



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 50 TAHUN 2018
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM
UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3), Pasal 28, Pasal 35 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati sebagai peraturan pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor

- 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 (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 5421);
 5. 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 2013 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 63 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2130);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 304);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM UNTUK
MASYARAKAT MISKIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Gorontalo.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo sebagai unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Kabupaten Gorontalo.
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Bantuan Hukum adalah Jasa Hukum yang diberikan oleh pemberi Bantuan Hukum.
8. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
9. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
10. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
11. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.

12. Nonlitigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
13. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

BAB II

TATA CARA DAN SYARAT TEKNIS KERJASAMA

Bagian Kesatu

Prinsip Kerjasama

Pasal 2

Kerja sama penyelenggaraan bantuan hukum dilakukan dengan prinsip:

- a. efisiensi;
- b. efektivitas;
- c. sinergi;
- d. saling menguntungkan;
- e. kesepakatan bersama;
- f. itikad baik;
- g. mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. persamaan kedudukan;
- i. transparansi;
- j. keadilan; dan
- k. kepastian hukum.

Bagian Kedua

Tata Cara dan Syarat Teknis

Pasal 3

- (1) Kerjasama penyelenggaraan bantuan hukum dilakukan dengan cara melakukan perjanjian kerja sama antara

Pemerintah Kabupaten Gorontalo dengan pemberi bantuan hukum.

- (2) Pemberi bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang telah memenuhi persyaratan yaitu:
 - a. berbadan hukum;
 - b. terakreditasi berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang bantuan hukum;
 - c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki pengurus; dan
 - e. memiliki program bantuan hukum.
- (3) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. objek kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. pengakhiran kerja sama;
 - g. keadaan memaksa; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYALURAN DANA PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengajuan Rencana Anggaran

Pasal 3

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.

- (2) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerjasama pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.

Pasal 4

- (1) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang memuat:
 - a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. nama program;
 - c. tujuan program;
 - d. deskripsi program;
 - e. target pelaksanaan;
 - f. output yang diharapkan;
 - g. jadwal pelaksanaan; dan
 - h. rincian biaya program.
- (2) Format formulir proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 5

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 6

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan kepada Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) Hari Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah tidak memberikan jawaban, permohonan Pemberi Bantuan Hukum dianggap telah disetujui.
- (5) Penyampaian jawaban atas permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan melalui:
 - a. pos;
 - b. faxmili;
 - c. sistem informasi pemberian Bantuan Hukum; dan/atau
 - d. surat elektronik lainnya.

Pasal 7

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung,
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bukti penanganan perkara;
 - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
 - d. dokumentasi.

- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Bantuan Hukum litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
- a. tahap penyidikan, dengan melampirkan:
 1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. surat panggilan atau surat penangkapan;
 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;
 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 (PKi kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan;
 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. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 2. 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) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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/demissal proses; 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;
 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.

Pasal 8

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, untuk pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 9

Bupati melalui Kepala Bagian Hukum melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan anggaran dari Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima anggaran untuk kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan lagi permohonan biaya Bantuan Hukum litigasi yang diberikan kepada 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 biaya Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum litigasi.
- (3) Dalam hal biaya Bantuan Hukum secara nonlitigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum secara nonlitigasi beralih menjadi Bantuan Hukum

Litigasi, biaya Bantuan Hukum secara nonlitigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.

- (4) Mekanisme pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SYARAT DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 11

Pemberian bantuan hukum litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang di rekrut oleh Pemberi Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Bantuan Hukum untuk Perkara Pidana

Pasal 12

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana terdiri atas:
 - 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 di sidang pengadilan; dan/atau
 - 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 pemdampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
- e. membuat eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
- f. menghadirkan saksi dan atau ahli;
- g. melakukan upaya bantuan hukum banding, kasasi dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
- h. membuat dokumen lain yang diperlukan.

Bagian Ketiga

Bantuan Hukum untuk Perkara Perdata

Pasal 13

Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata terdiri atas:

- a. penggugat; atau
- b. tergugat.

Pasal 14

- (1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada penggugat sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf a meliputi :
- a. membuat surat kuasa;
 - b. gelar perkara dilingkungan 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 saat mediasi;

- g. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - h. menyediakan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
 - i. membuat surat replik dan kesimpulan; dan/atau
 - j. menyiapkan memori banding atau kasasi.
- (2) Bantuan Hukum yang diberikan kepada tergugat sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf b meliputi:
- a. membuat surat kuasa;
 - b. gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
 - c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
 - d. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat mediasi;
 - e. membuat surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
 - f. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan, saksi, atau ahli; dan
 - i. menyiapkan memori banding atau kasasi.

Bagian Keempat

Bantuan Hukum untuk Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 15

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 mediasi dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha Negara;
- g. menyiapkan alat bukti, dan menghadirkan saksi atau ahli;
- h. membuat surat replik dan kesimpulan; dan
- i. menyiapkan memori banding atau kasasi.

Bagian Kelima

Bantuan Hukum Nonlitigasi

Pasal 16

- (1) Bantuan hukum nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, Dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. konsultasi hukum;
 - b. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
 - c. mediasi;
 - d. negosiasi;
 - e. pendampingan diluar pengadilan, dan/atau;
 - f. drafting dokumen hukum

Pasal 17

Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) tidak dapat dilakukan untuk Bantuan Hukum litigasi terhadap kasus atau Penerima Bantuan Hukum yang sama.

Paragraf 1

Konsultasi Hukum

Pasal 18

- (1) Konsultasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a dilakukan secara langsung dengan Penerima Bantuan Hukum untuk 1 (satu) masalah hukum.

- (2) Hasil Konsultasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (3) Format konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Investigasi Kasus

Pasal 19

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
- (2) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan formulir investigasi.
- (3) Format investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Mediasi

Pasal 20

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak untuk masalah hukum perdata atau tata usaha Negara.
- (2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Setiap pertemuan mediasi harus dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (4) Dalam hal pertemuan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dibuat dalam bentuk tertulis.

- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Negosiasi

Pasal 21

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) dilakukan berdasarkan permintaan Penerima Bantuan Hukum pada kantor Pemberi Bantuan Hukum atau tempat lain yang disepakati.
- (2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan pertemuan negosiasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Pendampingan di luar Pengadilan

Pasal 22

- (1) Pendampingan di luar Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga Pemerintah yang terkait.

- (2) Kegiatan pendampingan diluar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada diwilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
 - d. pendampingan saksi dan/atau korban kerumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan visum et repertum atau perawatan kesehatan;
 - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
 - f. pendampingan saksi dan atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan
 - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (3) Setiap pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling sedikit 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Pendampingan diluar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) 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.
- (6) Laporan pendampingan diluar pengadilan dibuat dalam bentuk tertulis.

- (7) Format laporan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Anggaran Bantuan Hukum untuk pendampingan di luar pengadilan dapat dilakukan pencairan dengan mengumpulkan paling sedikit 4 (empat) kasus kecuali pada tahap terakhir dapat dilakukan berdasarkan sisa alokasi yang ditentukan.

Paragraf 6

Drafting Dokumen Hukum

Pasal 24

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf f diberikan dalam bentuk penyusunan:
 - a. surat gugatan;
 - b. surat jawaban;
 - c. replik;
 - d. duplik;
 - e. permohonan; dan/atau
 - e. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada penerima Bantuan Hukum paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan Bantuan Hukum diterima.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk tertulis.
- (4) Format laporan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pendokumentasian Hukum

Pasal 25

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib mendokumentasikan penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Pendokumentasian penyelenggaraan Bantuan Hukum Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengompilasi :
 - a. Peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Dokumentasi hukum yang telah dikeluarkan oleh Pemberi Bantuan Hukum dalam proses litigasi dan non litigasi.

Bagian Ketujuh
Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 26

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh calon penerima Bantuan Hukum kepada pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pemohon Bantuan Hukum; dan
 - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh calon Penerima Bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari kerja dan jam kerja.
- (4) Dalam hal calon Penerima Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum, Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.

Pasal 27

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, harus melampirkan :
 - a. Fotokopi Kartu tanda Penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat keterangan miskin dari lurah, kepala desa, atau nama lainnya ditempat tinggal pemohon Bantuan Hukum; dan
 - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara.
- (2) Dokumen yang berkenaan dengan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan tahapan proses beracara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memperoleh keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau nama lainnya di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, dengan mendengarkan uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan calon Penerima 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 Penerima Bantuan Hukum.

Pasal 29

- (1) Pemberi Bantuan Hukum memberikan keputusan mengabulkan atau menolak permohonan Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal permohonan diajukan oleh calon Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Keputusan menolak permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan alasan :
 - a. Tidaksesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. Persyaratan untuk menerima Bantuan Hukum tidak terpenuhi;
 - c. Dalam perkara perdata, kerugianmateril lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, calon Penerima Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Bagian Kedelapan

Pelaksanaan Bantuan Hukum Dalam Penanganan Kasus

Pasal 30

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum wajib mengumumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. dasar hukum;
 - b. jam pelayanan;
 - c. personalia dan struktur organisasi;dan
 - d. jenis layanan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.

Pasal 31

- (1) Pemberi Bantuan Hukum hanya boleh memberikan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) pihak untuk 1 (satu) kasus, kecuali mediasi.
- (2) Dalam hal Bantuan Hukum yang diberikan dalam 1 (satu) kasus terdapat lebih dari 1 (satu) pihak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan informasi atau rujukan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lain.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum mendapatkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian Bantuan Hukum, Penerima Bantuan Hukum dapat melaporkan Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati dan/atau Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum masih menerapkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penerima Bantuan Hukum mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk menunjuk Pemberi Bantuan Hukum pengganti.

BAB V

TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 33

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah setiap triwulan, semesteran, dan tahunan.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban keuangan dan kinerja atas pengelolaan

anggaran pelaksanaan Bantuan Hukum yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran Bantuan Hukum;
 - b. laporan posisi keuangan program Bantuan Hukum;
 - c. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum; dan
 - d. catatan atas laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum.

Pasal 34

- (1) Penyusunan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum dengan menggunakan pembukuan akuntansi berupa:
 - a. jurnal;
 - b. buku besar; dan
 - c. buku pengawasan kredit anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihasilkan dari sistem pelaporan pengelolaan anggaran dan kinerja Bantuan Hukum yang dikeluarkan dan dikelola oleh Bupati.
- (3) Dalam hal pengelolaan anggaran dan kinerja Bantuan Hukum belum menggunakan pembukuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum dengan sistem pembukuan sederhana.
- (4) Format laporan pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada format lampiran Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 10 Tahun 2015.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

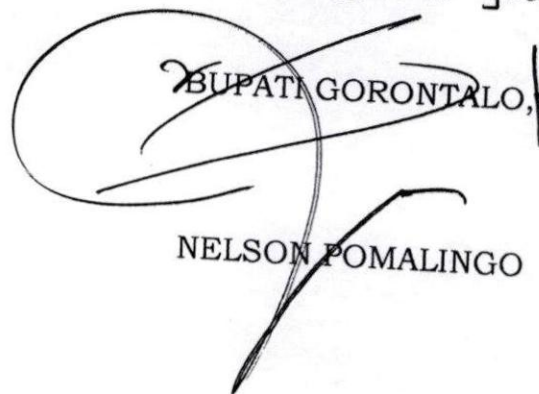
- (1) Biaya Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan nonlitigasi.
- (2) Standar Biaya Bantuan Hukum ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

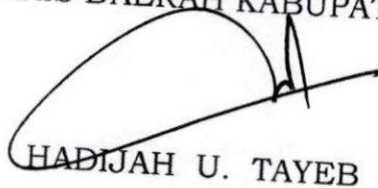
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo.

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 16 Juli 2018


BUPATI GORONTALO,
NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto
pada tanggal 16 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2018 NOMOR 50

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 16 Juli 2018


BUPATI GORONTALO,

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto
pada tanggal 16 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADLIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2018 NOMOR 50

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 16 Juli 2018


BUPATI GORONTALO

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto
pada tanggal 16 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2018 NOMOR 50

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI KABUPATEN GORONTALO
NOMOR 50 TAHUN 2018
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM
UNTUK MASYARAKAT MISKIN

I. UMUM

Negara Indonesia adalah Negara Hukum, hal ini disebut secara tegas dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Adapun prinsip negara hukum adalah antara lain menuntut adanya jaminan kesederajatan bagi setiap orang di hadapan hukum (equality before the law), tidak terkecuali bagi orang atau kelompok miskin yang selama ini belum terjangkau oleh keadilan. Permasalahan hukum yang banyak menjerat orang atau kelompok miskin saat ini semakin kompleks sehingga menuntut Pemerintah dan Pemerintahan Daerah untuk segera memperhatikan dan mengaturnya secara terencana, sistematis, berkesinambungan dan mengelolanya secara profesional. Oleh karena itu, adanya Peraturan Bupati mengenai Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018, sebagai amanat dari Pasal 8 ayat (3), Pasal 28, Pasal 35 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin, yang merupakan bagian dari penyelenggaraan Bantuan Hukum diarahkan dapat menjadi dasar hukum untuk penyelenggaraan Bantuan Hukum di Kabupaten Gorontalo, mencegah terjadinya penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagai praktek industri yang berorientasi pada keuntungan semata dan mengabaikan kepentingan-kepentingan para Penerima Bantuan Hukum itu sendiri.

Dalam Peraturan Bupati ini pemberian Bantuan Hukum meliputi ranah pidana, perdata, dan tata usaha negara, baik secara Litigasi maupun Nonlitigasi yang sepenuhnya dilakukan oleh para Pemberi Bantuan Hukum yang terdiri dari organisasi-organisasi Bantuan Hukum. Bahwa aturan mengenai para Pemberi Bantuan Hukum atau organisasi Bantuan Hukum

harus berbadan hukum, tidak dimaksudkan untuk membatasi hak konstitusional dan kemandirian masyarakat dalam berorganisasi, akan tetapi hal ini harus dipahami sebagai suatu strategi nasional dalam manajemen organisasi yang profesional, efektif, dan berdaya saing serta untuk memudahkan dalam melakukan kerja sama dan koordinasi yang efektif, baik dengan Pemerintah dan Pemerintah Daerah maupun antar sesama Pemberi Bantuan Hukum atau organisasi Bantuan Hukum.

Dengan kejelasan dan ketegasan pengaturan mengenai tata cara dan syarat kerjasama, tata cara pemberian Bantuan Hukum, tata cara pemberian Bantuan Hukum, pengajuan anggaran, pencairan dana, pertanggungjawaban dan pelaporan serta dengan berdasarkan prinsip ketersediaan, keterjangkauan, keberlanjutan, kepercayaan, dan pertanggungjawaban, diharapkan Peraturan Bupati ini dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Bantuan Hukum itu sendiri.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan "efisiensi" adalah upaya pemerintah daerah melalui kerja sama untuk menekan biaya guna memperoleh suatu hasil tertentu atau menggunakan biaya yang sama tetapi dapat mencapai hasil yang maksimal.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "efektivitas" adalah upaya pemerintah daerah melalui kerja sama untuk mendorong pemanfaatan sumber daya para pihak secara optimal dan bertanggungjawab untuk kesejahteraan masyarakat.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "sinergi" adalah upaya untuk terwujudnya harmoni antara pemerintah, masyarakat dan swasta untuk melakukan kerja sama demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "saling menguntungkan" adalah pelaksanaan kerja sama harus dapat memberikan keuntungan bagi masing-masing pihak dan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “keepakatan bersama” adalah persetujuan para pihak untuk melakukan kerja sama.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “itikad baik” adalah kemauan para pihak untuk secara sungguh-sungguh melaksanakan kerja sama.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia” adalah seluruh pelaksanaan kerja sama daerah harus dapat memberikan dampak positif terhadap upaya mewujudkan kemakmuran, kesejahteraan masyarakat dan memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “persamaan kedudukan” adalah persamaan dalam kesederajatan dan kedudukan hukum bagi para pihak yang melakukan kerja sama daerah.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “transparansi” adalah adanya proses keterbukaan dalam kerja sama daerah.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “keadilan” adalah adanya persamaan hak dan kewajiban serta perlakuan para pihak dalam melaksanakan kerja sama daerah.

Huruf k

Yang dimaksud dengan “kepastian hukum” adalah bahwa kerja sama yang dilakukan dapat mengikat secara hukum bagi para pihak yang melakukan kerja sama daerah

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR : 50 TAHUN 2018

TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM
UNTUK MASYARAKAT MISKIN

FORMAT

A. FORMAT KONSULTASI HUKUM

I. Data Pemohon

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Golongan Darah (*) :
Alamat / Telepon / HP (*) :
Pekerjaan :
Keterangan Miskin : SKTM / JAMKESMAS / GAKIN / Terlampir

II. Pelaksanaan konsultasi hukum (tanggal dan bulan)

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

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 :

.....
.....

....., 20.

Mengetahui
(Nama OBH)

Direktur

B. FORMAT LAPORAN INVESTIGASI KASUS

....., 20.

Nomor : Kepada,
Laporan : Yth (Nama OBH)
Perihal : Investigasi Kasus Di -
Tempat

Dengan Hormat,

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

Hari / Tanggal :
Waktu :
Tempat :

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

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

Pemohon
Ttd
(Nama)

C. FORMAT LAPORAN MEDIASI

Pada hari ini tanggal, bula, tahun, telah dilaksanakan mediasi antara
.....Yang beralamat di
..... yang selanjutnya
disebut dengan PIHAK I, dengan yang
beralamat di
yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam perkara.

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

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

MEDIATOR

.....

D. FORMAT LAPORAN NEGOSIASI

Pada hari ini tanggal, bulan, tahun, telah dilaksanakan negosiasi antara yang beralamat di..... yang selanjutnya disebut dengan PIHAK I yang beralamat di yang selanjutnya disebut PIHAK II dalam perkara

Adapun butir – butir kesepakatan negosiasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....,

PIHAK PERTAMA

Ttd

(.....)

PIHAK KEDUA

ttd

(.....)

NEGOISATOR

(.....)

E. FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DILUAR PENGADILAN

..... , 2018

Nomor : Kepada,
Lampiran : Yth. (Nama OBH)
Perihal : Pendampingan Diluar Pengadilan Di -
Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Tempat / Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Kawin / Belum kawin / Duda / janda:.....
5. Tempat Tinggal (Alamat) :
- Kelurahan / Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
6. Pendidikan :
- Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan diluar pengadilan dalam rangka kegiatan :.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd

(Nama)

F. FORMAT LAPORAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

..... , 2018

Nomor : Kepada,
Lampiran : Yth (Nama Organisasi Bantuan Hukum)
Perihal : Drafting Dokumen Di -
Hukum Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Tempat / Tanggal lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Kawin / Belum Kawin / Duda / Janda :
5. Tempat Tinggal (Alamat) :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten / Kota :
6. Pendidikan :
Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk penyusunan/
pembuatan drafting dokumen hukum dalam rangka kegiatan :

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

G. FORMAT PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

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

PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

- Nama Organisasi Bantuan Hukum :
- Alamat :
- Nama Program :
- Tujuan Program :

Deskripsi Program :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Target Pelaksanaan :

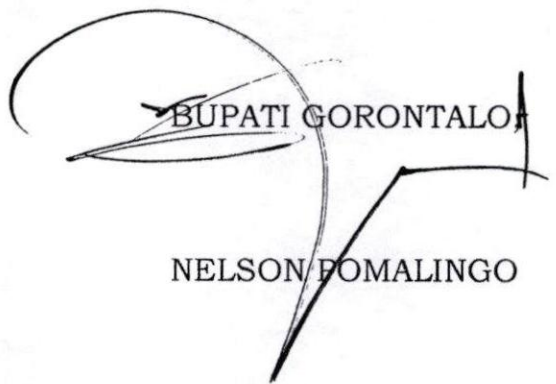
Output Yang dilaksanakan :

Jadwal Pelaksanaan :

Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,
Stempel basah

.....
Direktur



BUPATI GORONTALO

NELSON POMALINGO

Deskripsi Program :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Target Pelaksanaan :

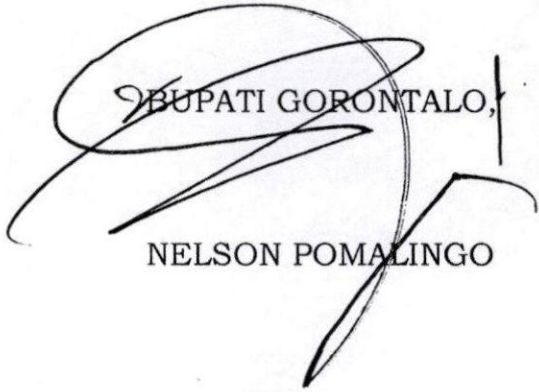
Output Yang dilaksanakan :

Jadwal Pelaksanaan :

Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,
Stempel basah

.....
Direktur



BUPATI GORONTALO,
NELSON POMALINGO

Deskripsi Program :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Target Pelaksanaan :

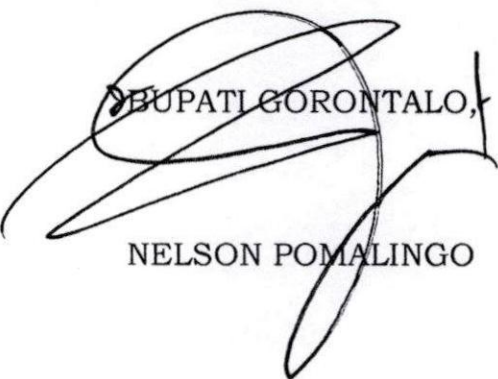
Output Yang dilaksanakan :

Jadwal Pelaksanaan :

Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,
Stempel basah

.....
Direktur



SEBUPATI GORONTALO,
NELSON POMALINGO