



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM UNTUK
MASYARAKAT MISKIN DI KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 17 ayat (4), Pasal 22A ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2013 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin Di Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam

Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 5234) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
4. 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 beberapakali 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Secara Cuma-Cuma (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4955);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5421);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia, Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 816);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2013 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2013 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2013 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2023 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN DI KABUPATEN GRESIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Daerah.
5. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Daerah yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya dan dikategorikan miskin yang dibuktikan dengan dokumen dan/atau data yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
7. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
8. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
9. Pemohon Bantuan Hukum adalah masyarakat miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
10. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik.

11. Lurah adalah pimpinan dan koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
12. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
13. Penggugat adalah orang atau pihak yang merasa dirugikan haknya oleh orang atau pihak lain.
14. Tergugat adalah orang atau pihak yang dianggap telah merugikan hak orang atau pihak lain.
15. Panitia Pengawas Bantuan Hukum Masyarakat Miskin, yang selanjutnya disebut Panitia Pengawas adalah panitia yang dibentuk oleh bupati untuk melaksanakan tugas pengawasan terhadap pemberian anggaran bantuan hukum dan penyaluran anggaran bantuan hukum bagi masyarakat miskin.
16. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
17. Non litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
18. 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.
19. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi Anggaran Penyelenggaraan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia sebagai acuan pelaksanaan Bantuan Hukum untuk masyarakat miskin sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik.

BAB II

SYARAT PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Penerima Bantuan Hukum

Pasal 2

- (1) Untuk mendapatkan Bantuan Hukum, calon Penerima Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan bantuan hukum secara tertulis atau lisan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri yang sah;
 - b. kartu, surat, atau dokumen lainnya yang menerangkan bahwa Pemohon Bantuan Hukum adalah masyarakat miskin dari instansi pemerintah, Lurah, atau Kepala Desa dimana Pemohon Bantuan Hukum berdomisili; dan
 - c. uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang masalah hukum yang sedang dihadapi.
- (2) Permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) harus disampaikan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum atau kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum untuk selanjutnya diteruskan kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Identitas diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan kartu tanda penduduk dan/atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
- (4) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemohon Bantuan Hukum.

- (5) 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; atau
 - h. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (6) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h berupa surat keterangan dari:
- a. Kepala Kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
 - b. Kepala Kejaksaan Negeri setempat pada tahap penyidikan atau penuntutan;
 - c. Kepala rumah tahanan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin; atau
 - d. Ketua Pengadilan Negeri, Ketua Pengadilan Agama atau Ketua Majelis Hakim yang memeriksa perkara orang miskin.
- (7) Format permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 3

- (1) Pemberian Bantuan Hukum harus dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
- a. berbadan hukum;
 - b. terakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. memiliki kantor dan sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki pengurus; dan
 - e. memiliki program bantuan hukum.

Pasal 4

- (3) Pemberian Bantuan Hukum secara litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum harus dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) 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.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Permohonan anggaran Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

- (2) Pengajuan permohonan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
- a. surat permohonan dengan uraian singkat pokok perkara yang dimohonkan dari Penerima Bantuan Hukum;
 - b. fotokopi identitas Penerima Bantuan Hukum;
 - c. fotokopi kartu, surat, atau dokumen lainnya yang menerangkan bahwa Pemohon Bantuan Hukum adalah masyarakat miskin dari instansi pemerintah, Lurah, atau Kepala Desa dimana Pemohon Bantuan Hukum berdomisili;
 - d. fotokopi surat kuasa dari Penerima Bantuan Hukum;
 - e. fotokopi surat keterangan yang menyatakan Pemberi Bantuan Hukum telah berbadan hukum;
 - f. fotokopi surat akreditasi Menteri Hukum dan HAM sebagai Lembaga Bantuan Hukum yang telah terakreditasi;
 - g. kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum;
 - h. program Bantuan Hukum;
 - i. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemberi Bantuan Hukum;
 - j. Surat keterangan domisili Pemberi Bantuan Hukum;
 - k. fotokopi rekening Pemberi Bantuan Hukum; dan
 - l. surat pernyataan tidak menerima atau meminta pembayaran dari Penerima Bantuan Hukum dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani Pemberi Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Permohonan Anggaran Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 6

- (1) Untuk permohonan Anggaran Bantuan Hukum litigasi, selain harus memenuhi kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), juga melampirkan bukti sebagai berikut:

- a. untuk perkara pidana, melampirkan bukti:
 - 1) dakwaan;
 - 2) tuntutan;
 - 3) pledoi;
 - 4) salinan putusan/petikan putusan tingkat pertama;
 - 5) memori/kontra memori banding;
 - 6) salinan putusan/petikan putusan tingkat banding;
 - 7) memori/kontra memori kasasi; dan/atau
 - 8) salinan putusan/petikan putusan mahkamah agung.
- b. untuk perkara perdata, melampirkan bukti:
 - 1) gugatan/jawaban;
 - 2) replik/duplik;
 - 3) salinan putusan/petikan putusan tingkat pertama
 - 4) memori/kontra memori banding;
 - 5) salinan putusan/petikan putusan tingkat banding;
 - 6) memori/kontra memori kasasi; dan/atau
 - 7) salinan putusan/petikan putusan mahkamah agung.
- c. untuk perkara tata usaha negara, melampirkan bukti:
 - 1) gugatan/jawaban;
 - 2) replik/duplik;
 - 3) salinan putusan/petikan putusan tingkat pertama;
 - 4) memori/kontra memori banding;
 - 5) salinan putusan/petikan putusan tingkat banding;
 - 6) memori/kontra memori kasasi; dan/atau
 - 7) salinan putusan/petikan putusan mahkamah agung.

- (2) Kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan pada setiap tingkatan putusan pengadilan atau yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum hanya boleh memberikan bantuan hukum kepada 1 (satu) Penerima Bantuan Hukum dan 1 (satu) perkara yang sama.

Bagian Ketiga

Permohonan Anggaran Bantuan Hukum Non litigasi

Pasal 7

Permohonan anggaran bantuan hukum non litigasi, selain harus memenuhi kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) juga melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum non litigasi yang disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

BAB IV

STANDAR BANTUAN HUKUM LITIGASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Standar bantuan hukum litigasi meliputi perkara:

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

Bagian Kedua

Perkara Pidana

Pasal 9

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana terdiri dari:
 - 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
 - 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, pledoi dan duplik, guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
 - f. menghadirkan saksi dan/atau ahli;
 - g. melakukan upaya hukum banding dan kasasi sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
 - h. membuat dokumen lain yang diperlukan.

Bagian Ketiga
Perkara Perdata

Pasal 10

Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata terdiri atas:

- a. Penggugat; atau
- b. Tergugat.

Pasal 11

(1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada penggugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 atau Pengadilan Agama;

- 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 replik dan kesimpulan; dan
 - j. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.
- (2) Bantuan Hukum yang diberikan kepada tergugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b meliputi:
- a. membuat surat kuasa;
 - b. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat mediasi;
 - c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
 - d. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - e. membuat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
 - f. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat pemeriksaan disidang pengadilan;
 - g. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli; dan
 - h. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

Bagian Keempat

Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 12

Bantuan Hukum untuk perkara tata usaha negara meliputi:

- a. membuat surat kuasa;
- b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
- c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
- d. membuat surat gugatan;
- e. mendaftarkan gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara;

- f. mendampingi dan/atau mewakili dalam proses dismissal, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
- g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
- h. membuat replik dan kesimpulan; dan/atau
- i. menyiapkan memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi.

BAB V

STANDAR BANTUAN HUKUM NON LITIGASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Bantuan Hukum non litigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Bantuan Hukum non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik;
 - d. mediasi;
 - e. negosiasi;
 - f. pemberdayaan masyarakat;
 - g. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - h. *drafting* dokumen hukum.

Bagian Kedua

Penyuluhan Hukum

Pasal 14

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a berupa :
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.

- (2) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ada permohonan penyuluhan hukum dari Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok masyarakat maupun masyarakat miskin yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.
- (4) Format permohonan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

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

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) Orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota

- (3) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Panitia penyuluhan hukum wajib membuat laporan tertulis pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
 - b. foto pelaksanaan kegiatan;
 - c. absensi atau daftar hadir;
 - d. materi penyuluhan hukum; dan
 - e. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Konsultasi Hukum
Pasal 17

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir laporan konsultasi.
- (4) Formulir laporan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Investigasi Perkara
Pasal 18

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.

- (2) Investigasi perkara dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum.
- (3) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan investigasi perkara.
- (4) Format laporan investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Mediasi

Pasal 19

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
- (2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan mediasi diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum.
- (4) Hasil mediasi dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (5) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (6) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan mediasi.
- (7) Format laporan pelaksanaan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Negosiasi

Pasal 20

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e dilakukan berdasarkan permohonan Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan negosiasi, pemberi bantuan hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan negosiasi.
- (5) Format berita acara pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f dilakukan guna meningkatkan pengetahuan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
 - a. Penanganan atau pemantauan 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 berjumlah 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum melalui perwakilan kelompok masyarakat maupun masyarakat miskin yang diketahui dan ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.

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

Pasal 22

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan melampirkan:
- a. daftar hadir;
 - b. foto kegiatan; dan
 - c. notulen hasil kegiatan.
- (2) Format laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan

Pendampingan di Luar Pengadilan

Pasal 23

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf g yang dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Permohonan pendampingan di luar pengadilan diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum dengan melampirkan keterangan miskin.
- (3) 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 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 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 untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk 1 (satu) kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (6) 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 24

- (1) Pemberi bantuan hukum membuat laporan tertulis mengenai pendampingan di luar pengadilan.
- (2) Format laporan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Drafting Dokumen Hukum

Pasal 25

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf h diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa :

- a. Surat perjanjian;
 - b. Surat pernyataan;
 - c. Surat hibah;
 - d. Kontrak kerja;
 - e. Wasiat: dan/atau
 - f. Dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum dengan melampirkan keterangan miskin.

Pasal 26

- (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.

Pasal 27

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis mengenai kegiatan *drafting* dokumen hukum.
- (2) Format laporan kegiatan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Pemberi Bantuan Hukum hanya boleh memberikan bantuan hukum kepada 1 (satu) pihak untuk 1 (satu) kegiatan, kecuali dalam mediasi.

BAB VI
TATA CARA PENYALURAN DAN BESARAN ANGGARAN
BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Besaran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 29

- (1) Anggaran bantuan hukum bersumber dari APBD yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hukum.
- (2) Anggaran bantuan hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan non litigasi.

Pasal 30

- (1) Besaran anggaran bantuan hukum litigasi sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk setiap perkara.
- (2) Rincian besaran Anggaran Bantuan Hukum non litigasi sebagai berikut:
 - a. penyuluhan hukum sebesar Rp3.740.000,00 (tiga juta tujuh ratus empat puluh ribu rupiah) per-kegiatan;
 - b. konsultasi hukum sebesar Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah) per-kegiatan;
 - c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik sebesar Rp1.450.000,00 (satu juta empat ratus lima puluh ribu rupiah) per-kegiatan;
 - d. mediasi sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per-kegiatan;
 - e. negosiasi sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per-kegiatan;
 - f. pemberdayaan masyarakat sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per-kegiatan;
 - g. pendampingan di luar pengadilan sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per-kegiatan; dan
 - h. *drafting* dokumen hukum sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per-kegiatan.
- (3) Jumlah penerima anggaran bantuan hukum yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 31

- (1) Penyaluran anggaran bantuan hukum litigasi dan non litigasi dilakukan setelah Pemberi bantuan Hukum menyelesaikan perkara pada setiap tahapan proses beracara sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6 dan/atau Pasal 7.

Pasal 32

- (1) Untuk memperoleh anggaran bantuan hukum, persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 7 diverifikasi oleh Tim Verifikasi Bantuan Hukum yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam hal pengajuan anggaran bantuan hukum belum memenuhi persyaratan, berkas dikembalikan kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk dilengkapi atau diperbaiki.
- (3) Tim verifikasi bantuan hukum memberitahukan hasil pemeriksaan berkas pengajuan kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas diterima.

Pasal 33

- (1) Kepala Bagian Hukum melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pencairan anggaran bantuan hukum litigasi dan non litigasi dilakukan melalui transfer ke rekening Pemberi Bantuan Hukum setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- (3) Pencairan anggaran bantuan hukum litigasi dan non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perkara yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan/atau kegiatan selesai dilakukan.

BAB VII
PELAPORAN

Pasal 34

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum dan kerjasama kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan kinerja.
- (3) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum mendapatkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian Bantuan Hukum, Penerima Bantuan Hukum dapat melaporkan Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum atau panitia pengawas.

BAB VIII
PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Bupati melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pemberian bantuan hukum untuk masyarakat miskin sesuai ketentuan.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Panitia Pengawas dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengawasan atas pemberian bantuan hukum dan penyaluran bantuan hukum;
 - b. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran anggaran bantuan hukum;
 - c. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran anggaran bantuan hukum yang dilaporkan oleh masyarakat;
 - d. mengusulkan sanksi kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang

hukum dan hak asasi manusia atas terjadinya penyimpangan pemberian bantuan hukum dan/atau penyaluran anggaran bantuan hukum; dan
e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati.

Pasal 36

- (1) Panitia Pengawas mengkaji setiap laporan pelanggaran yang diterima.
- (2) Panitia Pengawas memutuskan untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lama 7 (tujuh) hari setelah laporan diterima.
- (3) Dalam hal Panitia Pengawas memerlukan keterangan tambahan dari pelapor untuk melengkapi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah laporan diterima.
- (4) Dalam hal Panitia Pengawas memutuskan untuk tidak menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panitia Pengawas memberitahukan kepada pelapor.
- (5) Dalam hal laporan yang diterima setelah dilakukan kajian mengandung unsur pidana, Panitia Pengawas menyerahkan kepada aparat penegak hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IX

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 37

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dikenakan sanksi administratif apabila:
 - a. tidak memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap terhadap perkaranya;
 - b. tidak melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan publik;
 - c. tidak memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum, tanpa membedakan jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, dan pekerjaan serta latar belakang politik Penerima Bantuan Hukum dan bersikap independen memberikan

Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap terhadap perkaranya; dan

- d. tidak menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1).
- (2) Pemberi Bantuan Hukum juga dikenakan sanksi administratif apabila:
- a. menerima atau meminta pembayaran dari Penerima Bantuan Hukum dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
 - b. menerima anggaran bantuan hukum dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah secara bersamaan atas perkara yang sama.

Pasal 38

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) berupa teguran secara tertulis.
- (2) Teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Dalam hal teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum maka:
 - a. Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan permohonan anggaran bantuan Hukum selama 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut; dan
 - b. Pemberi Bantuan Hukum dilaporkan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) berupa:
 - a. pengembalian semua anggaran Bantuan Hukum yang telah diterima yang bersumber dari APBD; dan

- b. pencantuman dalam daftar hitam pelaksanaan pemberian bantuan hukum selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Pengajuan permohonan anggaran bantuan hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum dapat diajukan untuk perkara litigasi yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap setelah tanggal 27 Februari 2023.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan mulai tanggal diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 29 Mei 2023

BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 29 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. ACHMAD WASHIL M. R., M.T.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2023 NOMOR 26

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 26 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM UNTUK
MASYARAKAT MISKIN DI KABUPATEN GRESIK

A. Format Permohonan Bantuan Hukum

	Gresik,
	Kepada
Lampiran :	Yth. (Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Hal : Permohonan	di -
<u>Bantuan Hukum</u>	Gresik
Dengan hormat,	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:
Tempat/tanggal lahir	:
Alamat	:
Nomor Telepon/Hp	:
Pekerjaan	:
NIK	:
Keterangan Miskin	:
Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum berupa	
Dengan uraian singkat permasalahan sebagai berikut :	
.....	
.....	
.....	
.....	
Demikian permohonan ini saja ajukan untuk diberikan bantuan hukum.	
Pemohon,	
<u>(ttd/cap jempol Pemohon/Penerima Bantuan Hukum)</u>	
(nama lengkap Pemohon/ Penerima Bantuan Hukum)	

B. Format Permohonan Penyuluhan Hukum

	Gresik,
	Kepada
Lampiran :	Yth. (Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Hal : Permohonan	di -
<u>Penyuluhan Hukum</u>	Gresik
<p>Dengan hormat,</p> <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama :</p> <p>Tempat/tanggal lahir :</p> <p>Alamat :</p> <p>Nomor Telepon/Hp :</p> <p>Pekerjaan :</p> <p>NIK :</p> <p>Keterangan Miskin :</p>	
<p>Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum berupa penyuluhan hukum Dengan uraian singkat permasalahan sebagai berikut :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Demikian permohonan ini saja ajukan untuk diberikan bantuan hukum.</p>	
<p>Pemohon,</p>	
<p><u>(ttd/cap jempol Pemohon/Penerima Bantuan Hukum)</u> (nama lengkap Pemohon/Penerima Bantuan Hukum)</p>	

C. Format Laporan Penyuluhan Hukum

Laporan Penyuluhan Hukum

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... (nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di ...

Telah melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum berupa:

a. Jenis Kegiatan

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

b. Jumlah Peserta

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

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

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

d. Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir

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

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta,

Nama Pemberi Bantuan Hukum

ttd

ttd

(stempel)

Nama Peserta

Ketua/Direktur

D. Format Laporan Konsultasi Hukum

<u>Laporan Konsultasi Hukum</u>	
I.	Data Pemohon/Klien
1.	Nama :
2.	Tempat/tanggal lahir :
3.	Jenis Kelamin :
4.	Alamat :
	Kelurahan/Desa :
	Kecamatan :
	Kabupaten :
5.	Pendidikan :
6.	Agama :
7.	Pekerjaan :
II.	Pelaksanaan Konsultasi Hukum (tanggal/bulan/tahun)
III.	Uraian Singkat Pokok masalah dan Latar Belakang
IV.	Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk aspek yuridis
V.	Hasil Akhir konsultasi hukum
VI.	Kesan konsultasi atas tingkat kesadaran hukum Pemohon
VII.	Pemohon/Klien
	Nama :
	Tanda tangan :
VIII.	Pendamping
	Nama :
	Tanda tangan :
,20....
	Mengetahui, (stempel dan tanda tangan) Direktur/Ketua

E. Format Laporan Investigasi Kasus

<u>Laporan Investigasi</u>	
I.	Data Pemohon/Klien
1.	Nama :
2.	Tempat/tanggal lahir :
3.	Jenis Kelamin :
4.	Alamat :
	Kelurahan/Desa :
	Kecamatan :
	Kabupaten :
5.	Pendidikan :
6.	Agama :
7.	Pekerjaan :
II.	Pelaksanaan Investigasi Kasus (tanggal/bulan/tahun)
III.	Uraian Singkat Pokok masalah dan Latar Belakang
IV.	Hasil Akhir Investigasi Kasus
V.	Pemohon/Klien
	Nama :
	Tanda tangan :
VI.	Pendamping
	Nama :
	Tanda tangan :
,20....
	Mengetahui, (ttd dan stempel) Direktur/Ketua

F. Format Laporan Mediasi

Berita Acara Mediasi

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan mediasi antara yang beralamat di yang selanjutnya disebut dengan PIHAK PERTAMA, dengan yang beralamat di yang selanjutnya disebut dengan PIHAK KEDUA, dalam perkara

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

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

Pihak Pertama
Ttd
(.....)

Pihak Kedua
Ttd
(.....)

Mediator
Ttd
(.....)

G. Format Laporan Negosiasi

Berita Acara Negosiasi

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

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

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

Pihak Pertama
Ttd
(.....)

Pihak Kedua
Ttd
(.....)

Negosiator
Ttd
(.....)

H. Format Permohonan Pemberdayaan Masyarakat

	Gresik,
	Kepada
Lampiran :	(jumlah berkas) Yth. (Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Hal : Permohonan	di -
	<u>Pemberdayaan</u> Gresik
	<u>Masyarakat</u>
Dengan hormat,	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:
Tempat/tanggal lahir	:
Alamat	:
Nomor Telepon/Hp	:
Pekerjaan	:
NIK	:
Keterangan Miskin	:
Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum berupa pemberdayaan masyarakat dengan uraian singkat permasalahan sebagai berikut :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Demikian permohonan ini saja ajukan untuk diberikan bantuan hukum.	
Pemohon,	
<u>(ttd/cap jempol Pemohon/Penerima Bantuan Hukum)</u>	
(nama lengkap Pemohon/ Penerima Bantuan Hukum)	

I. Format Laporan Pemberdayaan Masyarakat

<u>Laporan Pemberdayaan Masyarakat</u>	
<p>Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... (nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di ...</p>	
<p>Telah melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat berupa:</p>	
<p>a. Jenis Kegiatan</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>b. Jumlah Peserta</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>c. Jangka Waktu Pelaksanaan</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>d. Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Perwakilan Peserta,</p> <p>ttd</p> <p>Nama Peserta</p>	<p>Nama Pemberi Bantuan Hukum</p> <p>ttd</p> <p>(stempel)</p> <p>Ketua/Direktur</p>

J. Format laporan Pendampingan di Luar Pengadilan

<u>Laporan Pendampingan di Luar Pengadilan</u>	
I.	Data Pemohon/Klien
1.	Nama :
2.	Tempat/tanggal lahir :
3.	Jenis Kelamin :
4.	Alamat :
	Kelurahan/Desa :
	Kecamatan :
	Kabupaten :
5.	Pendidikan :
6.	Agama :
7.	Pekerjaan :
II.	Pelaksanaan Pendampingan (tanggal/bulan/tahun)

III.	Uraian Singkat Pokok masalah dan Latar Belakang

IV.	Hasil Akhir Pendampingan

V.	Pemohon/Klien
	Nama :
	Tanda tangan :
VI.	Pendamping
	Nama :
	Tanda tangan :
,20....
	Mengetahui,
	(ttd dan stempel)
	Direktur/Ketua

K. Format Laporan *Drafting* Dokumen Hukum

<u>Laporan <i>Drafting</i> Dokumen Hukum</u>	
I.	Data Pemohon/Klien
1.	Nama :
2.	Tempat/tanggal lahir :
3.	Jenis Kelamin :
4.	Alamat :
	Kelurahan/Desa :
	Kecamatan :
	Kabupaten :
5.	Pendidikan :
6.	Agama :
7.	Pekerjaan :
II.	Pelaksanaan <i>Drafting</i> Dokumen hukum (tanggal/bulan/tahun)

III.	Uraian Singkat Pokok masalah dan Latar Belakang

IV.	Hasil Akhir <i>Drafting</i> Dokumen hukum

V.	Pemohon/Klien
	Nama :
	Tanda tangan :
VI.	Penyusun/ <i>drafter</i> Dokumen hukum
	Nama :
	Tanda tangan :
,20....
	Mengetahui, (ttt dan stempel) Direktur/Ketua

BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI