



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 59 TAHUN 2020
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 24 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
3. 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 beberapa kali diubah, 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);
4. 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 542);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 870);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN NOMOR 2 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Hulu Sungai Selatan
5. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin yang dibuktikan dengan surat/dokumen penerima bantuan untuk masyarakat miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah atau Kepala Desa.
6. Penerima Bantuan Hukum adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang sedang menghadapi masalah hukum dan secara sosial ekonomi tidak mampu menanggung biaya operasional beracara.
7. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga organisasi bantuan hukum yang memberi layanan bantuan hukum dan telah terakreditasi pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

8. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
9. Litigasi adalah upaya penyelesaian masalah hukum melalui proses peradilan.
10. Non litigasi adalah upaya penyelesaian masalah hukum diluar proses peradilan.
11. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi setelah dinilai bahwa Pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan Bantuan Hukum.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah dalam APBD untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum untuk masyarakat miskin.
14. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan atau sebutan lain yang membidangi hukum.

BAB II TATA CARA KERJASAMA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Kerjasama

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menjalin kerjasama dengan lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan bidang layanan bantuan hukum yang telah memenuhi persyaratan dalam memberikan bantuan hukum dan dituangkan dalam bentuk Kesepakatan Bersama serta ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerjasama.
- (2) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bagian Hukum untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai dengan Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Bentuk Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 3

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis atau lisan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung oleh Pemohon Bantuan Hukum ke Kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari dan jam kerja atau melalui Bagian Hukum.

- (3) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani atau dicap jempol oleh Pemohon Bantuan Hukum.
- (5) Apabila Pemohon Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum, permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.
- (6) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, harus dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan dilegalisir oleh Lurah atau Kepala Desa;
 - b. surat keterangan miskin/ keterangan tidak mampu yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di tempat tinggal Penerima Bantuan Hukum;
 - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
 - d. Surat Kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki Surat Keterangan Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
 - a. Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat/Kartu Jaminan Kesehatan Daerah;
 - b. Kartu Keluarga Sejahtera;
 - c. Kartu Perlindungan Sosial; atau
 - d. Kartu/dokumen/surat lainnya yang menerangkan Pemohon sebagai penerima Bantuan untuk masyarakat miskin.
- (3) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemberi Bantuan Hukum dan/atau Bagian Hukum dapat membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memenuhi persyaratan.
- (4) Bentuk Surat Kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 5

Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum di Kalimantan Selatan yang telah diakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pemberian Bantuan Hukum dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat harus memenuhi persyaratan:
 - a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman pemberhentian sementara waktu atas pelanggaran kode etik; dan
 - c. tidak sedang menjalani hukuman atas pelanggaran Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan internal.

Pasal 7

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 setelah mendengarkan uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum.

Pasal 8

- (1) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan, yaitu:
 - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara; dan/atau
 - c. tidak memenuhi standar kelayakan sebagai penerima bantuan hukum.

BAB III BANTUAN HUKUM LITIGASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

Bantuan Hukum litigasi meliputi perkara:

- a. Pidana;
- b. Perdata; dan/atau
- c. Tata Usaha Negara.

Bagian Kedua
Perkara Pidana

Pasal 10

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana dalam status:
 - a. tersangka; dan/atau
 - b. terdakwa.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum dalam memberikan Bantuan Hukum untuk perkara pidana dimulai dari tahapan:
 - a. penyidikan;
 - b. penuntutan dan pemeriksaan disidang pengadilan; dan
 - c. upaya hukum.
- (3) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. membuat surat kuasa;
 - b. melakukan 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 fakta dan/atau saksi ahli;
 - g. melakukan upaya hukum banding dan kasasi sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
 - h. membuat dokumen lain yang diperlukan.

Bagian Ketiga
Perkara Perdata

Pasal 11

Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata dalam status:

- a. penggugat; atau
- b. tergugat.

Pasal 12

- (1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada penggugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 di sidang pengadilan;
 - 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 dan pemeriksaan setempat;
 - h. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi fakta dan/atau saksi ahli;
 - i. membuat replik dan kesimpulan; dan
 - j. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.
- (2) Bantuan Hukum yang diberikan kepada tergugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 dan pemeriksaan setempat
 - g. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi fakta dan/atau saksi ahli; dan
 - h. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

Bagian Keempat
Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 13

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 disidang pengadilan tata usaha negara dan pemeriksaan setempat;
- g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi fakta dan/atau saksi ahli;
- h. membuat replik dan kesimpulan; dan/atau
- i. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

BAB IV
BANTUAN HUKUM NON LITIGASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Bantuan Hukum Nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen (Non Aparatur Sipil Negara), dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum (Organisasi Bantuan Hukum).
- (2) Bantuan Hukum Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. penelitian hukum
 - d. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik;
 - e. mediasi;
 - f. negosiasi;
 - g. pemberdayaan masyarakat;
 - h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - i. drafting dokumen hukum.

Bagian Kedua Penyuluhan Hukum

Pasal 15

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ada permohonan penyuluhan hukum dari Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum (Organisasi Bantuan Hukum).
- (3) Permohonan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok.
- (4) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

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) kali 45 menit; dan
- c. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum / Organisasi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris atau Moderator; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari unsur atau salah satu unsur dari advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Organisasi Bantuan Hukum.
- (4) 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.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Konsultasi Hukum

Pasal 18

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 Permohonan dan Laporan hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Penelitian Hukum

Pasal 19

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c 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.
- (3) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (4) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Bupati.
- (5) Penelitian hukum dapat dilaksanakan tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (6) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota yang terdiri atas unsur atau salah satu unsur:
 - a. advokat;
 - b. paralegal;
 - c. dosen (Non Aparatur Sipil Negara); dan/atau
 - d. mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpendidikan paling rendah Strata I di bidang hukum.

Pasal 21

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum/Organisasi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Investigasi Perkara

Pasal 22

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
- (2) Investigasi perkara dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum/Organisasi Bantuan Hukum atas permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum.
- (3) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan investigasi perkara.

- (4) Format permohonan dan laporan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Mediasi

Pasal 23

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
- (2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan mediasi diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum.
- (4) Hasil mediasi dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (5) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (6) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan mediasi.
- (7) Format permohonan dan laporan pelaksanaan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Negosiasi

Pasal 24

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf f dilakukan berdasarkan permohonan Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum (Organisasi 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 permohonan dan laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 25

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf g 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.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang.
 - (3) Pemberdayaan masyarakat dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum melalui perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.
 - (4) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) 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.
- (2) Format laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan Pendampingan di Luar Pengadilan

Pasal 27

- (1) Pendampingan di luar Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf h 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 surat keterangan miskin.
- (3) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu 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) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum membuat laporan tertulis mengenai pendampingan di luar pengadilan.
- (2) Format laporan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh Drafting Dokumen Hukum

Pasal 29

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf i diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
 - a. surat perjanjian;
 - b. surat pernyataan;
 - c. surat hibah;
 - d. kontrak kerja;
 - e. wasiat; dan/atau
 - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Permohonan kegiatan drafting dokumen hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Drafting dokumen hukum bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan biaya untuk kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum Litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan drafting dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai kegiatan drafting dokumen hukum.

- (4) Format laporan kegiatan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Pemberi Bantuan Hukum hanya boleh memberikan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) pihak untuk 1 (satu) kasus, kecuali dalam mediasi.

BAB V PENCAIRAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 32

- (1) Anggaran Bantuan Hukum bersumber dari APBD yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hukum.
- (2) Bupati menugaskan Bagian Hukum dalam penyaluran dana bantuan hukum yang bersumber dari APBD.
- (3) Jumlah Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 33

- (1) Dana Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan Litigasi dan Nonlitigasi.
- (2) Rincian Besaran Dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Persyaratan Permohonan Dana Bantuan Hukum

Pasal 34

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan dana Bantuan Hukum atau penanganan perkara Litigasi atau Nonlitigasi secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Pemberian bantuan biaya penyelenggaraan bantuan hukum untuk masyarakat miskin, diberikan melalui Lembaga Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - 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 Nomor Pokok Wajib Pajak Pemberi Bantuan Hukum;
 - h. Surat Kuasa Direktur Pemberi Bantuan Hukum kepada advokat yang mendampingi Penerima Bantuan Hukum bermeterai cukup;

- i. Surat pernyataan bahwa Pemberi Bantuan Hukum tidak mendapatkan dana Bantuan Hukum dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota 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/Kartu Keluarga Penerima Bantuan Hukum.

Pasal 35

- (1) Untuk permohonan Dana Bantuan Hukum Litigasi, selain harus memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) juga melampirkan bukti sebagai berikut:
 - a. untuk perkara pidana, melampirkan bukti:
 - 1. dakwaan;
 - 2. tuntutan;
 - 3. Pledoi;
 - 4. Putusan Tingkat Pertama;
 - 5. Memori/Kontra Memori Banding;
 - 6. Putusan Tingkat Banding;
 - 7. Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
 - 8. Putusan Mahkamah Agung.
 - b. untuk perkara perdata, melampirkan:
 - 1. pendaftaran gugatan;
 - 2. jawaban;
 - 3. Replik/Duplik;
 - 4. Putusan Tingkat Pertama;
 - 5. Memori/Kontra Memori;
 - 6. Putusan Tingkat Banding;
 - 7. Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
 - 8. Putusan Mahkamah Agung.
 - c. untuk perkara tata usaha negara, melampirkan bukti:
 - 1. gugatan bersih;
 - 2. Duplik;
 - 3. Putusan Tingkat Pertama;
 - 4. Memori/Kontra Memori;
 - 5. Putusan Tingkat Banding;
 - 6. Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
 - 7. Putusan Mahkamah Agung.

- (2) Lampiran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan pada setiap tingkatan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pasal 36

Untuk permohonan Dana Bantuan Hukum Nonlitigasi, selain harus memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) juga melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi yang disesuaikan dengan jenis kegiatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).

Bagian Ketiga Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum

Pasal 37

- (1) Untuk memperoleh Dana Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 35, dan Pasal 36.
- (2) Dalam hal pengajuan Dana Bantuan Hukum belum memenuhi persyaratan, berkas dikembalikan kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk dilengkapi atau diperbaiki.
- (3) Kepala Bagian Hukum memberitahukan hasil pemeriksaan berkas pengajuan kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas diterima.
- (4) Format permohonan Dana Bantuan Hukum sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah tahapan perkara yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencairan Dana Bantuan Hukum Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (4) Apabila dalam tahun berjalan perkara yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum belum mempunyai kekuatan hukum tetap/inkracht, maka pencairan dana sesuai proses tahapan penanganan perkara pada Rincian Besaran Dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2).
- (5) Pengajuan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat minggu ke 3 (tiga) bulan November tahun berkenaan.

Pasal 39

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima Dana Bantuan Hukum Nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan lagi permohonan Dana Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama.

- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum Litigasi, pembayaran Dana Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum Litigasi.
- (3) Dalam hal Dana Bantuan Hukum Nonlitigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum Nonlitigasi beralih menjadi Bantuan Hukum Litigasi, Dana Bantuan Hukum Nonlitigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 40

- (1) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan kinerja.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 41

- (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 melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan publik; dan/atau
 - c. tidak memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum, tanpa membedakan jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, dan pekerjaan serta latar belakang politik Penerima Bantuan Hukum dan bersikap independen.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran secara tertulis.

Pasal 42

- (1) Teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Dalam hal teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum maka:
 - a. Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan permohonan Dana Bantuan Hukum selama 2 (dua) tahun anggaran; dan
 - b. Pemberi Bantuan Hukum dilaporkan kepada pejabat yang berwenang melakukan akreditasi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 7 Oktober 2020
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 7 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2020 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 59 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI
SELATAN NOMOR 2 TAHUN 2020 TENTANG
BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT
MISKIN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA

PERJANJIAN KERJASAMA
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM KEPADA MASYARAKAT

ANTARA

BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN

(NAMA LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

.....

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

I. NAMA : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan berkedudukan di Jalan Nomor, berdasarkan Keputusan Nomor Tahun tanggaltentang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Pemerintah Kabupaten Pekalongan, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

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

Berdasarkan :

1.

2. dst

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK bersepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Hukum untuk Masyarakat dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Perjanjian Kerjasama ini dimaksudkan sebagai pelaksanaan program kegiatan penyelenggaraan Bantuan Hukum, Penanganan Sengketa, dan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara Tahun

- (2) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan bantuan penanganan perkara kepada masyarakat miskin yang berperkara di Lembaga Peradilan.

BAB II
OBJEK DAN RUANG LINGKUP KERJA SAMA
Pasal 2

- (1) Objek Perjanjian Kerjasama ini adalah pemberian bantuan hukum dari PIHAK PERTAMA pada masyarakat miskin di Kabupaten Pekalongan yang berperkara di Lembaga Peradilan melalui PIHAK PERTAMA.
- (2) Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi penanganan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara baik litigasi maupun Non Litigasi.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 3

.....

BAB IV
PEMBIAYAAN KERJA SAMA
Pasal 4

.....

BAB V
JANGKA WAKTU KERJA SAMA
Pasal 5

.....

BAB VII
LARANGAN PENGALIHAN PERJANJIAN KERJA SAMA
Pasal 6

.....

BAB VIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 7

.....

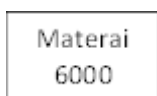
BAB IX
PENGAKHIRAN KERJA SAMA
Pasal 8

.....

BAB X
PENUTUP
Pasal 9

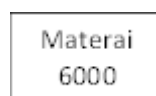
.....

PIHAK PERTAMA,



NAMA

PIHAK PERTAMA,



NAMA

B. FORMAT PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

.....,20...

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

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat/tanggal lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat tinggal (Alamat) :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
5. Agama :
6. Pendidikan :
7. Pekerjaan :
8. Telepon/No. HP :

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum untuk
.....

Bersama ini pula kami lampirkan :

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga yang telah dilegalisir;
2. surat keterangan miskin dan atau keterangan tidak mampu;
3. uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang masalah hukum yang sedang dihadapi;
4. dokumen yang berkenaan dengan Perkara; dan
5. surat kuasa (*jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya*).
6. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan hukum dari Pemerintah Daerah maupun dari lembaga/instansi lain.

Demikian permohonan ini saya/kami ajukan.

Pemohon,
Ttd
(Nama)

C. BENTUK SURAT KUASA

SURAT KUASA

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Tempat tanggal lahir :
Alamat :
Pekerjaan :

Selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada:

Nama :
Tempat tanggal lahir :
Alamat :
Pekerjaan :

Selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

KHUSUS

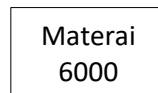
- Untuk mewakili Pemberi Kuasa guna memohon bantuan hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum (LBH) atas permasalahan hukum yang sedang dihadapi oleh Pemberi Kuasa.
- Menerangkan pokok permasalahan hukum yang dihadapi oleh Pemberi Kuasa kepada Pemberi Bantuan Hukum (LBH) atas permasalahan hukum yang sedang dihadapi oleh Pemberi Kuasa.
- Untuk kepentingan pelaksanaan kuasa ini, Penerima Kuasa berhak menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan permohonan bantuan hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum (LBH).

Tempat, tanggal-bulan-tahun

PENERIMA KUASA

Ttd
Nama

PEMBERI KUASA



Ttd
Nama

D. 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)

E. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM

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

a. Jenis kegiatan

.....

b. Jumlah peserta

.....

c. Waktu pelaksanaan

.....

d. Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir

.....

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

.....

Perwakilan Peserta

Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

Ttd-stempel

NAMA

NAMA

F. FORMAT PERMOHONAN KONSULTASI HUKUM

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

Nomor :
Perihal : Permohonan Konsultasi Hukum
Kepada Yth : Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....
Di
Tempat

Dengan hormat,

- I. Data Pemohon/Klien
 - 1. Nama :.....
 - 2. Tempat / tanggal lahir :.....
 - 3. Jenis Kelamin :.....
 - 4. Tempat tinggal (Alamat) :
Kelurahan/Desa :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten/Kota :.....
 - 5. Pendidikan :.....
 - 6. Golongan Darah :.....
 - 7. Agama :.....
 - 8. Pekerjaan :.....
- II. Pelaksanaan konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun) .
.....
.....
- III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.
.....
.....
.....
.....

Pemohon
Ttd
(Nama)

G. FORMAT HASIL KONSULTASI HUKUM

LAPORAN HASIL KONSULTASI HUKUM

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

.....,
Mengetahui,
(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
(stempel)
Direktur/Ketua

VI. Tempat Penelitian

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

VII. Jangka Waktu Penelitian

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

VIII. Susunan Organisasi Tim Penelitian

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

....., 20...

Mengetahui,
(Nama OBH)
Direktur/Ketua

I. FORMAT LAPORAN PENELITIAN HUKUM

LAPORAN PENELITIAN HUKUM

- BAB I Pendahuluan
 - A. Latar belakang
 - B. Permasalahan/Ruang lingkup
 - C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
 - D. Metode Penelitian
 - E. Tinjauan Teoritis/Konsepsional
 - F. Tempat Penelitian
 - G. Jangka Waktu Penelitian
 - H. Susunan Organisasi Tim Penelitian

- BAB II Tinjauan/Data Kepustakaan
 - A.
 - B.

- BAB III Tinjauan/Data Lapangan
 - A.
 - B.

- BAB IV Analisis
 - A.
 - B.

- BAB V Penutup
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran

J. FORMAT PERMOHONAN INVESTIGASI PERKARA

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

Nomor :
Perihal : Permohonan Investigasi Perkara
Kepada Yth : Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....
Di
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

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

II. Pelaksanaan Investigasi Perkara (tanggal/bulan/tahun) .

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon
Ttd
(Nama)

K. FORMAT LAPORAN INVESTIGASI PERKARA

LAPORAN INVESTIGASI PERKARA

- I. Data Pemohon/Klien
 - 1. Nama :.....
 - 2. Tempat / tanggal lahir :.....
 - 3. Jenis Kelamin :.....
 - 4. Tempat tinggal (Alamat) :.....
 - Kelurahan/Desa :.....
 - Kecamatan :.....
 - Kabupaten/Kota :.....
 - 5. Pendidikan :.....
 - 6. Golongan Darah :.....
 - 7. Agama :.....
 - 8. Pekerjaan :.....
- II. Pelaksanaan investigasi perkara (tanggal/bulan/tahun) .
.....
.....
- III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.
.....
.....
- IV. Nasihat yang diberikan Investigator termasuk aspek yuridisnya.
.....
.....
- V. Hasil akhir investigasi
.....
.....
- VI. Pemohon/Klien
 - Nama :.....
 - Tanda tangan :.....
- VII. Investigator
 - Nama :.....
 - Tanda tangan :.....

.....,

Mengetahui,
(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
(stempel)
Direktur/Ketua

L. FORMAT PERMOHONAN MEDIASI

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

Nomor :
Perihal : Permohonan 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)

M. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN MEDIASI

LAPORAN PELAKSANAAN MEDIASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan mediasi antara yang berkedudukan di yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA dengan yang berkedudukan di yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA dalam perkara

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

- 1.....
- 2..... dst.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Ttd

Ttd

NAMA

NAMA

MEDIATOR

.....

N. FORMAT PERMOHONAN NEGOSIASI

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

Nomor :
 Perihal : Permohonan Investigasi Perkara
 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 Negoisasi (tanggal/bulan/tahun) .

.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

.....

Pemohon
 Ttd
 (Nama)

O. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN NEGOSIASI

LAPORAN HASIL NEGOSIASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan Negosiasi antara yang berkedudukan di yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA dengan yang berkedudukan di yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA dalam perkara

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

- 1.....
- 2.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Ttd

Ttd

NAMA

NAMA

NEGOSIATOR

.....

P. FORMAT PERMOHONAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Nomor : 20..
Perihal : Permohonan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
Kepada Yth : Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....
Di
Tempat

Dengan hormat,

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

Pemohon

.....
Ttd
(Nama)

Q. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

a. Jenis kegiatan

.....
.....

b. Jumlah peserta

.....
.....

c. Jangka waktu pelaksanaan

.....
.....

d. Hasil/output kegiatan **dengan disertai bukti dokumen terlampir*

.....
.....

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

.....
.....

Perwakilan Peserta

ttd

(.....)

Pemberi Bantuan Hukum

ttd
(stempel)

(.....)

R. FORMAT PERMOHONAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

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

Nomor :
Perihal : Permohonan Pendampingan Di Luar Pengadilan
Kepada Yth : Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....
Di
Tempat

Dengan hormat,

Data Pemohon/Klien

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

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

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon
Ttd
(Nama)

S. FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

- 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 pendampingan(tanggal/bulan/tahun) .
.....
.....
- III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.
.....
.....
- IV. Nasihat yang diberikan termasuk aspek yuridisnya.
.....
.....
- V. Hasil akhir pendampingan
.....
.....
- VI. Pemohon/Klien
 - Nama :.....
 - Tanda tangan :.....
- VII. Investigator
 - Nama :.....
 - Tanda tangan :.....

.....,
Mengetahui,
(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
(stempel)
Direktur/Ketua

T. FORMAT PERMOHONAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

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

Nomor :
Perihal : Permohonan Drafting Dokumen Hukum
Kepada Yth : Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....
Di
Tempat

Dengan hormat,

Data Pemohon/Klien

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

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

.....
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon
Ttd
(Nama)

U. RINCIAN BESARAN DANA BANTUAN HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
SATUAN BIAYA BANTUAN HUKUM LITIGASI			
I	Perkara Hukum Pidana	Per Perkara	10.000.000
	a. Tahap Penyidikan		
	b. Tahap Penuntutan		
	c. Tahap Persidangan Tk.I		
	1) Belum berkekuatan hukum tetap		
	2) Berkekuatan hukum tetap		
	d. Tahap Persidangan Banding		
	1) Belum berkekuatan hukum tetap		
	2) Berkekuatan hukum tetap		
	e. Tahap Persidangan Kasasi		
II	Perkara Hukum Perdata	Per Perkara	10.000.000
	a. Tahap Gugatan		
	b. Tahap Persidangan Tk.I		
	1) Belum berkekuatan hukum tetap		
	2) Berkekuatan hukum tetap		
	c. Tahap Persidangan Banding		
	1) Belum berkekuatan hukum tetap		
	2) Berkekuatan hukum tetap		
	d. Tahap Persidangan Kasasi		
III	Perkara Hukum Perdata	Per Perkara	10.000.000
	a. Tahap Pemeriksaan Pendahuluan		
	b. Tahap Persidangan Tk.I		
	3) Belum berkekuatan hukum tetap		
	4) Berkekuatan hukum tetap		
	c. Tahap Persidangan Banding		
	3) Belum berkekuatan hukum tetap		
	4) Berkekuatan hukum tetap		
	d. Tahap Persidangan Kasasi		
IV	Upaya Hukum Luar Biasa Peninjauan Kembali	Per Kegiatan	
Satuan Biaya Bantuan Hukum Non Litigasi			
I	Penyuluhan Hukum	Per Kegiatan	5.000.000
II	Konsultasi Hukum	Per Kegiatan	500.000
III	Penelitian Hukum	Per Kegiatan	3.000.000
IV	Investigasi Perkara	Per Kegiatan	1.000.000
V	Mediasi	Per Kegiatan	1.000.000
VI	Negosiasi	Per Kegiatan	1.000.000
VII	Pemberdayaan Masyarakat	Per Kegiatan	3.500.000
VIII	Pendampingan di luar Pengadilan	Per Kegiatan	1.000.000
IV	Drafting Dokumen Hukum	Per Kegiatan	500.000

V. FORMAT PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

.....KOP SURAT.....

PERMOHONAN
PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Nama Organisasi Bantuan Hukum :
Alamat :
Nama Program :
Tujuan Program :
Deskripsi Program :
.....
.....
.....
.....

Target Pelaksanaan :
Output Yang diharapkan :
Jadwal Pelaksanaan :
Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,
Stempel basah
.....
Direktur/Pimpinan

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY