



PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR **6** TAHUN 2021

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL
NOMOR 5 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT
MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (2), Pasal 10 ayat (2), Pasal 16 ayat (4) dan ayat (5), dan Pasal 25 Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 5 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 5 Tahun 2020;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 428)
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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 5241);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2013 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 131);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 5 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL NOMOR 5 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Pemerintahan Desa dan/atau Pemerintahan Kelurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa dan/atau Pemerintah Kelurahan adalah Kepala Desa dan/atau Lurah dibantu perangkatnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan.

9. Kepala Desa dan/atau Lurah adalah pejabat Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desa dan Kelurahan serta melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga Kabupaten Tegal, yang Kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin dan/atau tidak mampu yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Miskin dari Pejabat yang berwenang.
11. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara Cuma-Cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
12. Lembaga Bantuan Hukum adalah sebuah lembaga yang sifatnya non profit didirikan khusus untuk memberikan pelayanan bantuan hukum sebaik mungkin secara gratis kepada mereka yang butuh bantuan hukum tapi tidak mampu atau buta hukum.
13. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
14. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-undangan.
15. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan bantuan hukum.
16. Standar Bantuan Hukum adalah pedoman pelaksanaan pemberian bantuan hukum yang ditetapkan oleh Bupati.
17. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
18. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
19. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan diluar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
20. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum.
21. 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.

22. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai peraturan pelaksanaan penyelenggaraan bantuan hukum bagi masyarakat miskin di Kabupaten Tegal yang bermasalah dengan perkara hukum litigasi dan nonlitigasi.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk masyarakat miskin di Kabupaten Tegal yang bermasalah dengan perkara hukum litigasi dan nonlitigasi.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Tata cara Pemberian Bantuan Hukum;
- b. Tata cara kerjasama dengan Lembaga Bantuan Hukum;
- c. Standar Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi;
- d. Tata cara pengajuan rencana anggaran bantuan hukum bagi masyarakat miskin;
- e. Besaran dana bantuan hukum bagi masyarakat miskin yang bersumber dari APBD;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberi bantuan hukum kepada Bupati; dan
- g. Sanksi administratif yang diberikan kepada pemberi bantuan hukum yang telah melanggar ketentuan pemberian bantuan hukum;

BAB II

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Pasal 4

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis atau lisan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada 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 atau perkara yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara langsung oleh Pemohon Bantuan Hukum ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari dan jam kerja.
 - (4) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan, Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis.
 - (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani atau dicap jempol oleh Pemohon Bantuan Hukum.
 - (6) Apabila pemohon Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum, permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.
 - (7) Format permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus dilengkapi dengan:
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan sudah dilegalisir;
 - b. surat keterangan tidak mampu atau surat keterangan miskin dari Lurah atau Kepala Desa dimana Pemohon Bantuan Hukum berdomisili;
 - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
 - d. surat kuasa jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki Surat Keterangan Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
 - a. kartu jaminan kesehatan masyarakat/kartu jaminan kesehatan daerah;
 - b. kartu bantuan langsung tunai;
 - c. kartu keluarga sejahtera;
 - d. kartu beras miskin;
 - e. kartu Indonesia sehat;
 - f. kartu Indonesia pintar;
 - g. kartu perlindungan sosial; dan
 - h. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.

- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h berupa surat keterangan dari:
- a. kepala kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
 - b. kepala kejaksaan negeri setempat pada tahap penyidikan dan/atau penuntutan;
 - c. kepala rumah tahanan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin; atau
 - d. kepala pengadilan negeri atau ketua majelis hakim yang memeriksa perkara hukum orang miskin.

Bagian Kedua
Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 6

Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum di Daerah yang telah diakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pemberian Bantuan Hukum dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat harus memenuhi persyaratan:
 - a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman pemberhentian sementara waktu atas pelanggaran kode etik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi induk; dan
 - c. tidak sedang menjalani hukuman atas pelanggaran Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan internal yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 8

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 setelah mendengarkan uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon 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 Pemohon Bantuan Hukum.

Pasal 9

- (1) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan , Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan yaitu:
 - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
 - b. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara.

BAB III

TATA CARA KERJASAMA DAN VERIFIKASI DENGAN LEMBAGA BANTUAN HUKUM SEBAGAI PEMBERI BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Dalam penyelenggaraan bantuan hukum, Bupati menjalin kerjasama dengan Lembaga Bantuan Hukum untuk memberi layanan bantuan hukum yang memenuhi standar dan kriteria sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bentuk kerjasama.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama dengan Lembaga Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun dan setelahnya dapat diperpanjang kembali yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama yang baru.

Pasal 11

- (1) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Maksud dan tujuan;
 - b. Ruang lingkup;

- c. Hak dan kewajiban;
 - d. Besaran anggaran bantuan;
 - e. Jangka waktu;
 - f. Keadaan memaksa (*force majeure*); dan
 - g. Penyelesaian perselisihan.
- (2) Format Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Verifikasi Lembaga Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 12

- (1) Lembaga Bantuan Hukum mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati;
- (2) Lembaga Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat :
 - a. berbadan hukum;
 - b. telah terakreditasi dan diverifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. memiliki kantor dan sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki pengurus;
 - e. memiliki program bantuan hukum;
 - f. memiliki advokat yang terdaftar pada Lembaga Bantuan Hukum; dan
 - g. memiliki kantor dan/atau kantor cabang di Kabupaten Tegal.
- (3) Lembaga Bantuan Hukum yang telah mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan verifikasi oleh Bupati.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (4) terdiri atas :
 - a. melakukan tahapan verifikasi dan akreditasi Pemberi Bantuan Hukum dengan cara :
 - 1. pengumuman;
 - 2. permohonan;
 - 3. pemeriksaan administrasi;

4. pemeriksaan faktual;
 5. pengklasifikasian Pemberi Bantuan Hukum; dan
 6. penetapan Pemberi Bantuan Hukum
- b. melakukan inventarisir Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
 - c. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
 - d. melakukan koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum Sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
 - e. mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan Lembaga bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan :
 1. daftar Lembaga Bantuan Hukum yang telah diverifikasi;
 2. daftar Lembaga Bantuan Hukum yang telah memenuhi persyaratan: dan
 3. rekomendasi penetapan Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. pencocokan identitas Lembaga Bantuan Hukum;
 - b. pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;
 - c. Pengecekan Program Pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik litigasi maupun nonlitigasi;
 - d. pengecekan dokumen akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - e. Pengecekan Lembaga Bantuan Hukum telah terdaftar pada Instansi Pemerintah;
 - f. Pengecekan keberadaan kantor atau kesekretariatan Lembaga Bantuan Hukum; dan
 - g. Pengecekan izin atau lisensi beracara sebagai advokat;
- (3) Penanganan Perkara Litigasi dan Nonlitigasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c harus memenuhi Standar Bantuan Hukum yang telah diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

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

- a. fotocopi salinan akreditasi;

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

Pasal 15

Bupati menetapkan Lembaga Bantuan Hukum yang telah lulus Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sebagai Pemberi Bantuan Hukum dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

STANDAR BANTUAN HUKUM LITIGASI DAN NONLITIGASI

Bagian Kesatu

Standar Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 16

Penanganan perkara secara Litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (3) dilakukan dengan Standar Bantuan Hukum untuk perkara :

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

Pasal 17

Pemberian Bantuan Hukum Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang telah terverifikasi dan terakreditasi oleh Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 18

- (1) Standar Bantuan Hukum Litigasi untuk penerima bantuan hukum dalam perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a 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 pendampingan 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 hukum banding, kasasi, dan/atau peninjauan sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan
 - h. membuat dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 19

Standar Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata sebagaimana dimaksud Pasal 16 huruf b terdiri atas :

- a. penggugat; atau
- b. tergugat.

Pasal 20

- (1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada Penggugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a meliputi :
- a. membuat surat kuasa;
 - b. gelar perkara di lingkungan 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 pada saat mediasi;
 - g. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - h. menyiapkan 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 19 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 dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
 - h. menyiapkan memori banding dan kasasi.

Pasal 21

Standar Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum dalam Perkara Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud Pasal 16 huruf c 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 dismisall, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
- g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
- h. membuat surat replik dan kesimpulan; dan/atau
- i. menyiapkan memori banding atau kasasi.

Bagian Kedua
Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi

Pasal 22

- (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. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun non elektronik;
 - d. penelitian hukum;
 - e. mediasi;
 - f. negoisasi;
 - g. pemberdayaan masyarakat;
 - h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - i. *drafting* dokumen hukum.

Pasal 23

Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) tidak dapat dilakukan untuk Bantuan Hukum Litigasi terhadap kasus atau Penerima Bantuan Hukum yang sama.

Pasal 24

- (1) Penyuluhan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, berupa :
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didokumentasikan.

Pasal 25

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) Keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 26

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat :
 - a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 30 (tiga puluh) orang yang dibuktikan dengan daftar hadir;
 - b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 x 60 (dua kali enam puluh) menit;
 - c. lokasi penyuluhan hukum dilaksanakan ditempat kelompok orang miskin berada; dan
 - d. materi yang disampaikan dalam bentuk bahan tertulis.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat notula dan laporan tertulis.
- (3) Format laporan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, 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 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, 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 investigasi kasus.
- (3) Format laporan investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) huruf d, dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota.
- (3) Keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur :
 - a. advokat;
 - b. paralegal;
 - c. dosen; dan/atau
 - d. mahasiswa fakultas hukum, yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah berpendidikan strata I di bidang hukum.

Pasal 30

- (1) Penelitian hukum dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Kabupaten Tegal.
- (2) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (3) Anggota tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) harus mengajukan proposal penelitian hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk melakukan penelitian hukum.
- (4) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e, 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 pertemuan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Format laporan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Negoisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf f, dilakukan berdasarkan permintaan Penerima Bantuan Hukum pada kantor Pemberi Bantuan Hukum atau tempat lain yang disepakati.
- (2) Negoisasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negoisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negoisasi yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal pertemuan negoisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan pertemuan negoisasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Format laporan negoisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf g, dilakukan guna meningkatkan pengetahuan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk :
 - a. penengangan atau pemantuan kasus;
 - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/atau
 - c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat disusun dalam sebuah laporan pelaksanaan kegiatan yang meliputi :
 - a. jenis ketrampilan;
 - b. jumlah Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
 - c. jangka waktu kegiatan.

- (4) Format laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf h, dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Kegiatan pendampingan di luar 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, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada di wilayah Kabupaten Tegal 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*.
- (3) Setiap pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling sedikit 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Pendampingan di luar 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.

Pasal 35

- (1) Laporan pendampingan di luar pengadilan dibuat dalam bentuk tertulis.

- (2) Format laporan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf i, diberikan dalam bentuk penyusunan:
- a. surat gugatan;
 - b. surat jawaban;
 - c. replik;
 - d. duplik;
 - e. permohonan; dan/atau
 - f. 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* hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) *Drafting* dokumen hukum bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan biaya untuk kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.
- (2) 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 pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum litigasi.

BAB V

BESARAN DAN TATACARA PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

Bagian Kesatu

Besaran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 39

- (1) Anggaran Bantuan Hukum bersumber dari APBD yang tercantum dalam dokumen Pelaksanaan Anggaran Bantuan Hukum.
- (2) Jumlah anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dana Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan nonlitigasi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 40

- (1) Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum meliputi tahapan:
 - a. pengajuan permohonan;
 - b. persetujuan permohonan; dan
 - c. pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal disertai dokumen yang disyaratkan.
- (3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal memeriksa dokumen pengajuan permohonan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dalam jangka waktu 7 (tujuh) 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 41

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Litigasi meliputi:
 - a. bukti penanganan perkara litigasi dan nonlitigasi;
 - b. kwitansi pembayaran pengeluaran;

- c. laporan keuangan penanganan perkara; dan
 - d. dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Bantuan Hukum secara 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;
 - 5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
 - 6. putusan peradilan, jika ada
 - b. tahap penuntutan dengan melampirkan :
 - 1. surat kuasa;
 - 2. surat dakwaan;
 - 3. surat penetapan pengadilan; dan
 - 4. surat keputusan penghentian penuntutan.
 - c. tahap persidangan di pengadilan tingkat I dengan melampirkan :
 - 1. nomor perkara;
 - 2. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 - 3. pledoi;
 - 4. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 - 5. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 - 6. jadwal sidang; dan
 - 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - d. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding dengan melampirkan :
 - 1. akta banding;
 - 2. memori banding atau kontra memori banding; 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; 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 dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara litigasi dalam Perkara Perdata meliputi :
- a. tahap gugatan dengan melampirkan :
 1. surat permohonan/surat gugatan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. registrasi perkara dengan nomor register;
 5. surat panggilan; dan
 6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat I dengan melampirkan :
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan; dan
 8. salinan putusan atau petikan salinan 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 hukum 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 kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali atau kontra 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) huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara litigasi dalam perkara 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-proses*; dan
 8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat Tata Usaha Negara.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat I dengan melampirkan :
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan; dan
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding dengan melampirkan :
 1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding dalam hal perkara dilanjutkan ke proses 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; dan

3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali (PK) dengan melampirkan :
1. Surat permintaan/permohonan peninjauan kembali 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 anggaran bantuan hukum litigasi dilakukan setelah pemberi bantuan hukum menyelesaikan perkara pada setiap tahapan proses beracara dan pemberi bantuan hukum menyampaikan laporan kepada Bupati Tegal melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal disertai bukti pendukung.
- (6) Penyaluran anggaran bantuan hukum dihitung berdasarkan presentase tertentu dari tarif per/perkara sesuai standar biaya pelaksanaan bantuan hukum Litigasi.
- (7) Penyaluran anggaran bantuan hukum pada setiap proses beracara sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan bantuan hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai dan/atau mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 42

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) 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 audensi;
 - f. tawaran mediasi; dan
 - g. akta perdamaian.
- (2) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum Nonlitigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan kegiatan dalam paket kegiatan Nonlitigasi dan menyampaikan laporan kepada Bupati Tegal melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal disertai bukti pendukung.

- (3) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan per/kegiatan sesuai standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum Nonlitigasi.
- (4) Format Besaran anggaran Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PELAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM

Pasal 43

- (1) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. Jenis perkara yang ditangani;
 - b. Jumlah perkara yang ditangani; dan
 - c. Perkembangan dan kemajuan penanganan perkara.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan kinerja.

BAB VII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 44

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dikenakan sanksi administratif apabila tidak :
 - a. memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan tetap terhadap perkaranya;
 - b. melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip pelayanan publik; dan
 - c. memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum tanpa membedakan jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, pekerjaan serta latar belakang politik atau tidak bersikap diskriminatif dalam memberikan Bantuan Hukum.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. teguran tertulis;
 - b. pembatalan perjanjian kerjasama; dan
 - c. mengembalikan dana bantuan hukum yang telah diterima.

Pasal 45

- (1) Teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Dalam hal teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum Maka:
 - a. pemberi bantuan hukum tidak dapat mengajukan permohonan Dana Bantuan Hukum selama 2 (dua) tahun anggaran; dan
 - b. pemberi bantuan hukum dilaporkan kepada pejabat yang berwenang melakukan akreditasi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

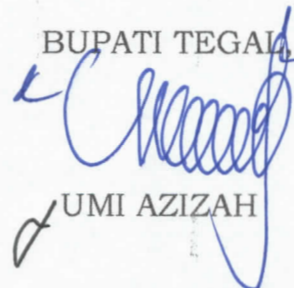
Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI TEGAL



UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2021 NOMOR ..6.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG PERATURAN ATAS
PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG BANTUAN HUKUM
BAGI MASYARAKAT MISKIN

A. Format Permohonan Bantuan Hukum

.....20.....

Nomor :

Perihal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

(.....)

Dengan Hormat,

Saya Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :

Jenis Kelamin :

Agama :

Pendidikan :

Golongan Darah :

Alamat :

No Telepon/HP :

Pekerjaan :

Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir

Bersama ini mengajukan Permohonan Bantuan Hukum dengan uraian singkat pokok permasalahan sebagai berikut :

.....

.....

Bersama ini pula kami lampirkan :

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartu Keluarga yang telah dilegalisir;
2. surat keterangan miskin dan/atau keterangan tidak mampu;
3. uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang masalah hukum yang sedang dihadapi;

4. dokumen yang berkenaan dengan perkara;
5. surat kuasa (jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya);
dan
6. surat pernyataan belum pernah menerima bantuan hukum dari Pemerintah Daerah maupun dari lembaga/instansi lain.

Demikian Permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd / Cap jempol

(Nama Terang)

B. Format Perjanjian Kerjasama Pemberian Bantuan Hukum

PERJANJIAN KERJASAMA
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM KEPADA MASYARAKAT
ANTARA
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL
DENGAN
(NAMA LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

.....
Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat
di.....yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. NAMA : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal berkedudukan di....., Jalan....., Nomor....., berdasarkan Keputusan....., Nomor....., Tahun....., tanggal....., tentang....., untuk dan atas nama serta sah mewakili Pemerintah Kabupaten Tegal, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. NAMA : Jabatan pada Lembaga Pemberi Bantuan Hukum....., berkedudukan di, Jalan....., Nomor....., berdasarkan Keputusan....., Nomor....., Tahun....., tanggal....., tentang....., untuk dan atas nama serta sah mewakili, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

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

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK bersepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Perjanjian Kerjasama ini dimaksudkan sebagai pelaksanaan program kegiatan penyelenggaraan Bantuan Hukum, Penanganan Sengketa, dan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara Tahun.....
- (2) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan Bantuan Penanganan Perkara kepada Masyarakat Miskin yang berprekara di Lembaga Peradilan.

BAB II
OBJEK DAN RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Pasal 2

- (1) Objek Perjanjian Kerjasama ini adalah Pemberian Bantuan Hukum dari PIHAK KESATU pada masyarakat miskin di Kabupaten Tegal yang berprekara di Lembaga Peradilan melalui PIHAK KEDUA.
- (2) Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi penanganan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara baik Litigasi maupun Non Litigasi.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

.....

BAB IV
PEMBIAYAAN KERJASAMA

Pasal 4

.....

BAB V
JANGKA WAKTU KERJA SAMA

Pasal 5

.....

BAB VI
LARANGAN PENGALIHAN PERJANJIAN KERJA SAMA

Pasal 6

BAB VII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

BAB VIII
PENGAKHIRAN KERJA SAMA

Pasal 8

BAB IX
PENUTUP

Pasal 9

PIHAK KEDUA

ttd

MATERAI (Rp.10.000)

Nama

PIHAK KESATU

ttd

MATERAI (Rp. 10.000)

Nama

C. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Hukum

I. Latar Belakang

.....
.....

II. Permasalahan / Ruang lingkup

.....
.....

III. Tujuan dan Kegunaan Penyuluhan

.....
.....

IV. Materi Penyuluhan

.....
.....

V. Tempat Penyuluhan

.....
.....

VI. Jangka Waktu Penyuluhan

.....
.....

VII. Susunan Organisasi Tim Penyuluhan

.....
.....

.....,.....20.....

Mengetahui

Ttd

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

D. Format Hasil Konsultasi Hukum

I. DATA PEMOHON / KLIEN

Nama :.....
Tempat / Tanggal lahir :.....
Kawin / belum kawin :.....
Alamat tempat tinggal :.....
Kelurahan / Desa :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten / Kota :.....
Pendidikan :.....
Pekerjaan :.....

II. Pelaksanaan konsultasi Hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....

IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk Aspek Yuridisnya

.....

V. Hasil Akhir Konsultasi

.....

VI. Kesan Konsultaan atas Tingkat Pengetahuan/Kesadaran Hukum Pemohon

.....

VII. Pemohon/Klien

Nama :.....
Tanda Tangan :.....

VIII. Konsultan Hukum

Nama :.....
Tanda Tangan :.....

.....,.....20.....

Mengetahui

Ttd

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

E. Format Investigasi Kasus

.....,.....20.....

Nomor :

Perihal : Investigasi Kasus

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

(.....)

Dengan Hormat,

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

Hari / Tanggal :.....

Waktu :.....

Tempat :.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pemohon

Ttd

(Nama Terang)



F. Format Proposal Penelitian Hukum

I. Latar Belakang

.....
.....

II. Permasalahan / Ruang lingkup

.....
.....

III. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

.....
.....

IV. Metode Penelitian

.....
.....

V. Tujuan Teoritis / Konseptual

.....
.....

VI. Tempat Penelitian

.....
.....

VII. Jangka Waktu Penelitian

.....
.....

VIII. Susunan Organisasi Penelitian

.....
.....

.....,.....20.....

Mengetahui

Ttd

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

G. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mediasi

BERITA ACARA MEDIASI

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaksanakan Mediasi.....antara.....yang beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK I, dengan.....yang beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam perkara..... Adapun butir-butir kesepakatan mediasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3. dst.....
.....
.....

PIHAK I
Ttd
(.....)

PIHAK II
Ttd
(.....)

MEDIATOR
Ttd
(.....)

H. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Negoisasi

BERITA ACARA NEGOSIASI

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaksanakan Negoisasi.....antara.....yang beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK I, dengan.....yang beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam perkara..... Adapun butir-butir kesepakatan negoisasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3. dst.....
.....
.....

PIHAK I
Ttd
(.....)

PIHAK II
Ttd
(.....)

MEDIATOR
Ttd
(.....)

I. Format Permohonan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

.....,.....20.....

Nomor :

Perihal : Permohonan Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

(.....)

Dengan Hormat,

Saya Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :

Jenis Kelamin :

Agama :

Pendidikan :

Golongan Darah :

Alamat :

No Telepon/HP :

Pekerjaan :

Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir

Bersama ini mengajukan Permohonan Bantuan Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka meningkatkan pengetahuan Hukum tentang :

.....

.....1

Demikian Permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd / Cap jempol

(Nama Terang)

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....(nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di.....telah melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Hukum berupa :

a. Latar Belakang

.....
.....

b. Jumlah Peserta

.....
.....

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

.....
.....

d. Metode Penelitian

.....
.....

e. Hasil / Output kegiatan

.....
.....

f. Tempat Penelitian

.....
.....

g. Jenis Ketrampilan hukum yang telah didapatkan peserta

.....
.....

Perwakilan Peserta

Ttd

(.....)

Nama Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(stempel)

(.....)

K. Format Laporan Pendampingan di Luar Pengadilan

LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

I. DATA PEMOHON

Nama :.....
Tempat / Tanggal lahir :.....
Kawin / belum kawin :.....
Alamat tempat tinggal :.....
Kelurahan / Desa :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten / Kota :.....
Pendidikan :.....
Pekerjaan :.....

II. Pelaksanaan Pendampingan di luar pengadilan (tanggal/bulan/tahun)
.....

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya
.....

IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk Aspek Yuridisnya mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban
.....

V. Kesan Konsultaan atas Tingkat Pengetahuan/Kesadaran Hukum Pemohon
.....

VI. Pemohon/Klien
Nama :.....
Tanda Tangan :.....

VII. Konsultan Hukum
Nama :.....
Tanda Tangan :.....

.....,.....20.....

Mengetahui
Ttd

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

I. DATA PEMOHON

Nama :.....
Tempat / Tanggal lahir :.....
Kawin / belum kawin :.....
Alamat tempat tinggal :.....
Kelurahan / Desa :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten / Kota :.....
Pendidikan :.....
Pekerjaan :.....

II. Pelaksanaan Drafting Dokumen Hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....

IV. Nasihat yang diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum

.....

V. Kesan Konsultaan atas Tingkat Pengetahuan/Kesadaran Hukum Pemohon

.....

VI. Pemohon/Klien

Nama :.....

Tanda Tangan :.....

VII. Konsultan Hukum

Nama :.....

Tanda Tangan :.....

.....,.....20.....

Mengetahui

Ttd

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur