



**BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 17 TAHUN 2017**

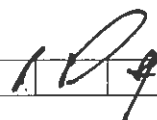
TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
LAMANDAU NOMOR 05 TAHUN 2016 TENTANG BANTUAN HUKUM
UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 23 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 05 Tahun 2016 tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 05 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);


[] [] [] [] []

4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Bantuan Dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Verifikasi Dan Akreditasi Bantuan Hukum Atau Lembaga Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 222);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 05 Tahun 2016 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 151).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 05 TAHUN 2016 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

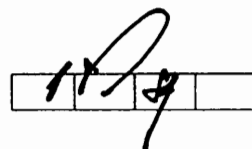
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.


A rectangular box containing a handwritten signature, likely of the Bupati of Lamandau.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Lamandau.
3. Bupati adalah Bupati Lamandau.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau.
5. Perjanjian Kerjasama, yang selanjutnya disingkat PKS adalah Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Pemberi Bantuan Hukum;
6. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
7. Penerima Bantuan Hukum adalah orang miskin atau kelompok orang miskin.
8. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum untuk masyarakat miskin.
9. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
10. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
11. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
12. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh pemerintah daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum.
13. Standar Biaya Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut standar biaya adalah standar biaya bantuan hukum per perkara.
14. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi advokat.
15. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Lamandau.
16. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum.


Pasal 2

- (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.

Pasal 3

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 II
ORANG MISKIN ATAU KELOMPOK ORANG MISKIN
Pasal 4

- (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 III
TATA CARA VERIFIKASI TERHADAP LEMBAGA BANTUAN HUKUM ATAU ORGANISASI KEMASYARAKATAN UNTUK MEMENUHI KELAYAKAN SEBAGAI PEMBERI BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu
Verifikasi Pemberi Bantuan Hukum
Pasal 5

- (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 *ad hoc*, Independen dan berkedudukan di daerah.

Pasal 6

- (1) Susunan keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas:




--	--	--	--

- a. Pembina : 1. Bupati Lamandau
2. Wakil Bupati Lamandau
- b. Pengarah : Sekretaris Daerah
- c. Ketua : Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra
- d. Sekretaris : 1. Kepala Bagian Hukum
2. Kepala Sub. Bagian Bantuan Hukum dan HAM
- e. Anggota : 1. Inspektur;
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau;
3. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lamandau;
4. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau; dan
5. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.

(2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 7

- (1) Tugas pokok Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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; dan
 - 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 Asasi 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 8

- (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.

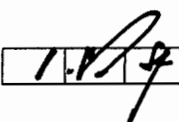
Pasal 9

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 10

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 advokat pada lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- f. copy surat izin beracara sebagai advokat 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 11

Bupati menetapkan lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan sebagai pemberi bantuan hukum di daerah dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

Pasal 12

- (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 V

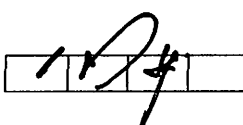
PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 13

- (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 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 beras miskin, kartu keluarga sejahtera, kartu program keluarga harapan, kartu jaminan kesehatan daerah, kartu indonesia sehat dan kartu indonesia pintar dan sejenisnya.
- (3) Dalam hal pemohon Bantuan hukum tidak bisa melampirkan surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c maupun pada ayat (3), maka pemberi Bantuan Hukum membantu memperoleh surat keterangan yang diketahui oleh pejabat penegak hukum pada tingkat pemeriksaan.


[] [] [] [] []

Pasal 14

- (1) Pemohon bantuan hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 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

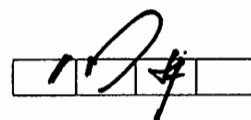
Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 15

- (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 keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Pemohon bantuan hukum mengajukan permohonan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum baik secara tertulis maupun lisan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14.
- (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.
- (7) Pemberian bantuan hukum oleh pemberi bantuan hukum kepada penerima bantuan hukum diberikan hingga perkaranya selesai/telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama penerima bantuan hukum tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus.



Pasal 17

- (1) Pemberian bantuan hukum secara litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus pemberi bantuan hukum dan/atau advokat yang direkrut oleh pemberi bantuan hukum.
- (2) Dalam hal jumlah advokat yang terhimpun dalam wadah pemberi bantuan hukum tidak memadai dengan banyaknya jumlah penerima bantuan hukum, pemberi bantuan hukum dapat merekrut paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Dalam melakukan pemberian bantuan hukum, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus melampirkan bukti tertulis pendampingan dari advokat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus telah lulus mata kuliah hukum acara dan pelatihan paralegal.

Pasal 18

Pemberian bantuan hukum oleh advokat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1), tidak menghapuskan kewajiban advokat tersebut untuk memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

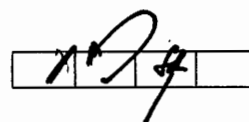
Pasal 19

Pemberian bantuan hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 20

- (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.



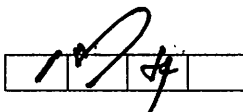
BAB VI
TATA CARA DAN SYARAT TEKNIS
KERJASAMA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu
Tata Cara Kerjasama
Pasal 21

- (1) Tatacara kerjasama bantuan hukum melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. persiapan.
 - b. penawaran;
 - c. penyiapan kesepakatan.
 - d. penandatanganan kesepakatan.
 - e. penyiapan perjanjian.
 - f. penandatanganan perjanjian.
 - g. pelaksanaan.
- (2) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan melakukan permintaan kesediaan lembaga bantuan hukum untuk melaksanakan bantuan hukum atau lembaga pemberi bantuan hukum sendiri menyampaikan permohonan kesediaan secara tertulis kepada pemerintah daerah untuk melaksanakan bantuan hukum;
- (3) Tahap penawaran sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, merupakan negosiasi/kesepakatan harga/nilai jasa antara pemerintah daerah dengan pemberi bantuan hukum.
- (4) Tahapan penyiapan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dan huruf e, merupakan proses pembuat konsep/draf kesepakatan bersama dan konsep/draf perjanjian kerjasama (PKS) yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah maupun oleh pemberi bantuan hukum kemudian dibahas untuk mendapat persetujuan bersama.
- (5) Tahap penandatanganan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, dan huruf f, merupakan tahapan terakhir dari proses pembentukan kesepakatan bersama dan perjanjian kerjasama (PKS) yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan pemberi bantuan hukum.
- (6) Tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g, merupakan proses pelaksanaan kegiatan/pekerjaan yang dilakukan oleh pemberi bantuan hukum dengan berpedoman pada dokumen-dokumen kesepakatan bersama dan perjanjian kerjasama (PKS).

Bagian Kedua
Syarat Teknis Kerjasama
Pasal 22

- (1) Syarat kerjasama bantuan hukum sebagai berikut:
 - a. adanya persetujuan pemerintahan daerah dan pemberi bantuan hukum untuk saling mengikatkan diri dalam suatu kesepakatan.
 - b. pejabat atau lembaga yang menandatangani kesepakatan adalah pejabat atau lembaga yang ditunjuk resmi oleh masing-masing pihak dan cakap berdasarkan ketentuan yang berlaku.


[] [] [] [] []

- c. kesepakatan dibuat semata-mata dengan maksud untuk memberikan bantuan hukum kepada masyarakat miskin;
 - d. kesepakatan tidak diperkenankan menimbulkan kerugian bagi keuangan daerah.
- (2) Kerjasama bantuan hukum minimal memuat sebagai berikut :
- a. identitas para pihak;
 - b. pengertian;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. pemberian pekerjaan;
 - e. ruang lingkup pekerjaan,
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. nilai kontrak;
 - h. tatacara pelaksanaan pembayaran;
 - i. pengawasan dan evaluasi;
 - j. keadaan memaksa;
 - k. jangka waktu berlakunya kerjasama, maksimal 12 bulan;
 - l. penyelesaian perselisihan;
 - m. mengakhiri kerjasama;
 - n. ketentuan lain-lain;
 - o. ketentuan penutup; dan
 - p. tandatangan para pihak.

BAB VII
TATA CARA PENGANGGARAN DAN PENYALURAN DANA
BANTUAN HUKUM

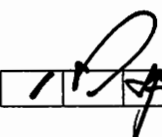
Bagian Kesatu
Tata Cara Penganggaran
Pasal 23

- (1) Dana bantuan hukum dianggarkan oleh pemerintah daerah setiap tahun dengan tata cara penganggaran sebagaimana yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Anggaran sebagaimana di maksud pada ayat (1), dialokasikan pada DPA kegiatan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum
Pasal 24

Standar biaya bantuan hukum mengacu pada kesepakatan antara pemerintah daerah dengan pemberi bantuan hukum yang dituangkan dalam perjanjian kerjasama dengan mempertimbangkan beberapa hal antara lain:

- a. jarak tempuh dengan pengadilan yang memeriksa dan memutus perkara.
- b. ada/tidaknya lembaga pemberi bantuan hukum di daerah.
- c. berat/ringannya perkara.
- d. nilai penawaran.
- e. ketersediaan dana.



--	--	--	--

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. dokumen sah kesepakatan dan perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan: berita acara negosiasi penawaran pekerjaan, permohonan kerjasama pelaksanaan bantuan hukum berikut dengan : rencana anggaran biaya (RAB), fotocopy akta/badan hukum/dokumen pengesahan akta badan hukum lembaga bantuan hukum, fotocopy sertifikat akreditasi lembaga bantuan hukum dari kementerian hukum dan HAM, fotocopy kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, surat tugas dari lembaga pimpinan pusat (bagi lembaga bantuan hukum yang memiliki kantor pusat diluar wilayah Kabupaten Lamandau), fotocopy kartu anggota organisasi profesi dan fakta integritas ;
 - b. surat permohonan dari pemohon bantuan hukum beserta dengan kelengkapannya;
 - c. foto/dokumentasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. surat pernyataan dari pemberi bantuan hukum tentang perkara sudah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;


[] [] [] [] []

Pasal 25

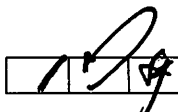
- (1) Penyelidikan dan bantuan hukum meliputi tahapan:
 - a. pengajuan permohonan;
 - b. persetujuan permohonan; dan
 - c. pencarian dan pengurusan berkas.
- (2) Pemberi bantuan hukum mengajukan permohonan pencarian dan pengurusan berkas dan/atau kegiatan kepada penyelenggara bantuan hukum melalui bagian hukum disetiap dokumen yang diserahkan.
- (3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah menerima dokumen pengajuan permohonan dan sebagainya dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bagian hukum sekretariat daerah dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja tertuang sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang diserahkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada pemberi bantuan hukum.

Pasal 26

- (1) Dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), untuk bantuan hukum meliputi:
 - a. dokumen sah kesepaktatan dan perjanjian kerjasama yang dilengkapinya dengan berita acara negosiasi penawaran pekerjaan, permohonan kerjasama pelaksanaan bantuan hukum berikut dengan : rencana anggaran biaya (RAB), foto copy akta/abadan hukum/dokumen perusahaan akta badan hukum lembaga bantuan hukum, foto copy sertifikat akreditasi lembaga bantuan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM, foto copy Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak surat tugas dari lembaga pimpinan pusat (bagi lembaga bantuan hukum yang memiliki kantor pusat diluar wilayah Kabupaten Pangasinan), foto copy kartu anggota organisasi profesi dan akta integritas ;
 - b. surat permohonan dari pemohon bantuan hukum beserta dengan kelengkapannya;
 - c. foto/dokumentasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. surat pernyataan dari pemberi bantuan hukum tentang berkas sudah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Bukti pengurusan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bantuan hukum perkara pidana dilaksanakan dengan tahapan pemeriksaan meliputi :
 - a. tahap penyidikan, dengan melaksanakan:
 - 1. surat permohonan;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. surat pernyataan;
 - 4. surat pengajuan;
 - 5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
 - 6. putusan dipersebidan, jika ada.
 - b. tahap penuntutan, dengan melaksanakan:
 - 1. surat kuasa;

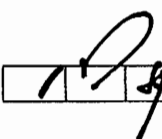


2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada; dan
 4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada.
- c. tahap persidangan di pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
1. nomor perkara;
 2. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 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 (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) 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 pertama dengan melampirkan:
1. hasil mediasi
 2. surat kuasa;
 3. jadwal sidang;
 4. surat gugatan;
 5. eksepsi dan jawaban gugatan;
 6. replik/duplik;
 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, 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 (1), 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 pengadilan 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;
 - 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 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 kesepakatan biaya pelaksanaan bantuan hukum litigasi sebagaimana yang tertuang dalam perjanjian kerjasama (PKS) antara pemerintah daerah dengan pihak pemberi bantuan hukum.
- (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

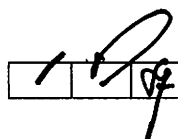
- (1) Penyaluran dana bantuan hukum non litigasi dilakukan setelah pemberi bantuan hukum menyelesaikan kegiatan dalam paket kegiatan non litigasi dan menyampaikan laporan kepada penyelenggara bantuan hukum melalui bagian hukum sekretariat daerah yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Penyaluran dana bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan per tarif per kegiatan sesuai standar biaya pelaksanaan bantuan hukum non litigasi.

BAB VIII

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 setiap tiga bulan sekali dan 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


[] [] [] []

2. memori kasasi atau kontrol 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 melaksanakan
 1. surat perintah peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali atau kontrol memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Penyaluran dan bantuan hukum litigasi dilakukan setelah pemberi bantuan hukum menyelesaikan perkara dan pemberi bantuan hukum menyampaikan laporan kepada penyelenggara bantuan hukum melalui bagian hukum sekretariat daerah yang disertai bukti pendukung.
- (6) Penyaluran dan bantuan hukum dihitung berdasarkan prosedur dari tarif per perkara sesuai kemampuan biaya pelaksanaan bantuan hukum litigasi sebagaimana yang tertera dalam perjanjian kerjasama (PKS) antara pemerintah daerah dengan pihak pemberi bantuan hukum.
- (7) Penyaluran dan bantuan hukum pada setiap proses perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mendapatkan kewajiban pemberi bantuan hukum untuk memberikan bantuan hukum sebagai dengan perkara yang ditangani selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 27

- (1) Penyaluran dan 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 dan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan per tarif per kegiatan sesuai standar biaya pelaksanaan bantuan hukum non litigasi.

BAB VIII

TATA CARA DAN MEKANISME PELACAKAN

PERANGGAWAHAN DAN PERMINTA BANTUAN HUKUM

Pasal 28

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan perantaraan/awaban kepada Bupati melalui bagian hukum sekretariat daerah atau pelaksanaan pemberian bantuan hukum setiap tiga bulan sekali dan akhir tahun atau sewaktu waktu diminta oleh Bupati.
- (2) Perantaraan/awaban 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

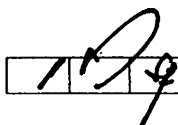
- (1) Untuk perkara litigasi, laporan realisasi harus melampirkan paling sedikit:
 - a. salinan putusan perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - b. perkembangan perkara yang sedang dalam proses.
- (2) Untuk kegiatan non litigasi, laporan realisasi harus melampirkan laporan kegiatan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

BAB IX LARANGAN Pasal 30

- (1) Pemberi bantuan hukum tidak diperkenankan menghentikan penanganan perkara secara sepihak sebelum perkara tersebut selesai diperiksa/diputusan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam melaksanakan bantuan hukum pemberi bantuan hukum dilarang berlaku diskriminasi/membedakan penerima bantuan hukum karena alasan berbeda agama, suku, ras, dan jenis kelamin.

BAB X TATA CARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF Pasal 31

- (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 seperti yang dimaksud dalam Pasal 12 Peraturan Bupati ini;
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan apabila pemberi bantuan hukum menghentikan penanganan perkara sebelum selesai secara sepihak seperti yang dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) Peraturan Bupati ini;
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf c, dikenakan apabila pemberi bantuan hukum diskriminasi dalam memberikan bantuan hukum seperti yang dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) Peraturan Bupati ini.


[]

BAB XI
PENGAWASAN
Pasal 32

- (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 33

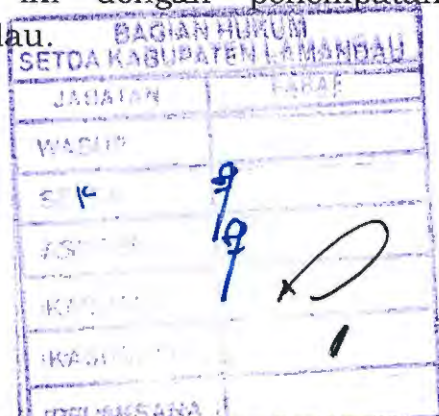
Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), mempunyai tugas:

- 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 XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 22 Februari 2017

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 22 Februari 2017

BUPATI LAMANDAU,

M A R U K A N

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

ARIFIN LP. UMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2017 NOMOR 519



PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
SEKRETARIAT DAERAH

Kompl. Perkantoran Bukit Hibul Telp. 0532-2071017 Fax. 0532-2071078
Kabupaten Lamandau Kalimantan tengah
Kode Pos 74662

NOTA PENGAJUAN KONSEP PERATURAN BUPATI LAMANDAU

Nomor : 188/222 /VII/HUK/2017

Disampaikan dengan hormat :

- Kepada Yth, : Bupati Lamandau
Up. Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau
- Dari : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Lamandau
- Tentang : Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 05 Tahun 2016 tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin.
- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan.
2. Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
3. Surat Pj.Sekretaris Daerah Provinsi Kalteng Nomor : 188.342/479/HUK tanggal 29 Mei 2017 perihal Hasil Fasilitasi 2 (dua) buah Rancangan Peraturan Bupati Lamandau.
- Lampiran : Konsep/Peraturan Bupati Lamandau.
- Penjelasan : 1. Telah dilakukan koreksi terhadap tata naskah Peraturan ini.
2. Telah sesuai dengan tatacara penulisan produk hukum daerah yaitu Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 dan Permendagri Nomor 80 Tahun 2015.
- Kesimpulan : Berdasarkan koreksi dari Bagian Hukum, maka Peraturan ini dapat ditandatangani oleh Bupati Lamandau.

Demikian disampaikan, mohon arahan dan atau kesediaan Bapak. Terima kasih.

Nanga Bulik, Juli 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN LAMANDAU,

ELLY YOSSEPH, SH
NIP. 19760131 200312 1 006

Yth. Bp. Bupati
telah dikoreksi dpt ditandatangani
Ass I
10/17.