



BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
NOMOR 8 TAHUN 2015 TENTANG BANTUAN HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (4), Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (2), Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 22 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 8 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 8 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Verifikasi dan Akreditasi Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 222);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816);
9. 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 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 8 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2015 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS NOMOR 8 TAHUN 2015 TENTANG BANTUAN HUKUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
4. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.

5. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
6. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
7. 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.
8. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
9. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
10. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
11. Non Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan diluar jalur pengadilan untuk penyelesaiannya
12. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
13. 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.
14. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang yang disediakan setiap tahun oleh Pemerintah Daerah untuk membiayai pelaksanaan Bantuan Hukum.
15. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum dalam pelaksanaan Bantuan Hukum di Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar Penyelenggaraan Bantuan Hukum di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II
SYARAT DAN TATA CARA KERJA SAMA

Bagian Kesatu
Syarat Kerja Sama

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum melalui Pemberi Bantuan Hukum yang telah menjalin kerja sama dengan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. berbadan hukum;
 - b. terakreditasi;
 - c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki program bantuan hukum; dan
 - e. lulus Verifikasi.
- (3) Akreditasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf e diberikan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia kepada Pemberi Bantuan Hukum

Bagian Kedua
Tata Cara Kerja Sama

Pasal 5

- (1) Bagian Hukum melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan bagi Pemberi Bantuan Hukum sebelum melakukan kerja sama pemberian Bantuan Hukum.
- (2) Penelitian dan pemeriksaan terhadap Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerja sama pelaksanaan Bantuan Hukum antara Kepala Bagian Hukum atas nama Pemerintah Daerah dengan Pemberi Bantuan Hukum.

- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) dalam rangka pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dan Non Litigasi.
- (5) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) memuat batasan pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dan Non Litigasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pemberi Bantuan Hukum wajib melaksanakan Bantuan Hukum sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1).
- (7) Hasil Koordinasi terhadap Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan nama Pemberi Bantuan Hukum ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB III
TUGAS BAGIAN HUKUM DALAM PEMBERIAN
BANTUAN HUKUM
Pasal 6

- (1) Bagian Hukum memiliki fungsi sebagai fasilitator bagi pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum di Daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Hukum memiliki tugas:
 - a. menyusun dan menetapkan kebijakan penyelenggaraan Bantuan Hukum dalam Rencana Kerja Anggaran;
 - b. menyusun dan menetapkan standar Bantuan Hukum bagi Pemberi Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun rencana anggaran Bantuan Hukum pada Daftar Perencanaan Anggaran di Bagian Hukum;
 - d. mengelola anggaran Bantuan Hukum dan pelaporan penggunaan anggaran secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
 - e. menerima dan memeriksa permohonan Bantuan Hukum di Daerah;
 - f. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Bantuan Hukum di Daerah; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan penyelenggaraan Bantuan Hukum di Daerah kepada Bupati.

BAB IV
TATA CARA PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN
PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

Pasal 7

- (1) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (7) dalam memberikan Bantuan Hukum, dapat mengajukan permohonan Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Bagian Hukum melakukan penelitian dan pemeriksaan atas permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membentuk tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan instansi vertikal dan/atau Perangkat Daerah sesuai kebutuhan.
- (4) Bagian Hukum berkoordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam melakukan penelitian dan pemeriksaan permohonan Bantuan Hukum.
- (5) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengganggaran yang diberikan kepada Pemberi Bantuan Hukum pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap Perkara yang sama.
- (6) Tata cara penelitian dan pemeriksaan permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai ayat (5) berlaku untuk pemberian Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi.

BAB V
SYARAT BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 8

- (1) Pemberian Bantuan Hukum di Daerah dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum sesuai standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf b.
- (2) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk penanganan:
 - a. secara Litigasi; dan
 - b. secara Non Litigasi.

Bagian Kedua
Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1
umum

Pasal 9

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dilaksanakan dalam penanganan Perkara:
 - a. Pidana;
 - b. Perdata; dan
 - c. Tata Usaha Negara.
- (2) Tahapan penanganan Perkara Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Perkara Pidana, meliputi penyidikan dan persidangan di Pengadilan Tingkat Pertama, Persidangan Tingkat Banding, Persidangan Tingkat Kasasi, dan Peninjauan Kembali.
 - b. Perkara Perdata, meliputi upaya perdamaian/mediasi atau putusan Pengadilan Tingkat Pertama, putusan Pengadilan Tingkat Banding, Putusan Pengadilan Tingkat Kasasi, dan Peninjauan Kembali; dan
 - c. Perkara Tata Usaha Negara, meliputi pemeriksaan pendahuluan dan putusan Pengadilan Tingkat Pertama, putusan Pengadilan Tingkat Banding, putusan Pengadilan Tingkat Kasasi, dan Peninjauan Kembali.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Penanganan Perkara Pidana

Pasal 10

- (1) Pemberian Bantuan Hukum dalam penanganan Perkara Pidana sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum sebagai:
 - a. Tersangka;
 - b. Terdakwa; atau
 - c. Terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum dalam penanganan Perkara Pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, penuntutan, serta pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan, baik dari tingkat pertama, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.
- (3) Dalam penanganan Perkara Pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. pembuatan surat kuasa;
 - b. gelar Perkara untuk mendapatkan masukan;
 - c. pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
 - d. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
 - e. pembuatan eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
 - f. menghadirkan saksi dan/atau ahli;
 - g. upaya hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
 - h. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penanganan Perkara Perdata

Pasal 11

- (1) Pemberian Bantuan Hukum dalam penanganan Perkara Perdata sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
 - a. Penggugat/Pemohon; dan
 - b. Tergugat/Termohon.
- (2) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum berstatus Penggugat/Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. pembuatan surat kuasa;
 - b. gelar Perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;

- c. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
 - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - e. pendaftaran gugatan/permohonan ke pengadilan;
 - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - g. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di persidangan;
 - h. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
 - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
 - j. penyiapan Memori/Kontra Memori Banding, Memori/Kontra Memori Kasasi, atau Peninjauan Kembali; dan/atau
 - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum berstatus Tergugat/Termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
 - b. melakukan gelar Perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
 - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan.
 - d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - e. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
 - f. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
 - g. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
 - h. penyiapan Memori/Kontra Memori Banding, Memori/Kontra Memori Kasasi, atau Peninjauan Kembali; dan/atau
 - i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Penanganan Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 12

- (1) Pemberian Bantuan Hukum dalam penanganan Perkara Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
 - a. Penggugat; atau
 - b. Tergugat atau Tergugat Intervensi.
- (2) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum berstatus Penggugat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. pembuatan surat kuasa;
 - b. gelar Perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
 - c. upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
 - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - e. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
 - f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan Tata Usaha Negara;
 - g. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses *dismissal*, dan pemeriksaan di sidang pengadilan Tata Usaha Negara;
 - h. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
 - i. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi, dan/atau ahli;
 - j. penyiapan Memori/Kontra Memori Banding, Memori/Kontra Memori Kasasi, atau Peninjauan Kembali; dan/atau
 - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum berstatus Tergugat/Tergugat Intervensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. pembuatan surat kuasa;
 - b. melakukan gelar Perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;

- c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan.
- d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat proses *dismissal*;
- e. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
- f. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
- g. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
- h. penyiapan Memori/Kontra Memori Banding, Memori/Kontra Memori Kasasi, atau Peninjauan Kembali; dan/atau
- i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bantuan Hukum Non Litigasi
Pasal 13

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Non Litigasi dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak Pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Kegiatan Bantuan Hukum secara Non Litigasi bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban ditingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan di 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 CL repertum atau perawatan kesehatan;
 - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam memperoleh informasi 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) Kegiatan Bantuan Hukum secara Non Litigasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk satu kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.
 - (4) Kegiatan Bantuan Hukum secara Non Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
 - (5) Setiap Bantuan Hukum secara Non Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 14

Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan Bantuan Hukum Non Litigasi secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan tembusan kepada Sekretaris Daerah.

BAB VI

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 15

- (1) Pemohon Bantuan Hukum mengajukan permohonan tertulis kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum dibuktikan dengan kartu tanda penduduk dan/atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang; dan
 - b. uraian singkat mengenai pokok Perkara yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
 - a. surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum;
 - b. dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan miskin, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat, Bantuan Langsung Tunai Kartu Beras Miskin, atau

dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin; dan

c. dokumen yang berkenaan dengan Perkara.

- (4) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memenuhi persyaratan tersebut.
- (5) Apabila dibutuhkan, instansi yang berwenang sesuai domisili Pemohon Bantuan Hukum wajib mengeluarkan surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain untuk keperluan penerimaan Bantuan Hukum.
- (6) Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat sesuai domisili Pemohon Bantuan Hukum wajib mengeluarkan surat keterangan miskin untuk keperluan penerimaan Bantuan Hukum.
- (7) Pemohon Bantuan Hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis dapat mengajukan permohonan secara lisan.
- (8) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan, Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis, dan selanjutnya permohonan ditandatangani atau dicap jempol oleh Pemohon Bantuan Hukum.
- (9) Pemberi Bantuan Hukum wajib memeriksa kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (10) Pemberi Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan Bantuan Hukum dinyatakan lengkap harus memberikan jawaban menerima atau menolak permohonan Bantuan Hukum.
- (11) Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (12) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum tidak memenuhi syarat, Pemberi Bantuan hukum wajib memberikan penjelasan secara tertulis dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.
- (13) Pemberian Bantuan Hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan hingga masalah hukumnya selesai dan/atau Perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum tersebut tidak mencabut surat kuasa khususnya.
- (14) Format Permohonan Bantuan Hukum Litigasi tercantum dalam Lampiran I dan Format Permohonan

Bantuan Hukum Non Litigasi tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENYALURAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Penganggaran Pasal 16

- (1) Anggaran Bantuan Hukum bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Anggaran penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui kegiatan pada Bagian Hukum.
- (3) Bagian Hukum mengajukan permohonan anggaran pemberian Bantuan Hukum untuk Tahun Anggaran berjalan dan/atau Tahun Anggaran berikutnya kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Bupati menetapkan standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi sesuai dengan tahapan penanganan Perkara.
- (5) Standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi acuan dalam perencanaan kebutuhan anggaran pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum.

Pasal 17

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana anggaran Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang memuat:
 - a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. nama program;
 - c. tujuan program;
 - d. deskripsi program
 - e. target pelaksanaan;
 - f. *output* yang diharapkan;
 - g. jadwal pelaksanaan; dan
 - h. rincian biaya program.

- (2) Format formulir proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Penyaluran Dana Bantuan Hukum
Pasal 18

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2).
- (2) Penyaluran dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan presentasi tertentu dari tarif per Perkara berdasarkan standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (4).
- (3) Penyaluran dana Bantuan Hukum pada setiap tahapan proses beracara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan Bantuan Hukum sampai dengan Perkara yang ditangani selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 19

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Bupati melalui Bagian Hukum disertai dengan laporan penyelesaian Perkara dan bukti pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagian Hukum wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 10 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan Perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 10 (lima) hari kerja Bagian Hukum tidak memberikan jawaban, permohonan Pemberi Bantuan Hukum dianggap telah disetujui.
- (5) Penyampaian jawaban atas permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan melalui:

- a. Pos;
- b. *Faxmilie*;
- c. sistem informasi pemberian Bantuan Hukum; dan/atau
- d. surat elektronik lainnya

Pasal 20

- (1) Laporan dan bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) disampaikan Pemberi Bantuan Hukum sesuai dengan setiap tahapan proses beracara.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bukti penanganan Perkara;
 - b. kwitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
 - d. dokumentasi.
- (3) Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 praperadilan, jika ada.
 - b. tahap penuntutan, dengan melampirkan:
 1. surat kuasa;
 2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada; dan
 4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada.
 - c. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Pertama, dengan melampirkan
 1. nomor Perkara;
 2. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 3. pledoi;

4. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 5. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 6. jadwal sidang;
 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- d. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, dengan melampirkan:
1. akta Banding;
 2. Memori/Kontra Memori Banding, dalam hal Perkara dilanjutkan ke Tingkat Banding; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan Pengadilan Tingkat Banding.
- e. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi, dengan melampirkan:
1. akta Kasasi;
 2. Memori/Kontra Memori Kasasi, dalam hal Perkara dilanjutkan ke Tingkat Kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan Tingkat Kasasi.
- f. tahap Peninjauan Kembali, dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan Peninjauan Kembali kepada Pengadilan Tingkat Pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. Memori/Kontra Memori Peninjauan Kembali, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan Peninjauan Kembali.
- (4) Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Pertama, 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/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/Kontra Memori Kasasi, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan Pengadilan Tingkat Kasasi.
- e. tahap Peninjauan Kembali, dengan melampirkan;
1. surat permintaan/permohonan Peninjauan Kembali kepada Pengadilan Tingkat Pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. Memori/Kontra Memori Peninjauan Kembali, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan Peninjauan Kembali.
- (5) Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum secara Litigasi dalam Perkara 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; dan;
 7. surat penetapan pengadilan pada rapat permusyawaratan/ *dismissal process*;
- b. tahap putusan Pengadilan Tingkat Pertama, dengan melampirkan:
1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. replik;
 6. kesimpulan; dan
 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan Pengadilan Tingkat Banding, dengan melampirkan:
1. akta Banding;
 2. Memori/Kontra Memori Banding, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 3. salinan putusan atau putusan atau petikan putusan Pengadilan Tingkat Banding.
- d. tahap putusan Pengadilan Tingkat Kasasi, dengan melampirkan:
1. akta Kasasi;
 2. Memori/Kontra Memori Kasasi, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan Pengadilan Tingkat Kasasi.
- e. tahap Peninjauan Kembali, dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan Peninjauan Kembali kepada Pengadilan Tingkat Pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. Memori/Kontra Memori Peninjauan Kembali, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan Putusan Peninjauan Kembali.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 13 Juli 2022
BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis
Pada tanggal 14 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

ttd

H. BUSTAMI HY
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2022 NOMOR 38

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BENGKALIS



MOHAMMAD FENDRO ARRASYID
PENATA TK. I
NIP. 19820706 201001 1 009

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR : 38 Tahun 2022

TANGGAL : 13 Juli 2022

FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM LITIGASI

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

Nomor :
Perihal : Bantuan Hukum Litigasi.

Kepada Yth.
Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....

Di
Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat/Tanggal lahir :
3. Kawin/belum kawin / duda / janda :
4. Tempat tinggal (Alamat) :
- Kelurahan/Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
5. Pendidikan :
- Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan Bantuan Hukum secara Litigasi dalam rangka kegiatan:

.....

.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

(Tanda Tangan dan Nama Lengkap)

BUPATI BENGKALIS

ttd

KASMARNI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR : 38 Tahun 2022

TANGGAL : 13 Juli 2022

FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI

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

Nomor :

Perihal : Bantuan Hukum Non Litigasi.

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat / Tanggal lahir :
3. Kawin / belum kawin / duda / janda :
4. Tempat tinggal (Alamat) :
- Kelurahan / Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten / Kota :
5. Pendidikan :
- Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan Bantuan Hukum secara Litigasi dalam rangka kegiatan:

.....
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon
(Tanda Tangan dan Nama Lengkap)

BUPATI BENGKALIS

ttd

KASMARNI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR : 38 Tahun 2022

TANGGAL : 13 Juli 2022

FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

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

PROPOSAL

PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

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

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

Target pelaksanaan :
Output yang diharapkan :
Jadwal pelaksanaan :
Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,

Stempel basah

.....
Direktur

BUPATI BENGKALIS

ttd

KASMARNI