



**BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR 16. TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
BANTUAN HUKUM KEPADA MASYARAKAT MISKIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka memberikan perlindungan hukum kepada masyarakat dan untuk mendapatkan kepastian hukum serta perlakuan yang sama di hadapan hukum, Pemerintah Daerah perlu memfasilitasi pemberian bantuan hukum;
 - b. bahwa keberadaan masyarakat miskin dalam menghadapi persoalan hukum perlu diberikan bantuan hukum secara cuma-cuma oleh lembaga Bantuan Hukum, dan Pemerintah Daerah berperan mengalokasikan anggaran guna pemberian Bantuan Hukum;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 tentang syarat dan tata cara pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Pedoman pelaksanaan penyelenggaraan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat;
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
 4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;

7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Verifikasi dan Akreditasi Bantuan Hukum atau Lembaga Organisasi Kemasyarakatan;
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum.

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM KEPADA
MASYARAKAT MISKIN.**

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Kuningan.
7. Masyarakat miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri Kuningan dan atau Kartu Keluarga Miskin atau Surat Keterangan Miskin dari Lurah atau Kepala Desa.
8. Penyelenggara bantuan hukum adalah pemerintah pusat, pemerintah provinsi atau pemerintah daerah kabupaten.
9. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
10. Penerima Bantuan Hukum adalah orang miskin atau kelompok orang miskin.
11. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum untuk masyarakat miskin.

12. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
13. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
14. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
15. 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.
16. Pengawas pelaksanaan bantuan hukum adalah perangkat daerah yang membidangi permasalahan hukum.
17. Anggaran Penyelenggaraan Bantuan Hukum adalah alokasi APBD Kabupaten Kuningan untuk penyelenggaraan Bantuan Hukum.
18. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh pemerintah daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum.
19. Standar Biaya Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut standard biaya adalah standard biaya bantuan hukum per perkara.
20. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi advokat.
21. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Kuningan.
22. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum.

BAB II ASAS BANTUAN HUKUM

Pasal 2

Bantuan Hukum dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Keadilan;
- b. Persamaan kedudukan di dalam hukum;
- c. Keterbukaan;
- d. Efisiensi;
- e. Efektivitas; dan
- f. Akuntabilitas.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin di Daerah yang terkena perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin di Daerah yang terkena perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. orang miskin atau kelompok orang miskin;
- b. tata cara Verifikasi terhadap lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan untuk memenuhi kelayakan sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
- c. tata cara dan mekanisme pelaporan program Bantuan Hukum;
- d. persyaratan dan tata cara pemberian Bantuan Hukum;
- e. tata cara penganggaran dan penyaluran Dana Bantuan Hukum;
- f. tata cara dan mekanisme pelaporan pertanggungjawaban pemberian Bantuan Hukum; dan
- g. tata cara dan mekanisme pelaksanaan pengenaan sanksi administratif.

BAB V ORANG MISKIN ATAU KELOMPOK ORANG MISKIN

Pasal 5

- (1) Penerima Bantuan Hukum meliputi setiap orang miskin atau kelompok orang miskin yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri.
- (2) Hak dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hak atas pangan, sandang, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan dan berusaha, dan/atau perumahan.
- (3) Kriteria orang miskin atau kelompok orang miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. tidak memiliki penghasilan tetap atau berpenghasilan kurang dari upah minimal kabupaten;
 - b. peserta program perlindungan sosial; atau
 - c. peserta Jaminan Kesehatan Daerah.

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

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Susunan keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
- a. Pembina : 1. Bupati Kuningan;
2. Wakil Bupati Kuningan;
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan;
 - c. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan;
 - d. Sekretaris: 1. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan;
2. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan;
 - e. Anggota : 1. Inspektur;
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuningan;
3. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan;
4. Kepala Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan;
dan
5. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 8

- (1) Tugas pokok Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) adalah:
- a. melakukan penyusunan daftar Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah;
 - b. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
 - c. melakukan koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah;
dan
 - d. mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan melampirkan:
 1. daftar Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang telah diverifikasi;
 2. daftar Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang telah memenuhi persyaratan;
dan
 3. rekomendasi penetapan sebagai Pemberi Bantuan Hukum.

- (2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. pencocokan identitas Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
 - c. pengecekan program Pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik Litigasi maupun Non Litigasi;
 - d. pengecekan dokumen akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia;
 - e. pengecekan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan telah terdaftar pada Instansi Pemerintah;
 - f. pengecekan keberadaan kantor atau kesekretariatan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
 - g. pengecekan kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan; dan
 - h. pengecekan izin atau lisensi beracara bagi advokat.

Pasal 9

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

Pasal 10

Bagi Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang berada dalam struktur lembaga pendidikan atau Organisasi yang sudah berstatus badan hukum, maka Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan dimaksud sudah berstatus badan hukum sesuai dengan status Badan Hukum lembaga pendidikan atau Organisasi.

Pasal 11

Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan:

- a. copy salinan akreditasi;
- b. copy salinan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- c. copy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- d. copy akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- e. copy surat penunjukan sebagai advokad pada Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- f. copy surat izin beracara sebagai advokad pada Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- g. copy dokumen mengenai status kantor/kantor cabang Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- h. copy Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- i. copy laporan pengelolaan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
- j. copy rencana program Bantuan Hukum.

Pasal 12

Bupati menetapkan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan Perjanjian Kerjasama dan/atau Keputusan Bupati.

BAB VII

TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

Pasal 13

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

BAB VIII

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 14

- (1) Untuk memperoleh Bantuan Hukum, pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. identitas pemohon Bantuan Hukum, dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga atau

- surat keterangan KTP masih dalam proses yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
- b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan Bantuan Hukum; dan
 - c. surat keterangan miskin dari Pengadilan Negeri Kuningan; dan/atau
 - d. surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal pemohon Bantuan Hukum tidak bisa melampirkan surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c maka dapat melampirkan kartu keluarga sejahtera, kartu program keluarga harapan, kartu Jaminan Kesehatan Daerah, dan sejenisnya.
- (3) Dalam hal pemohon Bantuan Hukum tidak bisa melampirkan surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c maupun pada ayat (2) maka pemberi Bantuan Hukum membantu memperoleh surat keterangan yang diketahui oleh pejabat penegak hukum pada tingkat pemeriksaan.

Pasal 15

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

Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pemohon Bantuan Hukum mengajukan permohonan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum baik secara tertulis maupun lisan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib memeriksa kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.

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

Pasal 18

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

Pasal 19

Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 20

Pemberian Bantuan Hukum oleh advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, tidak menghapuskan kewajiban advokat tersebut untuk memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

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

Pasal 22

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

BAB IX

TATA CARA PENGANGGARAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Tata Cara Penganggaran Dana Bantuan Hukum

Pasal 23

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan Litigasi dan Non Litigasi.
- (2) Besaran anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi diatur tersendiri dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum

Pasal 25

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum meliputi tahapan:
 - a. pengajuan permohonan;
 - b. persetujuan permohonan; dan
 - c. pencairan Dana penanganan Perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan Dana penanganan Perkara dan/atau kegiatan kepada penyelenggara Bantuan Hukum melalui bagian hukum disertai dokumen yang disyaratkan.
- (3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah memeriksa dokumen pengajuan permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Bagian Hukum Sekretariat Daerah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 26

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Litigasi meliputi:
- a. bukti penanganan Perkara;
 - b. kwitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan Perkara; dan
 - d. dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Bantuan Hukum Perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
- a. tahap penyidikan, dengan melampirkan:
 1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. surat panggilan;
 5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
 6. putusan Praperadilan, jika ada.
 - b. tahap penuntutan, dengan melampirkan:
 1. surat kuasa;
 2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada; dan
 4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada.
 - c. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat I, dengan melampirkan:
 1. nomor perkara;
 2. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 3. pledoi;
 4. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 5. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 6. jadwal sidang; dan
 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - d. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, dengan melampirkan:
 1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat banding; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.

- e. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi, dengan melampirkan:
 - 1. akta Kasasi;
 - 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
 - 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
 - f. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
 - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 - 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 - 3. memori peninjauan kembali peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 - 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan:
 - 1. surat permohonan/surat gugatan;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. surat pernyataan;
 - 4. registrasi perkara dengan nomor register;
 - 5. surat panggilan; dan
 - 6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
 - 1. jadwal sidang;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. somasi;
 - 4. jawaban gugatan;
 - 5. tawaran mediasi atau jawaban; l
 - 6. eksepsi atau replik;
 - 7. kesimpulan; dan
 - 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:
 - 1. akta Banding;
 - 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
 - d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
 - 1. akta kasasi;
 - 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.

- e. tahap peninjauan kembali (PK), dengan melampirkan:
 - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 - 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 - 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, da-lam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 - 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

(4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi di bidang hukum tata usaha negara meliputi:

- a. tahap pemeriksaan pendahuluan, dengan melampirkan:
 - 1. permohonan;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. surat pernyataan;
 - 4. surat gugatan;
 - 5. registrasi perkara dengan nomor register;
 - 6. surat panggilan;
 - 7. surat penetapan pengaditan pada rapat permusyawaratan / *dismiss al- process*; dan
 - 8. keputusan upaya administrasi terhadap kebedakan dari pejabat Tata Usaha Negara, jika ada.
- b. tahap putusan pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
 - 1. jadwal sidang;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. somasi;
 - 4. jawaban gugatan;
 - 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 - 6. eksepsi atau replik;
 - 7. kesimpulan; dan
 - 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:
 - 1. akta Banding;
 - 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
 - 1. akta Kasasi;
 - 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.

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

Pasal 27

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

BAB X

TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang menggunakan dana dari Pemerintah Daerah setiap satu bulan sekali, tiga bulan sekali, akhir tahun atau sewaktu-waktu diminta oleh Bupati.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi laporan perkembangan penanganan setiap perkara/kegiatan.

- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menerima sumber pendanaan selain dari APBD untuk Perkara/kegiatan yang berbeda, Pemberi Bantuan Hukum melaporkan realisasi penerimaan dan penggunaan dana tersebut kepada Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

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

BAB XI

TATA CARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 30

- (1) Sanksi administrasi dapat berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. harus mengembalikan Dana Bantuan Hukum yg telah diterima; dan /atau
 - c. pembatalan perjanjian kerjasama.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan pelaporan secara disiplin.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum menghentikan penanganan perkara sebelum selesai secara sepihak.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf c dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum diskriminasi dalam memberikan Bantuan Hukum.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 31

- (1) Bupati melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum yang bersumber dari APBD.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan Tim Pengawas Penyelenggaraan Bantuan Hukum dengan Keputusan Bupati.

Pasal 32

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

- a. melakukan pengawasan atas pemberian Bantuan Hukum;
- b. menerima laporan dari masyarakat mengenai dugaan adanya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum;
- c. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum yang dilaporkan Masyarakat;
- d. mengusulkan sanksi kepada Bupati atas terjadinya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum yang dilaporkan Masyarakat; dan
- e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuningan.

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 27 Desember 2019



Diundangkan di Kuningan
pada tanggal 27 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUNINGAN



DAFTAR			
PEJABAT	PAKET	TGL.	KET.
KASUBAG			
KABAG			
ASSISTEN			
SEKDA			

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2019 NOMOR 96