



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
BAGI MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (7), Pasal 19, dan Pasal 21 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung Timur tentang Tata Cara Penyelenggaraan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
  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 beberapa kali diubah, 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. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

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 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2130);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 97);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 105);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.**

**BABI  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum atau sebutan lainnya yang merupakan unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan kegiatan.

6. Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin yang selanjutnya disebut Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
7. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberikan layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum yang telah lolos verifikasi dan akreditasi.
8. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin yang mengajukan Permohonan Bantuan Hukum.
9. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
10. Penyelenggara Bantuan Hukum adalah Pemerintah Daerah melalui Bagian Hukum.
11. Pelaksana Bantuan Hukum adalah advokat, paralegal, dosen dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar dalam Pemberi Bantuan Hukum.
12. Orang Miskin adalah penduduk Daerah yang tidak mampu memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri.
13. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
14. Nonlitigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
15. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
16. 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.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai peraturan pelaksanaan dalam rangka pemberian Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar terlaksananya penyelenggaraan Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin di Daerah secara efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Bantuan Hukum;
- b. kerja sama Bantuan Hukum;
- c. pemberi bantuan hukum;
- d. pemberian Bantuan Hukum;
- e. permohonan Bantuan Hukum;
- f. penyaluran dana Bantuan Hukum;
- g. pelaporan pelaksanaan anggaran;
- h. pengawasan dan evaluasi; dan
- i. sanksi Administrasi.

## BAB III BANTUAN HUKUM

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

Bantuan hukum diberikan secara:

- a. Litigasi;
- b. Nonlitigasi.

### Bagian Kedua Litigasi

#### Pasal 6

Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan dalam penanganan perkara:

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

### Paragraf 1 Perkara Pidana

#### Pasal 7

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
  - a. tersangka;
  - b. terdakwa; atau
  - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.

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

Paragraf 2  
Perkara Perdata

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
  - a. penggugat/pemohon; atau
  - b. tergugat/termohon
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada 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 bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - i. pembuatan replik dan kesimpulan;
  - j. penyampaian memori banding, memori kasasi atau, peninjauan kembali; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon, 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. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik dan kesimpulan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
  - g. penyiapan dan pengajuan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
  - h. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

### Perkara Tata Usaha Negara

### Pasal 9

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat; atau
  - b. penggugat intervensi.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;

- g. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses dismissal, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
- h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi, dan/atau ahli;
- i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
- j. penyiapan memori banding atau memori kasasi; dan/atau
- k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Nonlitigasi

#### Pasal 10

Pemberian Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang terikat dalam Perjanjian Kerja Sama dengan Penyelenggara Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 11

Bantuan Hukum secara Nonlitigasi meliputi:

- a. penyuluhan hukum;
- b. konsultasi hukum;
- c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
- d. penelitian hukum;
- e. mediasi;
- f. negosiasi;
- g. pemberdayaan masyarakat;
- h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
- i. penyusunan dokumen hukum.

### Paragraf 1 Penyuluhan Hukum

#### Pasal 12

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diberikan kepada kelompok orang miskin melalui:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau
  - c. simulasi.
- (2) Dalam melakukan penyuluhan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemberi Bantuan Hukum menitikberatkan pada:
  - a. materi akses terhadap keadilan; dan
  - b. peraturan perundang-undangan di bidang bantuan hukum.

- (3) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (5) Format formulir penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus memenuhi syarat:

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang dan Paling Banyak 30 (tiga puluh) orang;
- b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
- c. penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berdomisili; dan
- d. materi yang disampaikan bertujuan untuk membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat

### Pasal 14

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
  - c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) 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 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penyuluhan hukum
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
  - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
  - b. foto pelaksanaan kegiatan;
  - c. absensi atau daftar hadir;
  - d. materi penyuluhan hukum; dan
  - e. notula pelaksanaan penyuluhan hukum.



- (6) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 2  
Konsultasi Hukum**

**Pasal 15**

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilakukan dalam rangka membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir Permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Pemberi konsultasi hukum wajib membuat laporan yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan pemberian konsultasi hukum.
- (5) Formulir konsultasi hukum dan laporan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3  
Investigasi Kasus**

**Pasal 16**

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan investigasi kasus yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan investigasi kasus.

- (4) Formulir permohonan investigasi kasus dan laporan investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4  
Penelitian Hukum

Pasal 17

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (3) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (5) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan Penelitian hukum yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penelitian hukum.
- (6) Format proposal penelitian hukum dan laporan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua; dan
  - b. paling sedikit 2 (dua) orang anggota.
- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpendidikan paling rendah Strata 1 di bidang hukum.

## Paragraf 5

### Mediasi

#### Pasal 19

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi Formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Format formulir mediasi dan berita acara hasil mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## Paragraf 6

### Negosiasi

#### Pasal 20

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f dilakukan untuk mendampingi dan/atau mewakili penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum, berdasarkan Permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Hasil Kesepakatan dalam pertemuan negosiasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (4) Format formulir negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Berita Acara Hasil Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7  
Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g dilakukan guna meningkatkan pengetahuan atau keterampilan 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 dan paling banyak 20 (dua puluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
  - a. permohonan; atau
  - b. tanpa permohonan
- (4) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditanda tangani oleh Kepala Desa.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan dimaksud.
- (7) Format formulir pemberdayaan masyarakat dan laporan kegiatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (8) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan tanpa permohonan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan jika Pemberi Bantuan Hukum telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta pemberdayaan masyarakat di lokasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat merupakan kelompok orang miskin.
- (9) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh:
  - a. kepala desa sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
  - b. kepala rumah tahanan negara; atau
  - c. kepala lembaga pemasyarakatan.

Paragraf 8  
Pendampingan di Luar Pengadilan

Pasal 22

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Pendampingan di luar pengadilan diajukan berdasarkan permohonan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat 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 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 yang berada di wilayahnya;
  - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan pendampingan yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan dimaksud.
- (6) Format Formulir Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf9  
Penyusunan Dokumen Hukum

Pasal 23

- (1) 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 penyusunan dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pencairan biaya untuk kegiatan Bantuan Hukum litigasi.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum Litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan penyusunan dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.
- (7) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan penyusunan dokumen hukum secara tertulis yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan dimaksud.
- (8) Format laporan penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KERJA SAMA BANTUAN HUKUM

Pasal 24

- (1) Dalam Penyelenggaraan Bantuan Hukum, Pemerintah Daerah menjalin kerja sama dengan Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 25

- (1) Kerja sama Bantuan Hukum dilaksanakan oleh Bagian Hukum dengan Pemberi Bantuan Hukum meliputi perkara hukum perdata, pidana, dan tata usaha negara baik litigasi maupun nonlitigasi.
- (2) Kerja sama Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 26

- (1) Pemberian Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja sama.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan Pemberi Bantuan Hukum.

### BAB V PEMBERI BANTUAN HUKUM

#### Pasal 27

- (1) Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang telah diakreditasi oleh Kementerian Hukum dan HAM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan Penyelenggara bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berbadan hukum;
  - b. terakreditasi;
  - c. memiliki kantor/sekretariat tetap di Daerah;
  - d. memiliki pengurus; dan
  - e. memiliki program Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum tidak atau belum memiliki kantor/sekretariat tetap di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pemberi Bantuan Hukum wajib memiliki perwakilan yang berdomisili di Daerah.

## BAB VI PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

### Pasal 28

- (1) Pemberian Bantuan Hukum diselenggarakan oleh Penyelenggara Bantuan Hukum.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum menerima kuasa dan melaksanakan bantuan hukum dalam bentuk mendampingi, mewakili, membela, dan/atau melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Bantuan hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (5) Dalam hal terdapat beberapa Permohonan Bantuan Hukum, Pemberi bantuan hukum harus memprioritaskan Pemberian Bantuan Hukum kepada perempuan, anak, penyandang disabilitas, dan/atau komunitas masyarakat adat yang berhadapan dengan masalah hukum.

### Pasal 29

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut advokat paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum di luar pelaksana Bantuan Hukum yang telah terdaftar jika:
  - a. ketersediaan jumlah pelaksana bantuan hukum tidak mencukupi dalam menangani perkara; dan/atau
  - b. tidak terdapat Pemberi Bantuan Hukum di wilayah tempat tinggal Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Direktur atau ketua Pemberi Bantuan Hukum yang merekrut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menetapkan Keputusan terhadap advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang direkrut sebagai pelaksana Bantuan Hukum.

### Pasal 30

Dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Hukum Nonlitigasi, Pemberian Bantuan Hukum dilakukan oleh:

- a. advokat;
- b. paralegal;
- c. dosen; dan/atau
- d. mahasiswa fakultas hukum.



### Pasal 31

Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, 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 32

(1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, paralegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama; dan
- c. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh:
  1. Pemberi Bantuan Hukum;
  2. perguruan tinggi;
  3. lembaga swadaya masyarakat yang memberikan Bantuan Hukum; atau
  4. lembaga pemerintah yang menjalankan fungsinya di bidang hukum.

(2) Dalam melaksanakan pemberian Bantuan Hukum, paralegal harus tunduk dan patuh terhadap kode etik pelayanan Bantuan Hukum paralegal yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum tempat paralegal tersebut terdaftar.

### Pasal 33

Dalam memberikan Bantuan Hukum, dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama;
- c. berijazah paling rendah sarjana di bidang hukum; dan
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

## Pasal 34

Dalam memberikan Bantuan Hukum, mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum;
- c. merupakan mahasiswa fakultas hukum yang dibuktikan dengan kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku;
- d. telah lulus mata kuliah hukum acara pidana, hukum acara perdata, dan/atau hukum acara tata usaha negara yang dibuktikan dengan fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi; dan
- e. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh:
  1. Pemberi Bantuan Hukum;
  2. perguruan tinggi;
  3. lembaga swadaya masyarakat yang memberikan Bantuan Hukum; atau
  4. lembaga pemerintah yang menjalankan fungsinya di bidang hukum.

## BAB VII

### PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

## Pasal 35

- (1) Pemohon Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. warga Daerah; dan
  - b. orang tidak mampu.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat diajukan secara lisan dan langsung kepada Pemberi Bantuan Hukum serta harus dicatat oleh Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (4) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan perkara yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (5) Format Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 36

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 harus melampirkan:
  - a. dokumen yang berkenaan dengan perkara;
  - b. fotokopi identitas diri;
  - c. fotokopi kartu program keluarga harapan atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
  - d. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki kartu program keluarga harapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan surat keterangan tidak mampu yang dikeluarkan oleh desa atau pejabat yang setara dilengkapi materai dan/atau surat keterangan terdaftar dalam database penduduk miskin yang dikeluarkan oleh PD yang berwenang.
- (3) Permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Pemberi Bantuan Hukum.

### Pasal 37

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 setelah mendengar uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 38

- (1) Dalam hal Permohonan Bantuan Hukum telah diperiksa Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan telah memenuhi persyaratan, Pemberi bantuan Hukum menyampaikan secara tertulis kepada Bupati terhadap permohonan pemberian bantuan hukum dengan melampirkan surat permohonan dan bantuan hukum beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36.

- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak Permohonan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan:
  - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
  - b. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara.
- (3) Bupati melalui Bagian Hukum melakukan kajian kelayakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Bagian Hukum menyampaikan surat persetujuan atau penolakan pemberian bantuan berdasarkan hasil kajian kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya Permohonan.
- (5) Dalam permohonan pemberian bantuan hukum disetujui, Pemberi Bantuan Hukum dapat melaksanakan kegiatan bantuan hukum.

#### Pasal 39

- (1) Dalam Hal Pemberi Bantuan Hukum telah mendapatkan surat persetujuan atau penolakan pemberian bantuan hukum, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan menerima atau menolak Permohonan Bantuan Hukum secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak surat persetujuan atau penolakan pemberian bantuan hukum diterima.
- (2) Dalam hal Permohonan Bantuan Hukum diterima, Pemberi Bantuan Hukum memberi Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.

#### Pasal 40

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.

### BAB VIII PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

#### Pasal 41

- Penyaluran Dana Bantuan Hukum meliputi tahapan:
- a. pengajuan permohonan.
  - b. persetujuan permohonan.
  - c. pencairan dana penanganan perkara.

## Pasal 42

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan dana penanganan perkara dan/atau kegiatan Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum disertai dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan:
  - a. identitas Penerima Bantuan Hukum;
  - b. Perjanjian Kerja Sama Bantuan Hukum Masyarakat Miskin;
  - c. jenis Bantuan Hukum yang diberikan; dan
  - d. bukti penanganan perkara.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d untuk tahapan Bantuan Hukum Litigasi dalam perkara pidana paling sedikit berisi:
  - a. Permohonan Bantuan Hukum beserta lampirannya;
  - b. surat kuasa;
  - c. surat pernyataan;
  - d. nomor perkara;
  - e. surat dakwaan; dan
  - f. putusan pengadilan
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d untuk tahapan Bantuan Hukum Litigasi dalam perkara perdata meliputi:
  - a. Permohonan Bantuan Hukum beserta lampirannya;
  - b. surat kuasa;
  - c. surat pernyataan;
  - d. surat gugatan atau jawaban gugatan;
  - e. registrasi perkara dengan nomor register;
  - f. surat panggilan; dan
  - g. putusan pengadilan
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d untuk tahapan Bantuan Hukum Litigasi dibidang hukum Tata Usaha Negara meliputi:
  - a. Permohonan Bantuan Hukum beserta lampirannya;
  - b. surat kuasa;
  - c. surat pernyataan;
  - h. surat gugatan atau jawaban gugatan;
  - d. registrasi perkara dengan nomor register;
  - e. surat panggilan; dan
  - f. putusan pengadilan.
- (6) Bagian Hukum memeriksa dokumen pengajuan permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Bagian Hukum memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan dan dokumen pendukung secara lengkap.
- (8) Besaran dana Bantuan Hukum ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 43

- (1) Pencairan dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum atau sebelum perkara selesai atau mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (2) Dalam hal pencairan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perkara selesai atau mempunyai kekuatan hukum yang tetap maka Pemberian Bantuan Hukum tetap dilaksanakan sampai dengan perkara mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

#### Pasal 44

Penyaluran dana Bantuan Hukum Nonlitigasi setelah Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan pelaksanaan Bantuan Hukum Nonlitigasi yang disertai dengan bukti pendukung meliputi:

- a. bukti penanganan perkara disesuaikan dengan jenis kegiatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
- b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
- c. laporan keuangan; dan
- d. dokumentasi.

#### Pasal 45

Kepala Bagian Hukum melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan anggaran dari Pemberi Bantuan Hukum berdasarkan hasil pemeriksaan seluruh dokumen oleh Bagian Hukum.

#### Pasal 46

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima anggaran untuk kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan lagi permohonan biaya Bantuan Hukum litigasi yang diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum Litigasi, pembayaran biaya Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum Litigasi.
- (3) Dalam hal biaya Bantuan Hukum secara Nonlitigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi beralih menjadi Bantuan Hukum Litigasi, biaya Bantuan Hukum secara Nonlitigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.

**BAB IX**  
**PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN**

**Pasal 47**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum Litigasi dengan melampirkan bukti pendukung sampai dengan perkara selesai atau mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (3) Laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum NonLitigasi dengan melampirkan bukti pendukung sampai dengan Bantuan Hukum yang dilaksanakan selesai.
- (4) Laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Format laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**PENGAWASAN DAN EVALUASI**

**Pasal 48**

- (1) Bupati melakukan pengawasan Pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala dan incidental.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas.
- (4) Pengawasan, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
  - b. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran dana Bantuan Hukum;
  - c. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh masyarakat;

- d. mengusulkan penyampaian terjadinya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran dana Bantuan Hukum kepada Bupati untuk diteruskan kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang Hukum dan HAM; dan
- e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB XI SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 49

- (1) Pemberi Bantuan Hukum yang melakukan pelanggaran terhadap larangan Pemberian Bantuan Hukum dapat dikenakan sanksi Administrasi.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. tidak melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menghentikan pemberian bantuan hukum secara sepihak sebelum perkara selesai/*inkracht*;
  - c. melakukan perbuatan diskriminasi dalam memberikan bantuan hukum; dan/ atau
  - d. melakukan duplikasi atas pengajuan anggaran bantuan hukum terkait dengan perkara yang ditangani.

### Pasal 50

- (1) Pelanggaran larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) dapat dikenakan sanksi Administrasi berupa:
  - a. menghentikan pemberian dana Bantuan Hukum;
  - b. membatalkan Perjanjian Kerja Sama;
  - c. tidak melanjutkan Perjanjian Kerja Sama pada tahun anggaran selanjutnya; dan/ atau
  - d. dilaporkan kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang Hukum dan HAM untuk diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setelah diberikan sanksi Administrasi berupa:
  - a. teguran lisan; dan
  - b. teguran tertulis
- (3) Pemberi Bantuan Hukum yang tidak melakukan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 24 Februari 2023  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 24 Februari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

A. **FORMAT FORMULIR PENYULUHAN HUKUM DAN LAPORAN PELAKSANAAN  
KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM**

1. **Format Formulir Penyuluhan Hukum**

Manggar,.....

Nomor :  
Perihal : Penyuluhan Hukum

Kepada Yth  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di-  
TEMPAT

Dengan hormat,

-----  
Hari/ Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....  
-----

Pemohon,

-----

Ttd (Nama)

## 2. Format Laporan Penyuluhan Hukum

Pada hari ini..... tanggal..... bulan ..... tahun.....,  
..... (namapemberi 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 didapatkan para peserta

Perwakilan Peserta,  
Ttd  
(stempel)

( \_\_\_\_\_ )

Nama Pemberi Bantuan Hukum,  
Ttd  
(stempel)

( \_\_\_\_\_ )

**B. FORMAT FORMULIR KONSULTASI HUKUM DAN LAPORAN  
PELAKSANAAN KEGIATAN KONSULTASI HUKUM**

**1. Format Formulir Konsultasi Hukum**

Manggar,.....

Nomor :  
Perihal : Konsultasi Hukum

Kepada Yth  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di-  
tempat

Dengan hormat,

**I. Data Pemohon/Klien**

1. Nama :
2. Tempat/ Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat tinggal (Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :
5. Pendidikan :
6. Agama :
7. Pekerjaan :

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

.....

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

.....

Pemohon,

-----

Ttd (Nama)

## 2. Format Laporan Konsultasi Hukum

### I. Data Pemohon/Klien

1. Nama :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat tinggal (Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :
5. Pendidikan :
6. Agama :
7. 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 Konsultasi atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....

### VII. Pemohon/Klien

Nama :  
Tanda Tangan :

### VIII. Konsultan Hukum

Nama :  
Tanda Tangan :

Mengetahui,

Nama Pemberi Bantuan Hukum  
Direktur

C. **FORMAT FORMULIR INVESTIGASI KASUS DAN LAPORAN  
PELAKSANAAN KEGIATAN INVESTIGASI KASUS**

1. **Format Formulir Investigasi**

Manggar,.....

Nomor :  
Perihal : **Investigasi Kasus**

Kepada Yth  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di-  
tempat

Dengan hormat,

I. **Data Pemohon/Klien**

- 1. Nama :
- 2. Tempat/ Tanggal Lahir :
- 3. Jenis Kelamin :
- 4. Tempat tinggal (Alamat) Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :
- 5 Pendidikan :
- 6 Agama :
- 7. Pekerjaan :

II. **Pelaksanaan investigasi kasus (tanggal/bulan/tahun)**

.....

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

.....  
.....

Pemohon,

-----

Ttd (Nama)

## 2. LAPORAN INVESTIGASI KASUS

### I. Data Pemohon/Klien

1. Nama :
2. Tempat/ Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat tinggal (Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :
- 5 Pendidikan :
- 6 Golongan Darah :
7. Agama :
8. Pekerjaan :

### II. Pelaksanaan Investigasi Kasus (tanggal/bulan/tahun)

.....

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

.....

### IV. Hasil akhir konsultasi

.....

### V. Pemohon/Klien

Nama :  
Tanda Tangan :

### VI. Investigator

Nama :  
Tanda Tangan :

Manggar, tgl, bulan, tahun.  
Mengetahui,

Nama Pemberi Bantuan Hukum

D. **FORMAT PROPOSAL PENELITIAN HUKUM DAN LAPORAN PENELITIAN HUKUM**

1. **Format Proposal Penelitian Hukum**

- I. Latar belakang (tanggal/bulan/tahun)  
.....
- II. Permasalahan dan ruang lingkup  
.....
- III. Tujuan dan kegunaan penelitian  
.....
- IV. Metode Penelitian  
.....
- V. Tinjauan Teoritis/Konseptual  
.....
- VI. Tempat Penelitian  
.....
- VII. Jangka Waktu Penelitian  
.....

Susunan organisasi tim penelitian  
.....

Manggar, tgl, bulan, tahun.  
Mengetahui,

Nama Pemberi Bantuan Hukum



## 2. Format Laporan Penelitian Hukum

- BABI    Pendahulaun
  - A. Latar belakang
  - B. Permasalahan/Ruang Lingkup
  - C. Tujuan dan kegunaanoi Penelitian
  - D. Metode Penelitian
  - E. Tinjauan Teoritis/ Konsepsional
  - F. Tempat penelitian
  - G. Jangka waktu Penelitian
  - H. Susunan Organisasi Tim Penelitian
- BAB II   Tinjauan/ Data Kepustakaan
  - A .....
  - B .....
- BAB III   Tinjauan/ Data Lapangan
  - A .....
  - B .....
- BAB V    Analisis
  - A. ....
  - B .....
- BAB VI   Penutup
  - A. Kesimpulan
  - B Saran

E. FORMAT MEDIASI DAN BERITA ACARA MEDIASI

1. Format Formulir Mediasi

Manggar, .....

Nomor :  
Perihal : Mediasi

Kepada Yth

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

di

Tempat

Dengan hormat,  
Data Pemohon/Klien

1. Nama :
2. Tempat/ Tanggal Lahir :
  
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat tinggal (Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :
5. Pendidikan :
6. Golongan Darah :
7. Agama :
8. Pekerjaan :

I. Pelaksanaan konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....

II. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....

Pemohon,

-----  
Ttd (Nama)

## 2. Format 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:

---

---

PIHAK PERTAMA,

Ttd (stempel)  
(\_\_\_\_\_)

PIHAK KEDUA,

Ttd (stempel)  
(\_\_\_\_\_)

MEDIATOR

Ttd  
(\_\_\_\_\_)

F. FORMAT FORMULIR NEGOSIASI DAN BERITA ACARA NEGOSIASI

1. Format Formulir Negosiasi

Manggar, .....

Nomor :  
Perihal : Negosiasi

Kepada Yth.  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di-  
tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon/Klien

- 1. Nama :
- 2. Tempat/ Tanggal Lahir :
- 3. Jenis Kelamin :
- 4. Tempat tinggal ( Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/ Kota :
- 5. Pendidikan :
- 6. Golongan Darah :
- 7. Agama :
- 8. Pekerjaan :

II. Pelaksanaan negosiasi ( tanggal/bulan/tahun)

.....

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....

Pemohon,

-----

Ttd  
(Nama)

## 2. Format Berita Acara Negosiasi

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

.....  
.....

PIHAK PERTAMA

Ttd

(stempel)

(\_\_\_\_\_)

PIHAK KEDUA,

Ttd

(stempel)

(\_\_\_\_\_)

NEGOSIATOR

Ttd

(\_\_\_\_\_)

**G. FORMAT FORMULIR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN LAPORAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

**1. Format Formulir Pemberdayaan Masyarakat**

Manggar, .....

Nomor :  
Perihal : Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di-  
tempat

Dengan hormat,

-----  
Hari/Tanggal

Waktu

Tempat -

-----

Pemohon,

-----

Ttd (Nama)

## 2. Format Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

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 didapatkan para peserta

.....

Perwakilan Peserta,

Ttd

(stempel)

(\_\_\_\_\_)

Nama Pemberi Bantuan Hukum,

Ttd

(stempel)

(\_\_\_\_\_)

3. Format Formulir Pendampingan Di Luar Pengadilan

Manggar,.....

Nomor :  
Perihal : Mediasi

Kepada Yth  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di-  
tempat

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama :
2. Tempat/ Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat tinggal ( Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :
5. Pendidikan :
6. Golongan Darah :
7. Agama :
8. Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan di luar pengadilan berupa

.....  
.....

Demikian permohonan untuk disetujui

Pemohon,

-----

Ttd  
(Nama)



H. FORMAT FORMULIR PENYUSUNAN DOKUMEN HUKUM

Manggar,.....

Nomor :  
Perihal : Penyusunan Dokumen Hukum

Kepada Yth  
(Nama Organisasi Bantuan Hukum)  
di-  
tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

- 1. Nama :
- 2. Tempat/ Tanggal Lahir :
- 3. Jenis Kelamin :
- 4. Tempat tinggal ( Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :
- 5 Pendidikan :
- 6 Golongan Darah :
- 7. Agama :
- 8. Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk Penyusunan Dokumen Hukum berupa:

.....  
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon,

-----

Ttd  
(Nama)

**I. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN PROGRAM BANTUAN HUKUM**

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

**Deskripsi Program**

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

Target Pelaksanaan :  
Output Yang diharapkan :  
Jadwal Pelaksanaan :  
Rincian Biaya Pelaksanaan :

Nama Pemberi Bantuan Hukum,  
Ttd  
(stempel)

( )  
Direktur/Ketua

J. FORMAT LAPORAN PENGELOLAAN BANTUAN HUKUM

NO	Uraian	TA ....					
		Pagu Anggaran Awal			Realisasi		
		Anggaran (RP)	Jumlah Kasus/ Kegiatan	Persentase	Anggaran (RP)	Jumlah Kasus/ Kegiatan	Persentase
I	PENERIMAAN	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxx
1	Penerimaan dari APBD	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxx
	Jumlah Penerimaan	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
II	PENGELUARAN	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
1	Litigasi	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
1)	Perkara Pidana	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
2)	Perkara Perdata	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
3)	Perkara Tata Usaha Negara	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
2	Nonlitigasi	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
1)	Penyuluhan	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
2)	Konsultasi	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
3)	Investigasi	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
4)	Penelitian	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
5)	Mediasi	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
6)	Negosiasi	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
7)	Pemberdayaan Masyarakat	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
8)	Pendampingan	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
9)	Penyusunan dokumen hukum	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

Direktur/Ketua,  
Nama Pemberi Bantuan Hukum

Ttd  
(stempel)

CONTOH FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

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

Nomor :  
Perihal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada Yth:  
Nama Organisasi Bantuan Hukum ( . )

.....  
Di  
Tempat

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
Jenis Kelamin :  
Tempat tinggal (Alamat) :  
Kelurahan/Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :  
Agama :  
Pendidikan :  
Pekerjaan :  
Telepon/No. HP :  
mengajukan permohonan bantuan hukum untuk

.....  
Bersama ini kami lampirkan:

- 1. Fotokopi 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; dan
- 5. suratkuasa (jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya).
- 6. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan hukum dari Pemerintah Daerah maupun dari lembaga/instansi lain.

Demikian permohonan ini saya/kami ajukan.

Pemohon,  
Ttd (Nama)

-----  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005