diberi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran lisan diterima; dan

3. pada saat memberikan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala Bagian Hukum membuat Berita Acara Teguran Lisan.
- b. teguran tertulis
1. teguran tertulis pertama diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari terhitung sejak berita acara teguran lisan diterima;
 2. Penerima Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis pertama diterima;
 3. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Penerima Bantuan Hukum tidak melaksanakan kewajibannya, maka Penerima Bantuan Hukum diberikan teguran tertulis kedua; dan
 4. Penerima Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima.
- c. penghentian bantuan hukum
1. apabila Penerima Bantuan Hukum tidak memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima, Kepala Bagian Hukum melakukan penghentian Bantuan Hukum; dan
 2. dalam hal terjadi penghentian Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum berhak atas satuan biaya Bantuan Hukum sesuai tahap perkara yang telah dilaksanakan.

BAB IV

PENGECUALIAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 10

- (1) Pemberian Bantuan Hukum dikecualikan bagi perkara tertentu.
- (2) Perkara tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tindak pidana makar atau terorisme;
 - b. tindak pidana narkoba; dan
 - c. tindak pidana korupsi.

BAB V
PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM
Bagian Kesatu
Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan Bantuan Hukum, Pemohon Bantuan Hukum menyampaikan Permohonan Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau dokumen lain dari instansi yang berwenang;
 - b. Surat Keterangan Miskin dari Lurah sesuai dengan tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
 - d. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh orang lain.
- (3) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki Surat Keterangan Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
 - a. Kartu Menuju Sehat;
 - b. Kartu Indonesia Pintar;
 - c. Kartu Indonesia Sehat;
 - d. Kartu Perlindungan Sosial;
 - e. Kartu Jaminan Kesehatan Khusus;
 - f. dokumen peserta program kesejahteraan Pemerintah lainnya; atau
 - g. dokumen lain sebagai pengganti Surat Keterangan Miskin yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (4) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dapat berupa surat keterangan yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum dan harus diketahui oleh Pejabat Penegak Hukum.
- (5) Pejabat Penegak Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditunjuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menangani Bantuan Hukum litigasi mendapatkan Penetapan Pengadilan berupa Penunjukan Hakim untuk mendampingi Penerima Bantuan Hukum, Penerima Bantuan Hukum tidak perlu membuat formulir permohonan Bantuan Hukum dan Surat Keterangan Miskin.

Pasal 12

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari setelah permohonan Bantuan Hukum dinyatakan lengkap harus memberikan jawaban menerima atau menolak permohonan Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diterima, Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum memberitahukan secara tertulis dan mencantumkan alasan penolakan kepada calon Penerima Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Standar Bantuan Hukum

Pasal 13

- (1) Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi standar Bantuan Hukum.
- (2) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
 - a. Bantuan Hukum litigasi; dan
 - b. Bantuan Hukum non litigasi.

Bagian Ketiga

Standar Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 14

Standar Bantuan Hukum Litigasi dilaksanakan untuk penanganan perkara :

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

Paragraf 2

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Pidana

Pasal 15

- (1) Standar Bantuan Hukum litigasi untuk penanganan perkara pidana diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
 - a. tersangka;
 - b. terdakwa; atau
 - c. terpidana yang melakukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Standar Bantuan Hukum litigasi untuk penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada tahapan pendampingan sebagai penasehat hukum dalam proses pemeriksaan di persidangan.
- (3) Proses pemeriksaan di persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dimulai dari tingkat pertama, banding, kasasi, dan/atau peninjauan kembali.

Paragraf 3

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Perdata

Pasal 16

Bantuan Hukum litigasi dalam penanganan perkara perdata diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai :

- a. penggugat/pemohon; atau
- b. tergugat/termohon.

Paragraf 4

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 17

Bantuan Hukum litigasi dalam perkara tata usaha negara diberikan bagi:

- a. penggugat; atau
- b. penggugat intervensi.

Bagian Keempat
Standar Bantuan Hukum Non Litigasi
Paragraf 1
Jenis kegiatan

Pasal 18

- (1) Bantuan Hukum non litigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum yang telah bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.
- (2) Bantuan Hukum non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun non elektronik;
 - d. penelitian hukum;
 - e. mediasi;
 - f. negosiasi;
 - g. pemberdayaan masyarakat;
 - h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - i. drafting dokumen hukum.

Paragraf 2
Penyuluhan Hukum

Pasal 19

- (1) Bantuan Hukum secara non litigasi berupa penyuluhan hukum yaitu:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum mengajukan surat permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.

Pasal 20

- (1) Persyaratan penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagai berikut:
 - a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang;
 - b. penyuluhan hukum dilaksanakan ditempat kelompok orang miskin; dan
 - c. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dalam bentuk tertulis dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
 - b. foto pelaksanaan kegiatan;
 - c. daftar hadir;
 - d. materi penyuluhan hukum; dan
 - e. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum.

Pasal 21

Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum apabila telah berkoordinasi dengan Lurah, yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.

Paragraf 3

Konsultasi Hukum

Pasal 22

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa konsultasi hukum dilakukan untuk membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.

- (4) Biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan konsultasi hukum dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.

Paragraf 4

Investigasi Kasus

Pasal 23

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa investigasi kasus dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Investigasi kasus dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan formulir investigasi.

Paragraf 5

Penelitian Hukum

Pasal 24

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa penelitian hukum dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (3) Proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rumusan masalah;
 - c. tujuan penelitian;
 - d. metodologi penelitian;
 - e. landasan teori;
 - f. pembahasan;
 - g. kesimpulan; dan

- h. saran.
- (4) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
 - (5) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul atas nama Bupati.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan penelitian hukum, Pemberi Bantuan Hukum membentuk tim penelitian hukum.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seorang ketua; dan
 - b. paling sedikit 2 (dua) orang anggota.
- (3) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas unsur:
 - a. advokat;
 - b. paralegal;
 - c. dosen; dan/atau
 - d. mahasiswa fakultas hukum.

Paragraf 6

Mediasi

Pasal 26

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa mediasi dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum perdata atau hukum tata usaha negara.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (4) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (5) Hasil mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali apabila kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.

Paragraf 7

Negosiasi

Pasal 27

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa negosiasi dilakukan berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan negosiasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh pemberi Bantuan Hukum dan penerima Bantuan Hukum.

Paragraf 8

Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa pemberdayaan masyarakat dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pelatihan pembuatan dokumen hukum; dan
 - b. peningkatan ketrampilan dan pengetahuan hukum masyarakat.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah sesuai dengan domisili pemohon.

Paragraf 9

Pendampingan Di Luar Pengadilan

Pasal 29

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa pendampingan di luar pengadilan dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana.

- (2) Permohonan pendampingan diluar pengadilan diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Kegiatan pendampingan diluar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban ditingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada diwilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
 - d. pendampingan saksi dan/atau korban kerumah 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 dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk 1 (satu) kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (6) Setiap kegiatan pendampingan diluar pengadilan harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

Paragraf 10

Drafting Dokumen Hukum

Pasal 30

- (1) Bantuan Hukum non litigasi berupa drafting dokumen hukum diberikan dalam bentuk kegiatan penyusunan dokumen hukum berupa:
 - a. surat perjanjian;
 - b. surat pernyataan;
 - c. surat hibah;
 - d. kontrak kerja;

- e. wasiat; dan/atau
 - f. dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan drafting dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan drafting dokumen hukum, permohonan anggaran Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum litigasi.

Bagian Kelima

Laporan

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan Bantuan Hukum secara non litigasi, Pemberi Bantuan Hukum harus membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara tertulis.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan dalam bentuk tertulis dengan melampirkan bukti dukung:
- a. daftar hadir;
 - b. foto kegiatan; dan
 - c. notulen hasil kegiatan.

Pasal 32

Format formulir permohonan bantuan hukum, permohonan penyuluhan hukum, permohonan konsultasi hukum, laporan konsultasi hukum, permohonan mediasi, dan berita acara mediasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

Penganggaran dan penyaluran dana untuk penyelenggaraan Bantuan Hukum dibebankan kepada APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua

Besaran Anggaran Penanganan Bantuan Hukum

Pasal 34

- (1) Anggaran Bantuan Hukum secara litigasi dibayarkan sampai dengan perkara mempunyai putusan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Biaya Bantuan Hukum yang diberikan untuk Bantuan Hukum secara litigasi dan non litigasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 35

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Permohonan pencairan anggaran Bantuan Hukum disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukungnya.
- (3) Selain laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum harus membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukungnya yang diajukan benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Bagian Hukum memberikan jawaban atas permohonan yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum paling lambat 5 (lima) hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran Bantuan Hukum diterima secara lengkap dan benar.

- (5) Kepala Bagian Hukum melakukan proses pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan pencairan anggaran dari Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Proses pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan setiap tahapan proses penanganan perkara dan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukungnya.
- (2) Bukti pendukungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bukti penanganan perkara;
 - b. bukti pengeluaran; dan
 - c. dokumentasi kegiatan.

Pasal 37

Bukti penanganan perkara untuk perkara pidana disesuaikan dengan tahapan penanganan yaitu:

- a. tahap penyidikan, dengan melampirkan paling sedikit:
 1. surat permohonan pendampingan hukum dari Penerima Bantuan Hukum;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Anggaran Bantuan Hukum dari Pemberi Bantuan Hukum;
 4. surat panggilan atau surat pemberitahuan dari aparat penegak hukum;
 5. surat perintah dimulainya penyidikan dan/atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
 6. putusan pra peradilan, jika ada.
- b. tahap persidangan di pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
 1. surat kuasa dengan mencantumkan nomor perkara;
 2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan berupa penunjukan hakim untuk pendampingan, jika ada;
 4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada;

5. eksepsi, jika ada;
 6. replik, jika ada;
 7. duplik, jika ada;
 8. putusan sela, jika ada;
 9. *pledooi*;
 10. jadwal sidang; dan
 11. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding; dan
 3. salinan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
1. pernyataan kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan
 3. salinan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa, dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan bahwa putusan telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

Pasal 38

Bukti penanganan perkara untuk perkara perdata disesuaikan dengan tahapan penanganan yaitu:

- a. tahap gugatan, dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permohonan pendampingan hukum dari Penerima Bantuan Hukum;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Anggaran Bantuan Hukum dari Pemberi Bantuan Hukum;
 4. surat gugatan/jawaban gugatan;
 5. nomor register perkara;
 6. surat panggilan; dan

7. akta perdamaian atau pernyataan melanjutkan perkara.
- b. tahap pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
 1. surat kuasa;
 2. surat panggilan;
 3. jadwal sidang;
 4. surat permohonan atau surat gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. akta perdamaian atau pernyataan melanjutkan perkara;
 7. eksepsi atau replik;
 8. kesimpulan; dan/atau
 9. salinan putusan pengadilan tingkat pertama.
 - c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa, dengan melampirkan paling sedikit:
 1. pernyataan banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
 - d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa, dengan melampirkan paling sedikit:
 1. pernyataan kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
 - e. tahap peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa, dengan melampirkan paling sedikit:
 1. surat permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan bahwa putusan telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

Pasal 39

Bukti penanganan perkara untuk perkara tata usaha negara disesuaikan dengan tahapan penanganan yaitu:

- a. tahap pemeriksaan pendahuluan, dengan melampirkan paling sedikit :
 1. surat permohonan pendampingan hukum dari Penerima Bantuan Hukum;

2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Anggaran Bantuan Hukum dari Pemberi Bantuan Hukum;
 4. surat permohonan atau surat gugatan;
 5. nomor register perkara;
 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 pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit :
1. surat kuasa;
 2. surat panggilan;
 3. somasi, jika ada;
 4. jadwal sidang;
 5. surat permohonan atau surat gugatan;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan; dan
 8. salinan putusan pengadilan tingkat pertama.
- c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
1. pernyataan banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding; dan
 3. salinan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa dengan melampirkan paling sedikit:
1. pernyataan kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa, dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan bahwa putusan telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

Pasal 40

Bukti penanganan perkara non litigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 41

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

BAB VII

TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 42

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran Bantuan Hukum; dan
 - b. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum.

Pasal 43

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 42 ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. pemutusan hubungan kerjasama.

(3) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

a. teguran lisan:

1. Kepala Bagian Hukum memberikan teguran lisan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
2. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran lisan diterima; dan
3. pada saat memberikan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala Bagian Hukum membuat Berita Acara Teguran Lisan.

b. teguran tertulis:

1. teguran tertulis pertama diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari terhitung sejak berita acara teguran lisan diterima;
2. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis pertama diterima;
3. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan kewajibannya, maka Pemberi Bantuan Hukum diberikan teguran tertulis kedua; dan
4. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada angka 3 wajib memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima.

c. pemutusan hubungan kerja sama:

1. apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima, Kepala Bagian Hukum memberikan rekomendasi pemutusan hubungan kerjasama; dan
2. pemutusan perjanjian kerja sama dapat dilakukan setelah dikeluarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1.

BAB VIII
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) Kepala Bagian Hukum melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala atau sesuai kebutuhan.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengawasan atas pelaksanaan 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. mengusulkan sanksi kepada Bupati atas terjadinya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum; dan
 - d. membuat laporan pelaksanaan kepada Bupati.

Pasal 45

- (1) Kepala Bagian Hukum melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau secara insidental atau 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 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 5 Februari 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 5 Februari 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

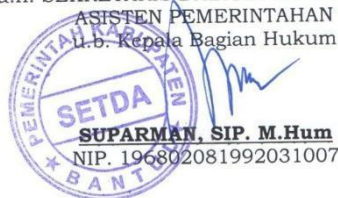
ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 17

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BANTUL NOMOR 14
TAHUN 2019 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN
HUKUM

A. FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

Bantul,
Kepada
Yth. Bupati Bantul
Cq. Kepala Bagian Hukum
di
Tempat

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Tempat/Tanggal lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Alamat :
5. Pendidikan :
6. Pekerjaan :

Mengajukan permohonan Bantuan Hukum (.....uraian singkat permasalahan dan kronologisnya.....).

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama Pemohon)

B. FORMULIR PERMOHONAN PENYULUHAN HUKUM

Bantul,
Kepada
Yth. (Nama Organisasi Bantuan
Hukum)
di
Tempat

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Tempat/Tanggal lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Alamat :
5. Pendidikan :
6. Pekerjaan :

Mengajukan permohonan Penyuluhan Hukum dengan materi.....pada:

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama Pemohon)

C. FORMULIR PERMOHONAN KONSULTASI HUKUM

Bantul
Kepada
Yth. (Nama Organisasi Bantuan
Hukum)
di
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

1. Nama :
2. Tempat/Tanggal lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Alamat :
5. Pendidikan :
6. Golongan Darah :
7. Pekerjaan :

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

.....
.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

.....
.....

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama Pemohon)

D. FORMAT LAPORAN KONSULTASI HUKUM

(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Perihal : Laporan Konsultasi Hukum Bantul,

Kepada

Yth. (NAMA PEMBERI BANTUAN
HUKUM)

di

Tempat

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah
ini:

I. Data Pemohon

Nama :
Tempat/Tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Alamat :
Pendidikan :
Golongan Darah :
Pekerjaan :

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

.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya

.....

IV. Nasihat hukum yang diberikan Konsultan

.....

V. Hasil akhir konsultasi

.....

Pemohon/Klien

Nama :

Tanda tangan :

Konsultan Hukum

Nama :

Tanda tangan :

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama Pemohon)

E. FORMULIR PERMOHONAN MEDIASI

Bantul,

Nomör :

Perihal : Mediasi

Kepada Yth :

(*Nama Organisasi Bantuan Hukum*) Di

Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

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

II. Pelaksanaan mediasi (tanggal/bulan/tahun)

.....
.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

.....
.....

Pemohon

Ttd

(Nama Pemohon)

F. FORMAT BERITA ACARA MEDIASI

BERITA ACARA MEDIASI

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan mediasiantara.....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 Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama Pemohon)

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 19 TAHUN 2021
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN
 BANTUL NOMOR 14 TAHUN 2019
 TENTANG PENYELENGGARAAN
 BANTUAN HUKUM

BIAYA ANGGARAN BANTUAN HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1.	Satuan Biaya Bantuan Hukum Litigasi		
	1. Perkara Hukum Pidana	Per-kegiatan	Rp8.000.000,00
	a. Tahap Penyidikan		Rp2.000.000,00
	b. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat I		Rp3.000.000,00
	c. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		Rp1.000.000,00
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi		Rp1.000.000,00
	e. Tahap Peninjauan Kembali		Rp1.000.000,00
	2. Perkara Hukum Perdata	Per-kegiatan	Rp8.000.000,00
	a. Tahap Gugatan		Rp2.000.000,00
	b. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat I		Rp3.000.000,00
	c. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		Rp1.000.000,00
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi		Rp1.000.000,00
	e. Tahap Peninjauan Kembali		Rp1.000.000,00
	3. Perkara Hukum Tata Usaha Negara	Per-kegiatan	Rp8.000.000,00
	a. Tahap Pemeriksaan Pendahuluan		Rp2.000.000,00
	b. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat I		Rp3.000.000,00

1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> c. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi e. Tahap Peninjauan Kembali 		<ul style="list-style-type: none"> Rp1.000.000,00 Rp1.000.000,00 Rp1.000.000,00
2.	<p>Satuan Biaya Bantuan Hukum Non Litigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyuluhan Hukum <ul style="list-style-type: none"> 1) Biaya konsumsi kegiatan 2) Biaya jasa narasumber 3) Biaya penggandaan dan penjilidan laporan 4) Dokumentasi kegiatan 5) Pembuatan Spanduk/Banner kegiatan b. Konsultasi Hukum <ul style="list-style-type: none"> 1) Biaya Konsultan 2) Biaya penggandaan dan penjilidan laporan c. Investigasi Perkara <ul style="list-style-type: none"> 1) Biaya Investigator (1 org x 1 kegiatan x @ 250.000) 2) Biaya penggandaan dan penjilidan laporan d. Penelitian Hukum <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembuatan Proposal 2) Pembuatan Instrumen 3) Penelitian Lapangan 4) Tabulasi/Pengolahan Data 5) Pembuatan Laporan Sementara 6) Pertemuan Ilmiah/FGD 7) Penggandaan dan penjilidan laporan akhir e. Mediasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Biaya Mediator (1 org x 1 kasus x @400.000) 	<ul style="list-style-type: none"> Per-kegiatan Per-kegiatan Per kegiatan Per kegiatan Per kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> Rp3.000.000,00 Rp140.000,00 Rp100.000,00 Rp40.000,00 Rp290.000,00 Rp250.000,00 Rp40.000,00 Rp2.500.000,00 Rp150.000,00 Rp250.000,00 Rp1.000.000,00 Rp200.000,00 Rp300.000,00 Rp350.000,00 Rp250.000,00 Rp500.000,00 Rp400.000,00

1	2	3	4
	2) Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir		Rp100.000,00
	f. Negosiasi	Per kegiatan	Rp500.000,00
	1) Biaya Negosiator (1 org x 1 Kasus x @400.000)		Rp400.000,00
	2) Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir		Rp100.000,00
	g. Pemberdayaan Masyarakat	Per kegiatan	Rp2.000.000,00
	1) Biaya konsumsi kegiatan		
	2) Biaya jasa profesi/Narasumber		
	3) Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir		
	4) Dokumentasi kegiatan		
	5) Pembuatan Spanduk/Banner kegiatan		
	h. Pendampingan di luar pengadilan	Per pendampingan	Rp500.000,00
	1) Pendampingan terhadap saksi dan/atau korban tindak pidana (1 Org x 1 kasus x @400.000)		Rp400.000,00
	2) Biaya penggandaan dan penjilidan laporan		Rp100.000,00
	i. Drafting Dokumen Hukum	Per dokumen hukum	Rp500.000,00

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO