



**BUPATI SLEMAN**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 1.1 TAHUN 2022

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 13  
TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2), Pasal 19, Pasal 26, Pasal 29, Pasal 33, dan Pasal 34 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 13 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 13 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);  
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020



- tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Daerah Kabupaten Sleman Nomor 13 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 166);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 13 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin yang selanjutnya disebut Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
2. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum di Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Undang-Undang tentang Bantuan Hukum.
3. Jasa Hukum adalah jasa yang diberikan Advokat berupa memberikan konsultasi hukum, bantuan hukum, menjalankan kuasa, mewakili, mendampingi, membela, dan melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum penerima bantuan hukum.
4. Penerima Bantuan Hukum adalah orang, keluarga, atau kelompok orang miskin dan rentan miskin di Daerah yang menghadapi masalah hukum.



5. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin dan rentan miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum apabila penerima bantuan hukum tidak dapat membuat pengajuan bantuan hukum.
6. Masyarakat Miskin adalah penduduk Daerah yang mengalami kondisi kondisi ketidakmampuan memenuhi kebutuhan dasar yang meliputi kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan dan pendidikan.
7. Masyarakat Rentan Miskin adalah penduduk Daerah yang mengalami kondisi mengarah pada ketidakmampuan memenuhi kebutuhan dasar yang meliputi kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan dan pendidikan.
8. Surat Keterangan Tidak Mampu yang selanjutnya disingkat SKTM adalah surat yang dikeluarkan oleh pemerintah kalurahan bagi keluarga kategori miskin atau rentan miskin yang belum ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
9. Miskin adalah kondisi ketidakmampuan memenuhi kebutuhan dasar yang meliputi kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan dan pendidikan.
10. Rentan miskin adalah kondisi yang mengarah pada kondisi ketidakmampuan memenuhi kebutuhan dasar yang meliputi kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan dan pendidikan.
11. Keluarga adalah unit terkecil dari masyarakat yang terdiri atas kepala keluarga dan beberapa orang yang terkumpul dan tinggal di suatu tempat di bawah suatu atap dalam keadaan saling ketergantungan.
12. Kuasa Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau lembaga yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan bantuan hukum.
13. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
14. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
15. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
16. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
17. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi setelah dinilai bahwa Pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan Bantuan Hukum.



18. Kerja sama adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum dengan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum.
19. Advokat adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang tentang Advokat.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Sleman.
22. Anggaran Penyelenggaraan Bantuan Hukum adalah alokasi APBN atau APBD untuk penyelenggaraan bantuan hukum yang sesuai dengan maksud Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
23. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan bantuan hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lulus Verifikasi dan Akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri sebagai acuan pelaksanaan Bantuan Hukum.
24. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
25. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia.
26. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
27. Bupati adalah Bupati Sleman.
28. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
29. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
30. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
31. Bagian Hukum Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman.
32. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman.



## Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pemberian Bantuan Hukum;
- b. standar Bantuan Hukum;
- c. besaran dana Bantuan Hukum;
- d. pengajuan dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
- e. pelaporan dana Bantuan Hukum;
- f. pembinaan dan pengawasan;
- g. tata cara pemberian sanksi administratif; dan
- h. Sistem Informasi Bantuan Hukum.

## BAB II

### PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Pemberi Bantuan Hukum

#### Paragraf 1

#### Umum

## Pasal 3

- (1) Bantuan Hukum diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib memenuhi persyaratan untuk melaksanakan program Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Paragraf 2

#### Syarat Pemberi Bantuan Hukum

## Pasal 4

- (1) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berbadan hukum;
  - b. terakreditasi;



- c. memiliki kantor sekretariat yang tetap;
- d. memiliki pengurus;
- e. memiliki program bantuan hukum bagi masyarakat miskin;
- f. ditetapkan sebagai pemberi bantuan hukum bagi masyarakat miskin; dan
- g. memiliki perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Daerah mengenai pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin.

(2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g ditandatangani oleh Bupati dengan Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 5

Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib melampirkan:

- a. fotokopi salinan akreditasi;
- b. fotokopi salinan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;
- c. fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- d. fotokopi akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum;
- e. fotokopi surat penunjukan sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
- f. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Bantuan Hukum;
- g. fotokopi Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah mengenai pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin;
- h. fotokopi nomor buku rekening pada buku tabungan Lembaga Bantuan Hukum; dan
- i. usulan rencana program pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin Kabupaten Sleman.

#### Bagian Kedua

#### Syarat Pemohon Bantuan Hukum

#### Paragraf 1

#### Pemohon Bantuan Hukum Litigasi

#### Pasal 6

Untuk mendapatkan Bantuan Hukum Litigasi dari Pemberi Bantuan Hukum, Pemohon Bantuan Hukum harus memenuhi syarat:

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pemberi Bantuan Hukum yang berisi paling sedikit:
  - 1. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan



2. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan Bantuan Hukum;
- b. menyerahkan dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
- c. melampirkan Kartu Miskin, Kartu Rentan Miskin, atau SKTM.

## Paragraf 2

### Pemohon Bantuan Hukum Non Litigasi

#### Pasal 7

Untuk mendapatkan Bantuan Hukum Non Litigasi dari Pemberi Bantuan Hukum, Pemohon Bantuan Hukum harus memenuhi syarat:

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pemberi Bantuan Hukum yang berisi paling sedikit:
  1. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
  2. uraian singkat mengenai kegiatan non litigasi yang dimohonkan Bantuan Hukum;
- b. menyerahkan dokumen yang berkenaan dengan permasalahan hukum; dan
- c. melampirkan Kartu Miskin, Kartu Rentan Miskin, atau SKTM.

## Bagian Ketiga

### Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum

#### Pasal 8

- (1) Pemohon Bantuan Hukum mengajukan permohonan Bantuan Hukum secara tertulis kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - b. uraian singkat yang berkenaan dengan masalah hukum yang dihadapi.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
  - a. fotokopi kartu identitas Pemohon Bantuan Hukum;
  - b. Surat Kuasa jika permohonan diajukan oleh keluarganya atau kuasanya;



- c. fotokopi Kartu Miskin, Kartu Rentan Miskin, atau SKTM; dan
- d. dokumen yang berkenaan dengan Perkara.

#### Pasal 9

Dokumen yang berkenaan dengan perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d, meliputi:

- a. Perkara Hukum Pidana:
  - 1. Panggilan penyidikan;
  - 2. Panggilan Persidangan tingkat pertama/Putusan Tingkat Pertama;
  - 3. Panggilan persidangan tingkat banding/Putusan Banding;
  - 4. Panggilan persidangan tingkat kasasi/Putusan Kasasi; dan
  - 5. Putusan Peninjauan Kembali;
- b. Perkara Hukum Perdata:
  - a. Gugatan;
  - b. Putusan Pengadilan Tingkat Pertama;
  - c. Putusan Pengadilan Tingkat Banding;
  - d. Putusan Pengadilan Tingkat Kasasi; dan
  - e. Putusan Peninjauan Kembali;
- c. Perkara Hukum Tata Usaha Negara:
  - a. Panggilan Pemeriksaan Persiapan;
  - b. Putusan Pengadilan Tata Usaha Negara;
  - c. Putusan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
  - d. Putusan Kasasi; dan
  - e. Putusan Peninjauan Kembali.

#### Pasal 10

- (1) Pemohon Bantuan Hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.



## Pasal 11

- (1) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum dan/atau Penerima Bantuan Hukum tidak memiliki Kartu dan Kartu Miskin atau Kartu Rentan Miskin, dapat dipenuhi dengan surat keterangan dari Lurah.
- (2) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan/atau pelayanan sosial.

## Pasal 12

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib memeriksa kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan keputusan kesediaan atau penolakan secara tertulis atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.

## Pasal 13

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.

## Pasal 14

- (1) Keputusan menolak permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) harus berdasarkan alasan:
  - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. persyaratan untuk menerima Bantuan Hukum tidak terpenuhi; dan



- c. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan dengan alasan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Penerima Bantuan Hukum dan/atau Pemohon Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Panitia Pengawas Bantuan Hukum Pemerintah Daerah.

#### Pasal 15

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

#### Pasal 16

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dilakukan oleh Advokat yang berkedudukan 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 17

Pemberian Bantuan Hukum oleh Advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), tidak menghapuskan kewajiban Advokat tersebut untuk memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 18

Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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.

## BAB III

### STANDAR BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 19

Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan Hukum yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

## Pasal 20

Standar Bantuan Hukum meliputi:

- a. standar Bantuan Hukum litigasi;
- b. standar Bantuan Hukum nonlitigasi;
- c. standar pelaksana Bantuan Hukum;
- d. standar pemberian Bantuan Hukum; dan
- e. standar pelaporan pengelolaan anggaran.

#### Bagian Kedua

#### Standar Bantuan Hukum Litigasi

## Pasal 21

Standar Bantuan Hukum secara litigasi dilaksanakan dalam penanganan perkara:

- a. pidana;
- b. perdata; dan
- c. tata usaha negara.



## Pasal 22

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
  - a. tersangka;
  - b. terdakwa; atau
  - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada tahapan pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, penuntutan, serta pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan dapat dimulai dari tingkat pertama, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
  - a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
  - c. pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
  - f. kehadiran saksi dan/atau ahli;
  - g. upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
  - h. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 23

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
  - a. penggugat/pemohon; atau
  - b. tergugat/termohon.



- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pendaftaran gugatan/permohonan ke pengadilan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - g. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di persidangan;
  - h. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. melakukan gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
  - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - e. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
  - g. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - h. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 24

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
  - a. penggugat; atau
  - b. penggugat intervensi.
  
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
  - a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
  - g. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses dismissal, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
  - h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
  - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding atau memori kasasi; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga

### Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi

#### Paragraf 1

#### Umum

## Pasal 25

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum lingkup Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Jenis kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi yang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum meliputi:
- a. penyuluhan hukum;
  - b. konsultasi hukum;
  - c. investigasi kasus;
  - d. penelitian hukum;
  - e. mediasi;
  - f. negosiasi;
  - g. pemberdayaan masyarakat;
  - h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
  - i. drafting dokumen hukum.

## Paragraf 2

### Penyuluhan Hukum

#### Pasal 26

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a diberikan kepada kelompok orang miskin melalui:
- a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau
  - c. simulasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (4) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## Pasal 27

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang;
- b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
- c. penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berada; dan
- d. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

## Pasal 28

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
  - c. 1 (satu) orang anggota;yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum.
- (4) Laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dibuat dalam bentuk tertulis dengan melampirkan:
  - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
  - b. foto pelaksanaan kegiatan;
  - c. absensi atau daftar hadir;
  - d. materi penyuluhan hukum; dan
  - e. notula pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## Pasal 29

Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum jika telah berkoordinasi dengan lurah, atau nama lainnya, yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.

### Paragraf 3

#### Konsultasi Hukum

## Pasal 30

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dilakukan dalam rangka membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan konsultasi hukum dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (6) Format formulir konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Paragraf 4  
Investigasi Kasus

Pasal 31

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c dapat dilakukan baik secara elektronik maupun nonelektronik dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
- (2) Investigasi kasus dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Hasil investigasi kasus disusun dalam bentuk laporan tertulis sesuai dengan formulir laporan investigasi.

Paragraf 5  
Penelitian Hukum

Pasal 32

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penelitian di Daerah dengan tembusan kepada Kepala Bagian Hukum.
- (3) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (4) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Kepala Bagian Hukum.

Pasal 33

- (1) Penelitian hukum dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.



- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota yang terdiri atas unsur:
  - a. advokat;
  - b. paralegal;
  - c. dosen; dan/atau
  - d. mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpendidikan paling rendah Strata-1 di bidang hukum.

#### Paragraf 6

#### Mediasi

#### Pasal 34

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum perdata atau hukum tata usaha negara.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (4) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (5) Hasil mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (7) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dalam bentuk tertulis.



- (8) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 7

#### Negosiasi

#### Pasal 35

- (1) Bantuan Hukum nonlitigasi berupa negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf f dilakukan berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan negosiasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh pemberi Bantuan Hukum dan penerima Bantuan Hukum.

#### Paragraf 8

#### Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 36

- (1) Bantuan Hukum nonlitigasi berupa pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf g dapat dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pelatihan pembuatan dokumen hukum; dan
  - b. peningkatan keterampilan dan pengetahuan hukum masyarakat.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.



- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah sesuai dengan domisili pemohon.

#### Paragraf 9

#### Pendampingan di Luar Pengadilan

#### Pasal 37

- (1) Bantuan Hukum nonlitigasi berupa pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana.
- (2) Permohonan pendampingan di luar pengadilan diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan Kartu Miskin, Kartu Rentan Miskin, atau SKTM.
- (3) 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 ditingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
  - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada di wilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
  - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan *visum et repertum* atau perawatan kesehatan;
  - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
  - f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
  - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk 1 (satu) kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.



- (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (6) Setiap kegiatan pendampingan diluar pengadilan harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

#### Paragraf 10

#### Drafting Dokumen Hukum

#### Pasal 38

- (1) Bantuan Hukum nonlitigasi berupa drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf i diberikan dalam bentuk kegiatan penyusunan dokumen hukum berupa:
  - a. surat perjanjian;
  - b. surat pernyataan;
  - c. surat hibah;
  - d. kontrak kerja;
  - e. wasiat; dan/atau
  - f. dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan bantuan kegiatan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan Kartu Miskin, Kartu Rentan Miskin, atau SKTM.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan drafting dokumen hukum, permohonan anggaran Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum litigasi.

#### BAB IV

#### BESARAN DANA BANTUAN HUKUM

#### Pasal 39

- (1) Besaran dana bantuan hukum diberikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.



- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran dana bantuan hukum ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V

### PENGAJUAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 40

Pengajuan dan penyaluran anggaran Bantuan Hukum meliputi tahapan:

- a. pengajuan permohonan;
- b. persetujuan permohonan; dan
- c. pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pengajuan Dana Bantuan Hukum

#### Pasal 41

- (1) Pengajuan permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a dilakukan setelah selesai satu tahapan kegiatan atau beberapa tahapan kegiatan sesuai jenis bantuan hukum yang diberikan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan dana Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dilampiri dokumen persyaratan.

#### Pasal 42

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) untuk Bantuan Hukum litigasi meliputi:
  - a. bukti penanganan perkara;
  - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
  - d. dokumentasi.



- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa:
- a. surat kuasa;
  - b. bukti dan saksi pendukung sebagai seorang tersangka atau terdakwa;
  - c. pendapat hukum (*legal opinion*);
  - d. eksepsi atau keberatan;
  - e. pledoi atau pembelaan;
  - f. duplik;
  - g. memori banding atau kontra memori banding;
  - h. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan/atau
  - i. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara perdata disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa:
- a. surat kuasa;
  - b. pendapat hukum (*legal opinion*);
  - c. somasi;
  - d. gugatan atau jawaban gugatan;
  - e. tawaran mediasi atau jawaban;
  - f. eksepsi atau replik;
  - g. kesimpulan;
  - h. memori banding atau kontra memori banding;
  - i. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan/atau
  - j. memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara tata usaha negara disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa:
- a. surat kuasa;
  - b. pendapat hukum (*legal opinion*);
  - c. somasi;
  - d. gugatan atau jawaban gugatan;
  - e. eksepsi atau replik;
  - f. kesimpulan;
  - g. memori banding atau kontra memori banding;
  - h. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan/atau
  - i. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.



### Pasal 43

Dokumen hukum yang disyaratkan untuk Bantuan Hukum nonlitigasi meliputi:

- a. surat kuasa;
- b. pendapat hukum (*legal opinion*);
- c. pelaporan atau pengaduan;
- d. somasi atau teguran;
- e. surat *hearing* atau audiensi;
- f. tawaran mediasi;
- g. akta perdamaian; dan
- h. drafting produk hukum.

### Pasal 44

- (1) Untuk mendukung kegiatan pemeriksaan permohonan dan verifikasi berkas permohonan dana Bantuan Hukum dapat dibentuk Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
  - a. Bagian Hukum;
  - b. Dinas Sosial;
  - c. Inspektorat; dan
  - d. Badan Keuangan dan Aset Daerah.

### Pasal 45

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. menerima berkas permohonan dana Bantuan Hukum;
  - b. melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan kelayakan untuk menerima dana Bantuan Hukum;
  - c. melakukan verifikasi terhadap data Pemberi Bantuan Hukum; dan
  - d. menyusun hasil pemeriksaan dan verifikasi permohonan dana Bantuan Hukum.



- (2) Hasil pemeriksaan dan verifikasi permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disampaikan oleh Tim kepada Kepala Bagian Hukum secara tertulis.
- (3) Apabila dari hasil pemeriksaan dan verifikasi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum memenuhi persyaratan, Kepala Bagian Hukum mengembalikan berkas kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk dilengkapi atau diperbaiki.
- (4) Apabila dari hasil pemeriksaan dan verifikasi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah memenuhi persyaratan, Kepala Bagian Hukum memberikan rekomendasi pencairan dana Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum sesuai permohonan.

#### Pasal 46

- (1) Penerbitan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) diberikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (2) Apabila dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah tidak menerbitkan rekomendasi, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

#### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum

#### Pasal 47

- (1) Dinas Sosial berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 menyalurkan dana bantuan hukum melalui program Jaring Pengaman Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyaluran dana bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui transfer kepada rekening bank Pemberi Bantuan Hukum.



BAB VI  
PELAPORAN DANA BANTUAN HUKUM

Pasal 48

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. laporan realisasi anggaran Bantuan Hukum; dan
  - b. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban keuangan dan kinerja atas pengelolaan anggaran pelaksanaan Bantuan Hukum.

Pasal 49

- (1) Untuk Perkara Litigasi, laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), harus melampirkan paling sedikit:
  - a. salinan putusan Perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
  - b. perkembangan Perkara yang sedang dalam proses penyelesaian.
- (2) Untuk kegiatan Nonlitigasi, laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), harus melampirkan laporan kegiatan yang telah dilaksanakan.

BAB VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 50

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pemberian dan penyaluran dana Bantuan Hukum di Daerah.



- (2) Bupati dalam melakukan pembinaan dan pengawasan di Daerah dapat membentuk Panitia Pengawas Bantuan Hukum.
- (3) Panitia Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.

#### Pasal 51

- (1) Panitia Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 terdiri dari unsur:
  - a. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
  - b. Bagian Hukum;
  - c. Inspektorat;
  - d. Dinas Sosial;
  - e. Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - f. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Panitia Pengawas melakukan rapat koordinasi secara berkala paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali atau sesuai kebutuhan.

#### Pasal 52

Panitia Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 mempunyai tugas:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
- b. menerima laporan pengawasan yang dilakukan oleh panitia pengawas daerah;
- c. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
- d. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh panitia pengawas daerah dan/atau masyarakat;
- e. mengusulkan sanksi kepada Bupati atas terjadinya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan/atau penyaluran dana Bantuan Hukum; dan
- f. membuat laporan hasil pembinaan dan pengawasan kepada Bupati.



BAB VIII  
TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 53

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 28, Pasal 34, Pasal 48, Pasal 50 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan/atau
  - c. pembatalan penetapan Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. teguran lisan:
    1. Kepala Bagian Hukum memberikan teguran lisan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
    2. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran lisan diterima; dan
    3. pada saat memberikan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala Bagian Hukum membuat Berita Acara Teguran Lisan;
  - b. teguran tertulis:
    1. teguran tertulis pertama diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari terhitung sejak berita acara teguran lisan diterima;
    2. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis pertama diterima;
    3. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan kewajibannya, maka Pemberi Bantuan Hukum diberikan teguran tertulis kedua; dan



4. Pemberi Bantuan Hukum yang telah diberi teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada angka 3 wajib memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima;
- c. pembatalan penetapan Pemberi Bantuan Hukum:
1. apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterima, Kepala Bagian Hukum memberikan rekomendasi pemutusan hubungan kerja sama; dan
  2. pemutusan perjanjian kerja sama dapat dilakukan setelah dikeluarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1.
- (4) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat tidak secara berurutan.

## BAB IX SISTEM INFORMASI BANTUAN HUKUM

### Pasal 54

- (1) Untuk mendukung pelayanan bantuan hukum bagi masyarakat miskin, Pemerintah Daerah membangun Sistem Informasi Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi sistem informasi layanan bantuan hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Dalam pelaksanaan dan pengembangan Sistem Informasi Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika.

## BAB X PENUTUP

### Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2022 NOMOR 1.1



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 1.1 TAHUN 2022  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN  
SLEMAN NOMOR 13 TAHUN  
2020 TENTANG BANTUAN  
HUKUM BAGI MASYARAKAT  
MISKIN

A. FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

Sleman,

Kepada  
Yth. Bupati Sleman  
Cq. Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman  
di tempat.

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. Tempat/Tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Alamat : .....
5. Pendidikan : .....
6. Pekerjaan : .....

Mengajukan permohonan Bantuan Hukum sebagai berikut

.....(*uraikan dengan jelas*) .....

.....

.....

.....

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)



B. FORMULIR PERMOHONAN PENYULUHAN HUKUM

Sleman,

Kepada

Yth.....

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di tempat.

Dengan hormat,

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Tempat/Tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Alamat : .....
5. Pendidikan : .....
6. Pekerjaan : .....

Mengajukan permohonan Penyuluhan Hukum dengan :

1. Materi : .....
2. Hari/Tanggal : .....
3. Waktu : .....
4. Tempat : .....

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)



C. FORMULIR PERMOHONAN KONSULTASI HUKUM

Sleman,  
Kepada  
Yth.....  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di tempat.

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. Tempat/Tanggal lahir : .....
- 3. Jenis Kelamin : .....
- 4. Alamat : .....
- 5. Pendidikan : .....
- 6. Golongan darah : .....
- 7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan untuk konsultasi hukum pada  
(tanggal/bulan/tahun),

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya,

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

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan  
terimakasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)



D. FORMAT LAPORAN KONSULTASI HUKUM

(KOP ORGANISASI BANTUAN HUKUM)

Nomor: .....

Sleman,

Perihal: Laporan Konsultasi  
Hukum

Kepada

Yth. Bupati Sleman

Cq. Kepala Bagian Hukum

Sekretariat Daerah

Kabupaten Sleman

di tempat.

Dengan hormat,

I. Data Pemohon / Klien :

1. Nama : .....
2. Tempat/Tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Alamat : .....
5. Pendidikan : .....
6. Golongan darah : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun),

.....  
.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya,

.....  
.....

IV. Nasihat hukum yang diberikan oleh Konsultan,

.....  
.....

V. Hasil akhir konsultasi,

.....  
.....

VI. Data Konsultan Hukum :

1. Nama : .....
2. Tempat/Tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Alamat : .....
5. Pendidikan : .....
6. Golongan darah : .....
7. Pekerjaan : .....



Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,

Pemberi Konsultasi Hukum,

Pemohon / Klien

ttd

ttd

(Nama Lengkap + Cap Organisasi)

(Nama Lengkap)

#### E. FORMULIR PERMOHONAN MEDIASI

Nomor: .....

Sleman,

Perihal: Permohonan  
Mediasi

Kepada

Yth.....

(Nama Organisasi Bantuan  
Hukum)

di tempat.

#### I. Dengan hormat,

1. Nama : .....
2. Tempat/Tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Alamat : .....
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....
5. Pendidikan : .....
6. Golongan darah : .....
7. Agama : .....
8. Pekerjaan : .....

#### II. Dengan ini mengajukan permohonan mediasi pada (tanggal/bulan/tahun);

.....

#### III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya;

.....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama Pemohon)



F. FORMAT BERITA ACARA MEDIASI

BERITA ACARA MEDIASI

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan ..... tahun .....,  
telah dilaksanakan mediasi antara;

(Nama Lengkap) yang beralamat di  
(Alamat,Kelurahan,kecamatan,Kabupaten) yang selanjutnya disebut  
dengan *PIHAK I*,

dengan  
(NamaLengkap) yang beralamat di  
(Alamat,Kelurahan,kecamatan,Kabupaten) yang selanjutnya disebut  
dengan *PIHAK II*,

Dalam perkara ..... (uraikan secara lengkap)

Adapun kesepakatan yang dihasilkan dari mediasi yaitu:

.....  
.....

Demikian berita acara mediasi kami sampaikan, atas perhatiannya  
diucapkan terimakasih.

Hormat kami,

PIHAK I,

PIHAK II,

ttd

ttd

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

SAKSI I,

SAKSI II,

ttd

ttd

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

