



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 45 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PEKALONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN
HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (4), Pasal 11 dan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kota Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kota Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2014 tentang Bantuan Hukum Kepada Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 57);
11. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2017 Nomor 15);

Memperhatikan : 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PEKALONGAN NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pekalongan.
5. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga Kota Pekalongan, yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin dan/atau tidak mampu yang dibuktikan dengan keterangan dari pejabat yang berwenang.
6. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin dan/atau tidak mampu yang sedang menghadapi masalah hukum.
7. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
9. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
10. Pemohon Bantuan Hukum adalah masyarakat miskin yang mengajukan permohonan bantuan hukum kepada Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum yang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Pekalongan.
12. Anggaran bantuan hukum adalah alokasi Anggaran dalam APBD untuk penyelenggaraan bantuan hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum yang sudah ditetapkan oleh Walikota.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. tata cara dan syarat teknis kerjasama;
- b. syarat, tata cara pengajuan permohonan, dan tata kerja pemberian bantuan hukum;
- c. pemanfaatan dana dan prosedur pelaksanaan pengajuan bantuan hukum; dan
- d. tata cara pembuatan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan hukum.

BAB III
TATA CARA DAN SYARAT TEKNIS KERJASAMA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Dalam penyelenggaraan bantuan hukum, Pemerintah Daerah dapat menjalin kerja sama dengan lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Walikota menetapkan Pemberi Bantuan Hukum yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah dalam rangka memberikan bantuan hukum untuk masyarakat miskin dan/atau tidak mampu dengan Keputusan Walikota.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun dan sesudahnya dapat diperpanjang kembali.

Pasal 4

- (1) Kerjasama Bantuan Hukum dilaksanakan oleh Bagian Hukum dengan Pemberi Bantuan Hukum meliputi perkara hukum perdata, pidana, dan tata usaha negara dengan proses pengadilan.
- (2) Kerjasama Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Perjanjian Kerjasama oleh Bagian Hukum untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kota Pekalongan dengan Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum menerima kuasa dan melaksanakan bantuan hukum dalam bentuk mendampingi, mewakili, membela, dan/atau melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Bantuan hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan untuk bantuan hukum di lembaga Peradilan hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (5) Bentuk Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Format I Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Persyaratan Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 5

Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. berbadan hukum;
- b. terakreditasi;
- c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
- d. memiliki pengurus; dan
- e. memiliki program Bantuan Hukum.

Bagian Ketiga
Persyaratan Penerima Bantuan Hukum

Pasal 6

- (1) Penerima Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga Kota Pekalongan yang sah dan masih berlaku; dan
 - b. Surat keterangan miskin dan/atau keterangan tidak mampu yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di tempat tinggal Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. Lurah;
 - b. dalam hal terjadi kekosongan jabatan Lurah, maka pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud adalah Penjabat Lurah atau Pelaksana Tugas (Plt) Lurah;
 - c. dalam hal Lurah dan/atau Penjabat Lurah berhalangan, maka pejabat sebagaimana dimaksud adalah Sekretaris Lurah; dan
 - d. dalam hal Lurah, Penjabat Lurah atau Pelaksana Tugas (Plt) Lurah, dan Sekretaris Lurah berhalangan maka pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud adalah Camat.

BAB IV

SYARAT, TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN, DAN TATA KERJA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Syarat Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 7

- (1) Pemohon mengajukan permohonan bantuan hukum melalui Lembaga Bantuan Hukum dan/atau organisasi kemasyarakatan yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum oleh Pemohon Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. identitas diri yang dibuktikan dengan foto copy Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga Kota Pekalongan yang sah dan masih berlaku serta telah dilegalisir;
 - b. surat keterangan miskin dan/atau keterangan tidak mampu yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di tempat tinggal Penerima Bantuan Hukum;
 - c. uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang perkara yang sedang dihadapi;
 - d. dokumen yang berkenaan dengan Perkara;
 - e. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya; dan
 - f. belum pernah menerima bantuan hukum baik dari Pemerintah Daerah maupun dari lembaga/instansi lain dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai cukup.
- (3) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan miskin dan/atau keterangan tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat Miskin, Kartu Keluarga Miskin, Bantuan Langsung Tunai, atau dokumen lain yang menjelaskan tentang status pemegangnya sebagai masyarakat miskin dan/atau tidak mampu.
- (4) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pemberi Bantuan Hukum dapat membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memenuhi persyaratan.
- (5) Bentuk Surat Kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, sebagaimana tercantum dalam Format II dan Format III Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengajuan Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 8

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat diajukan secara lisan yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk tulisan oleh Pemberi Bantuan Hukum, dibubuhi meterai cukup untuk kemudian ditandatangani oleh pemohon.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disampaikan oleh Pemohon Bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari dan jam kerja yang berlaku.
- (4) Bentuk Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Format IV Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Penerima bantuan hukum hanya dapat menerima 1 (satu) kali bantuan hukum, kecuali atas persetujuan Walikota.
- (2) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon bantuan hukum terlebih dahulu mengirimkan surat permohonan kepada Walikota.

Bagian Ketiga
Tata Kerja Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 10

- (1) Pemberi Bantuan Hukum harus meneliti dan melakukan pendataan ulang terhadap persyaratan yang diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum dan dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi.
- (2) Dalam hal persyaratan yang diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum belum lengkap, Pemberi Bantuan Hukum meminta kepada Pemohon Bantuan Hukum untuk melengkapi persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan dinyatakan tidak lengkap, Pemohon Bantuan Hukum wajib melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila pemohon Bantuan Hukum tidak dapat melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka permohonan dapat ditolak.
- (5) Bentuk Berita Acara Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Format V Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis atas permohonan Bantuan Hukum kepada Walikota dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan kesediaan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menyampaikan alasan yang jelas.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan Surat Kuasa Khusus dari Penerima Bantuan Hukum.

Pasal 12

- (1) Walikota melakukan kajian kelayakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) melalui Tim Pengkaji.
- (2) Tim Pengkaji menyampaikan hasil kajian kelayakan kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya perintah melaksanakan kajian dari Walikota.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum dapat melaksanakan kegiatan Bantuan Hukum setelah memperoleh persetujuan berdasarkan hasil kajian kelayakan dari Walikota.
- (4) Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan koordinasi dengan Penerima Bantuan Hukum mengenai rencana kerja pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum.

Bagian Keempat Hak dan Kewajiban

Pasal 13

Penerima Bantuan Hukum mempunyai hak:

- a. mendapatkan Bantuan Hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum yang bersangkutan tidak mencabut surat kuasanya;
- 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 14

Penerima Bantuan Hukum mempunyai kewajiban:

- a. menyampaikan bukti, informasi, keterangan dan/atau keterangan alat bukti secara benar kepada Pemberi Bantuan Hukum; dan
- b. membantu kelancaran pemberian Bantuan Hukum.

Pasal 15

Pemberi Bantuan Hukum mempunyai hak:

- a. melakukan rekrutmen terhadap advokat, paralegal, dosen dan mahasiswa fakultas hukum;
- b. melakukan pelayanan Bantuan Hukum;
- c. menyelenggarakan penyuluhan hukum, konsultasi hukum, dan program kegiatan lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- d. menerima dana dari Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Bantuan Hukum;
- e. mengeluarkan pendapat atau pernyataan dalam membela Perkara yang menjadi tanggung jawabnya di dalam sidang pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. mendapatkan informasi dan data lain dari Pemerintah Daerah dan/atau instansi lain untuk kepentingan pembelaan Perkara; dan
- g. mendapatkan jaminan perlindungan hukum, keamanan, dan keselamatan selama menjalankan pemberian Bantuan Hukum.

Pasal 16

Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat dituntut secara perdata maupun pidana dalam menjalankan tugasnya memberikan bantuan hukum kepada penerima bantuan hukum, kecuali Pemberi Bantuan Hukum telah melanggar kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Pemberi Bantuan Hukum wajib:

- a. melaporkan kepada Walikota tentang program Bantuan Hukum;
- b. melaporkan setiap penggunaan anggaran yang digunakan untuk pemberian Bantuan Hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Bantuan Hukum bagi Advokat, paralegal, dosen, mahasiswa fakultas hukum yang direkrut;
- d. menjaga kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari Penerima Bantuan Hukum berkaitan dengan Perkara yang sedang ditangani, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- e. memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum berdasarkan syarat dan tata cara yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan sampai Perkaranya selesai, kecuali ada alasan yang sah secara hukum.

BAB V

PEMANFAATAN DANA DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENGAJUAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Pemanfaatan Dana Bantuan Hukum

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran biaya penyelenggaraan bantuan hukum tiap tahun anggaran dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Standar biaya bantuan hukum per perkara untuk setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Walikota yang mengatur tentang standar biaya kegiatan.
- (3) Alokasi anggaran biaya penyelenggaraan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk biaya operasional Pemberi Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Prosedur Pelaksanaan Pengajuan Bantuan Hukum

Pasal 19

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan Rencana Anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.

Pasal 20

- (1) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir dan menyampaikan proposal pengajuan anggaran.
- (2) Proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Identitas Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. surat permohonan secara tertulis dari Penerima Bantuan Hukum;
 - c. foto copy surat kuasa dari Penerima Bantuan Hukum;
 - d. surat keterangan tidak mampu atau dokumen sejenisnya dari aparat pemerintah setempat dalam hal ini Lurah setempat;
 - e. kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum yang telah berbadan hukum;
 - f. program Bantuan Hukum;
 - g. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan Penerima Bantuan Hukum;
 - h. surat pernyataan tidak menerima dana Bantuan Hukum yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah, untuk perkara yang sama; dan
 - i. melaporkan perkembangan Perkara yang didapat dari dana penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (3) Bentuk proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Format VI Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

- (1) Pendanaan penyelenggaraan Bantuan Hukum dialokasikan pada anggaran Bagian Hukum yang diberikan kepada Pemberi Bantuan Hukum berdasarkan dokumen dan bukti laporan pelaksanaan bantuan hukum secara tertulis dan lengkap.
- (2) Pemberian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui prosedur penyampaian permohonan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Hukum disertai pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap, maka Bagian Hukum memproses pencairan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bukti penanganan perkara; dan
 - b. dokumentasi.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Bantuan Hukum dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemberian bantuan hukum 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 dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan:
 1. surat permohonan/surat gugatan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. registrasi perkara dengan nomor register;
 5. surat panggilan; dan
 6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan; dan
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:

1. akta Banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
1. akta kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkaradilanjutkan 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) kepadapengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum 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/*dismissal process*; dan
 8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan 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.

BAB VI
TATA CARA PEMBUATAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
HUKUM

Bagian Kesatu
Pelaporan

Pasal 23

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Kepala Bagian Hukum setiap triwulan sebagai dasar pertanggungjawaban administrasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Laporan Perkara Pidana dengan data dukung :
 1. surat kuasa yang telah didaftarkan di pengadilan;
 2. copy surat panggilan dari penyidik;
 3. copy eksepsi, duplik dan pledoi;
 4. bukti surat keterangan tidak mampu;
 5. memori banding/kontra memori banding, memori kasasi/kontra memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan
 6. copy putusan pengadilan.
 - b. laporan perkara perdata, dengan data dukung :
 1. surat kuasa yang telah didaftarkan di pengadilan;
 2. copy gugatan, replik dan kesimpulan, jika kedudukan penerima bantuan hukum sebagai penggugat;
 3. copy jawaban gugatan, duplik dan kesimpulan, jika kedudukan penerima bantuan hukum sebagai tergugat;
 4. nomor register perkara dari pengadilan;
 5. copy relas panggilan dari pengadilan;
 6. bukti surat keterangan tidak mampu;
 7. memori banding/kontra memori banding, memori kasasi/kontra memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan
 8. copy putusan pengadilan.
 - c. laporan perkara Tata Usaha Negara, dengan data dukung :
 1. surat kuasa yang telah didaftarkan di pengadilan;
 2. copy gugatan, replik dan kesimpulan;
 3. nomor register perkara dari pengadilan;
 4. copy relas panggilan dari pengadilan;
 5. bukti surat keterangan tidak mampu;
 6. memori banding, memori kasasi; dan
 7. copy putusan pengadilan.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan pengelolaan anggaran pelaksanaan pemberian bantuan hukum kepada Walikota melalui Kepala Bagian Hukum.
- (4) Bentuk laporan pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Format VII Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

Kepala Bagian Hukum menyampaikan laporan pelaksanaan pemberian bantuan hukum kepada Walikota setiap akhir tahun Anggaran.

Bagian Kedua Larangan

Pasal 25

Pemberi Bantuan Hukum dilarang :

- a. menerima atau meminta pembayaran dari Penerima Bantuan Hukum dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
- b. melakukan rekayasa permohonan Penerima Bantuan Hukum.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 26

- (1) Pemberi Bantuan Hukum yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan Pasal 25 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. penarikan kembali semua dana Bantuan Hukum yang telah diterima yang bersumber dari APBD.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum yang terbukti tidak melakukan pelaporan setiap triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dikenakan sanksi berupa teguran lisan dan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (4) Pemberi Bantuan Hukum yang terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dikenakan sanksi berupa penarikan kembali semua dana Bantuan Hukum yang telah diterima yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan proses lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

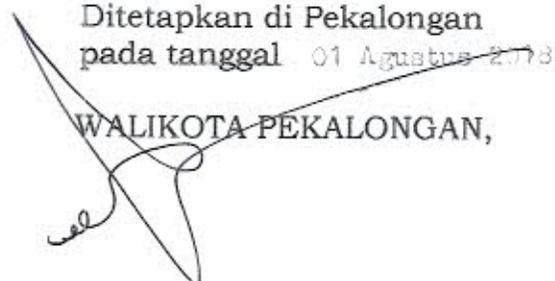
Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 01 Agustus 2018

WALIKOTA PEKALONGAN,



M. SAELANY MACHFUDZ

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA PEKALONGAN NOMOR
15 TAHUN 2017 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

I. FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

PERJANJIAN KERJASAMA
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM KEPADA MASYARAKAT
ANTARA
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEKALONGAN
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 Kota Pekalongan
berkedudukan di Jalan Nomor,
berdasarkan Keputusan Nomor Tahun
tanggaltentang, dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama serta sah mewakili Pemerintah Kota
Pekalongan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 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 KEDUA.

Berdasarkan :

1.
2.
3.
4.
5. dst.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA 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 KESATU pada masyarakat miskin di Kota Pekalongan yang berperkara di Lembaga Peradilan melalui PIHAK KEDUA.
- (2) Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi penanganan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara baik secara litigasi (proses pengadilan).

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 KEDUA,
METERAI

Rp6000,00

NAMA

PIHAK KESATU,
METERAI

Rp6000,00

NAMA

II. FORMAT 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

METERAI

Rp6000,00

ttd

Nama

III. FORMAT SURAT PERNYATAAN BELUM PERNAH MENERIMA BANTUAN HUKUM BAIK DARI PEMERINTAH DAERAH MAUPUN DARI LEMBAGA/INSTANSI LAIN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Bersama ini saya menyatakan bahwa belum pernah menerima bantuan hukum baik dari Pemerintah Daerah maupun dari lembaga/instansi lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari terdapat bukti bahwa surat pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk diberikan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh biaya bantuan hukum yang sudah saya terima.

Tempat, tanggal-bulan, tahun

Yang memberi pernyataan

METERAI ttd
Rp6000,00 nama

IV. FORMAT FORMULIR 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 :
Kecamatan : Pekalongan Kota Pekalongan
5. Agama :
6. Pendidikan :
7. Pekerjaan :
8. Telepon/No. HP :

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

Bersama ini pula kami lampirkan :

1. foto copyKartu 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. suratkuasa (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)

V. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI PENERIMA BANTUAN HUKUM
OLEH PEMBERI BANTUAN HUKUM

Nama Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum Alamat Telepon,
Faximile/Website

BERITA ACARA VERIFIKASI PEMOHON BANTUAN HUKUM

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun(tgl-bln-th), yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :

Berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara Kepala Bagian Hukum dengan Pemberi Bantuan Hukum (LBH) Nomor : tentang tanggal, bersama ini telah dilaksanakan verifikasi sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum beserta aturan pelaksanaannya terhadap Pemohon Bantuan Hukum berikut ini :

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon Bantuan Hukum,

Pemberi Bantuan Hukum,

Ttd

Ttd

Nama

Nama

VII. FORMAT LAPORAN PENGELOLAAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

(NAMA ORGANISASI PEMBERI BANTUAN HUKUM)
PROGRAM BANTUAN HUKUM
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BANTUAN HUKUM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 20....

AKUN	URAIAN	TAHUN ANGGARAN 2017			TAHUN ANGGARAN 2018		
		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
4	PENERIMAAN						
41	Penerimaan dari APBN	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
42	Penerimaan dari APBD	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
43	Penerimaan dari Hibah	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
	Jumlah Penerimaan	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
5	PENGELUARAN						
51	Litigasi	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
511	Perkara Pidana	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
512	Perkara Perdata	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
513	Perkara TUN	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
52	Non Litigasi	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
521	Penyuluhan	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
522	Konsultasi	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
523	Investigasi	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
524	Penelitian	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
525	Mediasi	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
526	Negosiasi	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
527	Pemberdayaan Masy.	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
528	Pendampingan	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
529	Drafting dokumen hkm	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
53	Administrasi Umum	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
	Jumlah Pengeluaran	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
	Surplus/Defisit Anggaran	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
6	PEMBIAYAAN						
61	Pendapatan Diterima di muka	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
62	Hutang kepada Pihak Ketiga	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %
63	SILPA	999,999	999,999	999 %	999,999	999,999	999 %

a.n Pimpinan
Direktur Keuangan

.....

(NAMA ORGANISASI PEMBERI BANTUAN HUKUM)
PROGRAM BANTUAN HUKUM
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 20....

AKUN	URAIAN	TA 2017	TA 2018	PERUBAHAN (Rp)
		Rp.	Rp.	(+/-) Persentase
1	ASET			
11	ASET LANCAR	999,999	999,999	999 %
111	Kas dan setara kas	999,999	999,999	999 %

112	Piutang Jangka Pendek	999,999	999,999	999 %
113	Persediaan	999,999	999,999	999 %
12	ASET NON LANCAR	999,999	999,999	999 %
121	Aset Tetap	999,999	999,999	999 %
122	Piutang Jangka Panjang	999,999	999,999	999 %
123	Aset Tak Berwujud	999,999	999,999	999 %
124	Aset Lainnya	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH ASET	999,999	999,999	999 %
2	KEWAJIBAN			
21	Kewajiban Jangka Pendek	999,999	999,999	999 %
22	Kewajiban Jangka Panjang	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH KEWAJIBAN	999,999	999,999	999 %
3	EKUITAS	999,999	999,999	999 %
31	Ekuitas	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH EKUITAS	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	999,999	999,999	999 %

a.n Pimpinan
Direktur Keuangan

.....

WALIKOTA PEKALONGAN,

M. SAELANY MACHFUDZ

Pasal 24

Kepala Bagian Hukum menyampaikan laporan pelaksanaan pemberian bantuan hukum kepada Walikota setiap akhir tahun Anggaran.

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 25

Pemberi Bantuan Hukum dilarang :

- a. menerima atau meminta pembayaran dari Penerima Bantuan Hukum dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
- b. melakukan rekayasa permohonan Penerima Bantuan Hukum.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 26

- (1) Pemberi Bantuan Hukum yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan Pasal 25 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. penarikan kembali semua dana Bantuan Hukum yang telah diterima yang bersumber dari APBD.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum yang terbukti tidak melakukan pelaporan setiap triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dikenakan sanksi berupa teguran lisan dan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (4) Pemberi Bantuan Hukum yang terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dikenakan sanksi berupa penarikan kembali semua dana Bantuan Hukum yang telah diterima yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan proses lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 01 Agustus 2018

WALIKOTA PEKALONGAN,



M. SAELANY MACHFUDZ

112	Piutang Jangka Pendek	999,999	999,999	999 %
113	Persediaan	999,999	999,999	999 %
12	ASET NON LANCAR	999,999	999,999	999 %
121	Aset Tetap	999,999	999,999	999 %
122	Piutang Jangka Panjang	999,999	999,999	999 %
123	Aset Tak Berwujud	999,999	999,999	999 %
124	Aset Lainnya	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH ASET	999,999	999,999	999 %
2	KEWAJIBAN			
21	Kewajiban Jangka Pendek	999,999	999,999	999 %
22	Kewajiban Jangka Panjang	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH KEWAJIBAN	999,999	999,999	999 %
3	EKUITAS	999,999	999,999	999 %
31	Ekuitas	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH EKUITAS	999,999	999,999	999 %
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	999,999	999,999	999 %

a.n Pimpinan
Direktur Keuangan

.....

WALIKOTA PEKALONGAN,



M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	