



## **BUPATI BOALEMO**

---

### **PERATURAN BUPATI BOALEMO**

**NOMOR 69 TAHUN 2017**

### **TENTANG**

**PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOALEMO NOMOR 2  
TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOALEMO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3), Pasal 24 ayat (3) dan Pasal 28 Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Boalemo tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);
5. Peraturan 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 2013 Nomor 870);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 304);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOALEMO NOMOR 2  
TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN  
HUKUM.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kabupaten Boalemo.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Boalemo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo.
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo.
7. Bantuan Hukum adalah Jasa Hukum yang diberikan oleh pemberi Bantuan Hukum.
8. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
9. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga Bantuan Hukum Atau Organisasi Kemasyarakatan yang memeberi Layanan Bantuan Hukum
10. Pelaksana bantuan Hukum adalah Advokat yang berstatus sebagai pengurus pemberi bantuan hukum dan/atau Advokat, Paralegal, Dosen, dan/atau Mahasiswa Fak. Hukum yang di rekrut oleh pemberi bantuan Hukum.
11. Kantor Wilayah adalah kantor Wilayah Kementrian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Gorontalo.

## BAB II

### KERJASAMA PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUKUM

#### Pasal 2

- (1) Kerjasama penyelenggaraan bantuan hukum dilakukan dengan Organisasi Bantuan Hukum (OBH) yang telah terakreditasi dan terverifikasi oleh Kementrian Hukum dan HAM Republiik Indonesia.
- (2) Pemerintah Daerah dan Organisasi Bantuan Hukum melakukan kerjasama dalam bentuk MoU atau dalam bentuk perjanjian kerjasama (PKS)
- (3) Jangka waktu kerjasama 3 tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Kerjasama sebagaimana di maksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penanganan masalah dalam bentuk Litigasi.
  - b. Dan penanganan masalah NON Litigasi.

## BAB III

### SYARAT DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Bantuan Hukum Litigasi

#### Pasal 3

Pemberian bantuan hukum litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Bantuan Hukum untuk Perkara Pidana

#### Pasal 4

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana terdiri atas :
  - a. tersangka dan/atau
  - b. terdakwa.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum dalam memberikan Bantuan Hukum untuk perkara pidana dimulai dari tahapan :
  - a. penyidikan;
  - b. penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan; dan/atau
  - c. upaya hukum
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. membuat surat kuasa;
  - b. melakukan gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
  - c. memeriksa dan membuat seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - d. melakukan pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - e. membuat eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
  - f. menghadirkan saksi dan/atau ahli;
  - g. melakukan upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan atau
  - h. membuat dokumen lain yang diperlukan

## Bagian Ketiga

### Bantuan Hukum untuk Perkara Perdata

#### Pasal 5

Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata terdiri atas :

- a. penggugat; atau
- b. tergugat

#### Pasal 6

- (1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada penggugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi :
  - a. Membuat surat kuasa;
  - b. Gelar perkara dilingkungan pemberi Bantuan Hukum;
  - c. Membuat surat Gugatan;

- d. Memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
  - e. Mendaftarkan gugatan ke pengadilan negeri;
  - f. Mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum saat mediasi;
  - g. Mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - h. Menyediakan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
  - i. Membuat surat replik dan kesimpulan; dan/atau
  - j. Menyiapkan memori banding atau kasasi.
- (2) Bantuan Hukum yang diberikan kepada tergugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
- a. membuat surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
  - c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
  - d. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - e. membuat surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
  - f. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
  - g. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli dan/atau
  - h. menyiapkan memori banding atau kasasi

#### Bagian Keempat

#### Bantuan Hukum untuk Perkara Tata Usaha Negara

#### Pasal 7

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 mediasi dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
- g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli
- h. membuat surat replik dan kesimpulan; dan/ atau
- i. menyiapkan memori banding atau kasasi

Bagian Kelima  
Bantuan Hukum Nonlitigasi

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, Dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum
- (2) Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. konsultasi hukum;
  - b. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
  - c. mediasi;
  - d. negosiasi;
  - e. pendampingan diluar pengadilan; dan/ atau;
  - f. drafting dokumen hukum

Pasal 9

Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) tidak dapat dilakukan untuk Bantuan Hukum litigasi terhadap kasus atau Penerima Bantuan Hukum yang sama.

Paragraf 1

Konsultasi Hukum

Pasal 10

- (1) Konsultasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dilakukan secara langsung dengan Penerima Bantuan Hukum untuk 1 (satu) masalah hukum.
- (2) Hasil Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (3) Format konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Investigasi Kasus

Pasal 11

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
- (2) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan formulir investigasi.
- (3) Format investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 3

#### Mediasi

#### Pasal 12

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
- (2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Setiap pertemuan mediasi harus dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (4) Dalam hal pertemuan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 4

#### Negosiasi

#### Pasal 13

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dilakukan berdasarkan permintaan Penerima Bantuan Hukum pada kantor Pemberi Bantuan Hukum atau tempat lain yang disepakati.
- (2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat berita acara negosiasi yang ditanda tangani oleh pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan pertemuan negosiasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 5

#### Pendampingan di luar Pengadilan

#### Pasal 14

- (1) Pendampingan di luar Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga Pemerintah yang terkait.

- (2) Kegiatan pendampingan diluar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
  - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan;
  - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada diwilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
  - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan visum et repertum atau perawatan kesehatan;
  - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
  - f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
  - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (3) Setiap pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling sedikit 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Pendampingan diluar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Laporan pendampingan diluar pengadilan dibuat dalam bentuk tertulis.
- (7) Format laporan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

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

#### Paragraf 6

#### Drafting Dokumen Hukum

#### Pasal 16

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f diberikan dalam bentuk penyusunan :
  - a. surat gugatan;
  - b. surat jawaban;



- c. replik;
  - d. duplik;
  - e. permohonan; dan/atau
  - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Penerima Bantuan Hukum paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan Bantuan Hukum diterima.
  - (3) Laporan pelaksanaan kegiatan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk tertulis.
  - (4) Format laporan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam  
Pendokumentasian Hukum

Pasal 17

- (1) Pemberi Bantuan Hukum Wajib mendokumentasikan penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Pendokumentasian penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengompilasi:
  - a. peraturan perundang-undangan; dan
  - b. dokumen hukum yang telah dikeluarkan oleh Pemberi Bantuan Hukum dalam proses litigasi dan nonlitigasi.

Bagian Ketujuh  
Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 18

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh calon Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh calon Penerima bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari kerja dan jam kerja.

- (4) Dalam hal calon Penerima Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum, Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.

#### Pasal 19

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, harus melampirkan :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
  - b. surat keterangan miskin dari lurah, kepala desa, atau nama lainnya ditempat tinggal pemohon Bantuan Hukum; dan
  - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara.
- (2) Dokumen yang berkenaan dengan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan tahapan proses beracara berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (3) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau nama lainnya di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 20

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dengan mendengarkan uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan calon Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Penerima Bantuan Hukum

#### Pasal 21

- (1) Pemberi Bantuan Hukum memberikan keputusan mengabulkan atau menolak permohonan Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal permohonan diajukan oleh calon Penerima Bantuan Hukum.

- (2) Keputusan menolak permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan alasan :
- a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. persyaratan untuk menerima Bantuan Hukum tidak terpenuhi;
  - c. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit dari pada biaya penyelesaian perkara.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, calon Penerima Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Bagian Hukum dan Organisasi.

#### Bagian Kedelapan

#### Pelaksanaan Bantuan Hukum dalam Penanganan Kasus

##### Pasal 22

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum wajib mengumumkan hal-hal sebagai berikut:
- a. dasar hukum;
  - b. jam pelayanan
  - c. personalia dan struktur organisasi; dan
  - d. jenis layanan
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.

##### Pasal 23

- (1) Pemberi Bantuan Hukum hanya boleh memberikan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) pihak untuk (1) kasus, kecuali mediasi.
- (2) Dalam hal bantuan hukum yang diberikan dalam 1 (satu) kasus terdapat lebih dari 1 (satu) pihak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan informasi atau rujukan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lain.

##### Pasal 24

- (1) 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 Bagian Hukum dan Organisasi, dan/atau Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum masih menerapkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penerima Bantuan Hukum mengajukan permohonan kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi untuk menunjuk Pemberi Bantuan Hukum lain.

## BAB IV

### TATA CARA PENCAIRAN DANA DAN SATUAN BIAYA BANTUAN HUKUM

#### Bagian Kesatu

#### Tata cara Pencairan Anggaran Bantuan Hukum

#### Pasal 25

- (1) Pencairan anggaran Bantuan Hukum meliputi tahapan :
  - a. pengajuan permohonan;
  - b. Persetujuan permohonan dan
  - c. Pencairan anggaran penanganan perkara dan atau kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan atau kegiatan kepada Bupati Cq.Kepala Bagian Hukum dan Organisasi disertai dokumen yang disyaratkan.
- (3) Kepala Bagian Hukum dan Organisasi memeriksa pencairan anggaran dan dokumen yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Bagian Hukum dan Organisasi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (5) Kepala Bagian Hukum menyampaikan permintaan pencairan anggaran kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Badan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Boalemo dengan tembusan kepada Pemberi Bantuan Hukum berdasarkan jawaban hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian jawaban atas hasil pemeriksaan.

#### Pasal 26

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) untuk Bantuan Hukum litigasi meliputi :
  - a. Bukti penanganan perkara;
  - b. Kuitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. Laporan keuangan penanganan kasus dan
  - d. Dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa:
  - a. surat kuasa;
  - b. bukti dan saksi pendukung sebagai seorang tersangka atau terdakwa;
  - c. pendapat hukum (legal opinion);
  - d. eksepsi atau keberatan;

- e. pledoi atau pembelaan;
  - f. duplik;
  - g. memori banding atau kontra memori banding;
  - h. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan/atau
  - i. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara perdata disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa:
- a. Surat kuasa;
  - b. Pendapat hukum (legal opinion);
  - c. Somasi;
  - d. Gugatan atau jawaban gugatan;
  - e. Tawaran mediasi atau jawaban;
  - f. Eksepsi atau replik;
  - g. Kesimpulan;
  - h. memori banding atau kontra memori banding;
  - i. memori kasasi atau kontra memori kasasi dan/atau
  - j. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara tata usaha negara disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa :
- a. surat kuasa;
  - b. pendapat hukum (legal opinion);
  - c. somasi
  - d. gugatan atau jawaban gugatan;
  - e. eksepsi atau replik;
  - f. kesimpulan;
  - g. memori banding atau kontra memori banding;
  - h. memori kasasi atau kontra memori kasasi dan/atau
  - i. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.

#### Pasal 27

Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat

(2) untuk bantuan hukum non litigasi meliputi:

- a. surat kuasa;
- b. pendapat hukum (legal opinion);
- c. pelaporan atau pengaduan;
- d. somasi atau teguran;
- e. surat hearing atau audiensi;

- f. tawaran mediasi; dan
- g. akta perdamaian.

#### Pasal 28

Sekretaris Daerah melalui Kepala Badan Keuangan dan Asset Daerah mencairkan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan setelah menerima permintaan anggaran dari Kepala Bagian Hukum dan Organisasi.

#### Bagian Kedua

#### Satuan Biaya Bantuan Hukum

#### Pasal 29

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan non litigasi
- (2) Besaran anggaran Bantuan Hukum ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang'-undangan mengenai standar biaya.

#### BAB V

#### TATA CARA PENGAJUAN RENCANA

#### ANGGARAN BANTUAN HUKUM

#### Pasal 30

Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana Anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 31

Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang paling sedikit 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.

#### Pasal 32

Format pengajuan rencana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB VI  
TATACARA PELAPORAN

Pasal 33

Tatacara pelaporan penanganan kasus Litigasi meliputi :

(1) Laporan Litigasi masalah pidana melampirkan

- a. Surat keterangan tidak mampu (SKTM)
- b. FC KTP
- c. Formulir permohonan
- d. Surat kuasa
- e. Kartu jamkesda
- f. Kronologis permasalahan hukum
- g. Berita acara penyidikan
- h. Dakwaann
- i. Pleedoi (pembelaan)
- j. Putusan.

(2) Laporan Litigasi masalah perdata :

- a. Surat keterangan tidak mampu (SKTM)
- b. FC KTP
- c. Farmulir permohonan
- d. Surat kuasa
- e. Kartu jamkesda
- f. Kronologis permasalahan hukum
- g. Gugatan
- h. Replik
- i. Duplik
- j. Putusan
- k. Permohonan banding, kasasi, peninjauan kembali
- l. Memori banding, kasasi, peninjauan kembali
- m. Kontra memori banding, kasasi, dan peninjauan kembali

Pasal 34

Tatacara pelaporan penanganan kasus NON Litigasi meliputi :

(1) Konsultasi hukum melampirkan :

- a. SKTM asli/ legalisir kartu JAMKESMAS/kartu GAKIN/BLSM.
- b. Formulir konsultasi yang sudah diisi lengkap
- c. Laporan hasil konsultasi
- d. Kuitansi biaya konsultan (yang diberi stempel OBH)
- e. Kuitansi biaya penggandaan dan laporan akhir

(2) Investigasi kasus melampirkan :

- a. SKTM asli/legalisir kartu JAMKESMAS/kartu GAKIN/BLSM
- b. Formlir investigasi kasus yang sudah disi lengkap

- c. Laporan hasil investigasi kasus
  - d. Kuitansi
  - e. Biaya investigator (diberi stempel OBH)
  - f. Biaya penggandaan laporan akhir
- (3) Mediasi melampirkan :
- a. Formulir permohonan bantuan hukum
  - b. SKTM asli/ legalisir kartu JAMKESMAS/kartu GAKIN/BLSM.
  - c. Berita acara mediasi (ditandatangani para pihak)
  - d. Laporan mediasi
  - e. Kuitansi
  - f. Biaya mediator (diberi stempel OBH)
  - g. Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir
- (4) Negosiasi melampirkan :
- a. Formulir permohonan bantuan hukum
  - b. SKTM asli/ legalisir kartu JAMKESMAS/kartu GAKIN/BLSM.
  - c. Berita acara negosiasi (ditandatangani oleh pemberi bantuan hukum dan penerima bantuan hukum)
  - d. Laporan pelaksanaan negosiasi
  - e. Kuitansi
  - f. Biaya negosiator (diberi stempel OBH)
  - g. Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir
- (5) Pendampingan luar Pengadilan melampirkan :
- a. Surat permohonan bantuan hukum
  - b. SKTM asli/ legalisir kartu JAMKESMAS/kartu GAKIN/BLSM
  - c. Berita acara pendampingan di luar pengadilan (ditandatangani oleh penerima dan pemberi bantuan hukum)
  - d. Pendampingan I
  - e. Pendampingan II
  - f. Pendampingan III
  - g. Pendampingan IV
  - h. Laporan pendampingan
  - i. Kuitansi
  - j. Pendampingan terhadap saksi dan/atau korban tindak pidana
  - k. Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir
- (6) Drafting dokumen melampirkan :
- a. Surat permohonan Bantuan Hukum
  - b. SKTM asli/ legalisir kartu JAMKESMAS/kartu GAKIN/BLSM.
  - c. Formulir laporan drafting dokumen Hukum
  - d. Drafting dokumen
  - e. Surat gugatan



- f. Surat jawaban
- g. Replik
- h. Duplik
- i. Permohonan
- j. Bukti penyerahan dokumen Hukum kepala penerima bantuan hukum
- k. Kuitansi
- l. Biaya drafter (diberi stempel OBH)
- m. Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tilamuta

Pada tanggal 21 DESEMBER 2017

  
**BUPATI BOALEMO**

**DARWIS MORIDU**

Diundangkan di Tilamuta

Pada tanggal 21 DESEMBER 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BAOLEMO**

  
**HUSAIN A. ETANGO**

**Pembina Utama Muda**

**Nip. 19650725 198801 1 002**

( **BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2017 NOMOR 67A** )

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 64 TAHUN 2017

TANGGAL : 21 DESEMBER 2017

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOALEMO  
NOMOR 2 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN  
BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

---

A. FORMAT KONSULTASI HUKUM

I. Data Pemohon

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin :  
Agama :  
Pendidikan :  
Golongan Darah (\*) :  
Alamat/Telepon/HP (\*) :  
Pekerjaan :  
Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir

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.

.....  
.....

G. FORMAT PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM  
NONLITIGASI

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 BOALEMO,

Ttd

DARWIS MORIDU

F. FORMAT LAPORAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

..... ,20...

Nomor : Kepada,  
Lampiran : Yth (nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Perihal : Drafting Dokumen Di -  
Hukum Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk penyusunan/pembuatan drafting dokumen hukum dalam rangka kegiatan:

.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

E. FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

.....,20...

Nomor : Kepada,  
Lampiran : Yth (nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Perihal : Pendampingan di luar Di -  
Pengadilan Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan diluar pengadilan dalam rangka kegiatan :

.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

D. FORMAT LAPORAN NEGOSIASI

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

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

PIHAK PERTAMA,  
ttd  
(.....)

PIHAK KEDUA,  
ttd  
(.....)

NEGOSIATOR,  
(.....)

C. FORMAT LAPORAN MEDIASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan mediasi. antara.....  
..... yang beralamat di yang selanjutnya disebut dengan 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,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

MEDIATOR,

.....

B. FORMAT LAPORAN INVESTIGASI KASUS

..... , 20 .

Nomor : Kepada,  
Lampiran : Yth (nama Organisasi Bantuan Hukum)  
Perihal : Investigasi Kasus di-  
Tempat

Dengan hormat,

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

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

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

Pemohon,  
Ttd  
(Nama)

↑



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

**VII. Pemohon/Klien**

Nama  
Tandatangan

**VIII. Konsultan Hukum**

Nama  
Tanda tangan

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

**Mengetahui,  
(Nama OBH)  
Direktur**