



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 9 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya perkembangan peraturan perundang-undangan dan perkembangan kondisi sehingga Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotaparaja Surabaya dengan merubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang

Pembentukan Daerah–Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);

8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2015 Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 39);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin yang selanjutnya disebut Bantuan Hukum, adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
6. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga/organisasi bantuan hukum yang telah ditetapkan sebagai pemberi bantuan hukum oleh Bupati yang memberi layanan bantuan hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
7. Penerima Bantuan Hukum adalah orang miskin atau kelompok orang miskin warga Kabupaten Trenggalek yang berdomisili di Kabupaten Trenggalek yang mengalami permasalahan hukum.
8. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang miskin, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk pemberi bantuan hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan bantuan hukum.
9. Hari adalah hari kerja.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penyelenggaraan Bantuan Hukum di Daerah yang terkena perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum di Daerah yang terkena perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Penerima Bantuan Hukum;
- b. Pemberi Bantuan Hukum;
- c. ruang lingkup Bantuan Hukum;
- d. tata cara pemberian Bantuan Hukum;
- e. anggaran Bantuan Hukum;
- f. tata cara pelaksanaan anggaran;
- g. tata cara pengenaan sanksi administratif; dan
- h. pengawasan.

**BAB IV**  
**PENERIMA BANTUAN HUKUM**

**Pasal 4**

- (1) Penerima Bantuan Hukum meliputi orang miskin atau kelompok orang miskin warga Daerah yang berdomisili di wilayah Daerah yang mengalami permasalahan hukum yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.

- (2) Kriteria orang miskin atau kelompok orang miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. tidak memiliki penghasilan tetap atau berpenghasilan kurang dari upah minimal kabupaten;
  - b. peserta program perlindungan sosial; atau
  - c. peserta jaminan kesehatan Daerah.

## **BAB V**

### **PEMBERI BANTUAN HUKUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Calon Pemberi Bantuan Hukum**

#### **Pasal 5**

- (1) Lembaga/organisasi Bantuan Hukum yang telah ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia lulus verifikasi dan akreditasi sebagai Pemberi Bantuan Hukum, dapat mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Dalam pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan:
- a. copy salinan sertifikat akreditasi;
  - b. copy salinan akta pendirian lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - c. copy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - d. copy akta kepengurusan lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - e. copy surat penunjukan sebagai advokad pada lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - f. copy surat izin beracara sebagai advokad pada lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - g. copy dokumen mengenai status kantor lembaga/organisasi Bantuan Hukum;
  - h. copy Nomor Pokok Wajib Pajak lembaga/organisasi Bantuan Hukum;

- i. copy laporan pengelolaan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
- j. copy rencana program Bantuan Hukum.

## **Bagian Kedua**

### **Pemeriksaan Dokumen Administratif dan Uji Faktual Calon Pemberi Bantuan Hukum**

#### **Pasal 6**

- (1) Bupati melakukan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen dari lembaga/organisasi Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk tim.
- (3) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. Pembina : 1. Bupati Trenggalek;  
2. Wakil Bupati Trenggalek;  
3. Kepala Kejaksaan Negeri Trenggalek;
  - b. Pengarah : Sekretaris Daerah;
  - c. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
  - d. Sekretaris : 1. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;  
2. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
  - e. Anggota : 1. Unsur Inspektorat;  
2. Unsur Badan Keuangan Daerah;  
3. Unsur Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;  
4. Unsur Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah; dan  
5. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati.

### **Pasal 7**

Berdasarkan hasil pemeriksaan tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bupati menetapkan lembaga/organisasi Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VI**

### **RUANG LINGKUP BANTUAN HUKUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

### **Pasal 8**

- (1) Layanan Bantuan Hukum meliputi:
  - a. Bantuan Hukum secara litigasi; dan
  - b. Bantuan Hukum secara nonlitigasi.
- (2) Bantuan Hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi penanganan perkara:
  - a. pidana;
  - b. perdata; dan
  - c. tata usaha negara.
- (3) Bantuan Hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi perkara-perkara yang bersifat *voluntair* antara lain penetapan di pengadilan antara lain perubahan biodata pada akta/surat nikah dan dispensasi nikah.
- (4) Bantuan Hukum secara nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi jenis kegiatan:
  - a. penyuluhan hukum;
  - b. konsultasi hukum;
  - c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun nonelektronik;



- d. penelitian hukum;
- e. mediasi;
- f. negosiasi;
- g. pemberdayaan masyarakat;
- h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
- i. *drafting* dokumen hukum.

## **Bagian Kedua**

### **Standar Bantuan Hukum Secara Litigasi**

#### **Paragraf 1**

### **Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Pidana**

#### **Pasal 9**

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) 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, 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**

### **Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Perdata**

#### **Pasal 10**

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
  - a. penggugat/pemohon; atau
  - b. tergugat/termohon.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon, 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 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, 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 menghadirkan 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**

#### **Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan**

#### **Perkara Tata Usaha Negara**

#### **Pasal 11**

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) 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**

#### **Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi**

##### **Paragraf 1**

##### **Penyuluhan Hukum**

##### **Pasal 12**

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) 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 (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 13**

Penyelenggaraan penyuluhan hukum 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 12 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Panitia penyuluhan hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penyuluhan hukum.
  - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
  - (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 15**

- (1) Dalam hal tertentu Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum, jika telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh:
  - a. lurah, kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
  - b. kepala rumah tahanan negara; atau
  - c. kepala lembaga pemasyarakatan.

**Paragraf 2**  
**Konsultasi Hukum**  
**Pasal 16**

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b dilakukan untuk membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 17**

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan paling banyak 5 (lima) kali untuk satu perkara yang sama dari Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Investigasi Kasus**  
**Pasal 18**

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) 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 dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 19**

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan investigasi kasus diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan investigasi kasus.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



**Paragraf 4**  
**Penelitian Hukum**  
**Pasal 20**

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) 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.
- (3) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (4) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Bupati.
- (5) Penelitian hukum dapat dilaksanakan tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (6) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 21**

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota yang terdiri atas unsur:
  - a. advokat;
  - b. paralegal;
  - c. dosen; dan/atau
  - d. mahasiswa fakultas hukum.

- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpendidikan paling rendah strata I di bidang hukum.

## **Pasal 22**

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Paragraf 5**

### **Mediasi**

## **Pasal 23**

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) 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 diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan format berita acara hasil mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IX yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 24**

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk satu perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan mediasi.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

#### **Paragraf 6**

#### **Negosiasi**

#### **Pasal 25**

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) 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 diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Hasil kesepakatan dalam pertemuan negosiasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (4) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format berita acara hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 26**

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan negosiasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk 1 (satu) perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan negosiasi.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

## **Paragraf 7**

### **Pemberdayaan Masyarakat**

## **Pasal 27**

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf g dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan/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.

## **Pasal 28**

- (1) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat

- (3) huruf a diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 29**

- (1) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan tanpa permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf b dapat dilakukan jika Pemberi Bantuan Hukum telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta pemberdayaan masyarakat dilokasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat merupakan kelompok orang miskin.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh:
- a. lurah, kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
  - b. kepala rumah tahanan negara; atau
  - c. kepala lembaga pemasyarakatan.

### **Pasal 30**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
- a. daftar hadir;
  - b. foto kegiatan;
  - c. materi pemberdayaan masyarakat; dan
  - d. notulen hasil kegiatan.

- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 8**

#### **Pendampingan di Luar Pengadilan**

#### **Pasal 31**

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) 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) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan diberikan paling banyak 4 (empat) kali untuk 1 (satu) perkara.
  - (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
  - (6) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 32**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

### **Paragraf 9**

#### ***Drafting* Dokumen Hukum**

### **Pasal 33**

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf i diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
  - a. surat perjanjian;
  - b. surat pernyataan;
  - c. surat hibah;
  - d. kontrak kerja;

- e. wasiat; dan/atau
  - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan *drafting* dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 34**

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pembayaran kegiatan Bantuan Hukum litigasi.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum Litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan *drafting* dokumen hukum, permohonan pembayaran anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum litigasi.

### **Pasal 35**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.



**Bagian Keempat**  
**Pendokumentasian Hukum**  
**Pasal 36**

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

**BAB VI**  
**TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM**  
**Bagian Kesatu**  
**Pelaksana Pemberian Bantuan Hukum**  
**Pasal 37**

- (1) Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum didasarkan pada perjanjian kerjasama antara Bupati dengan Pemberi Bantuan Hukum.

**Pasal 38**

- (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/ketua Pemberi Bantuan Hukum yang merekrut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menetapkan keputusan terhadap advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang telah direkrut sebagai pelaksana Bantuan Hukum.

### **Pasal 39**

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

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

### **Pasal 40**

Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. tidak sedang menjalani hukuman pemberhentian sementara waktu atas pelanggaran kode etik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi induk; dan
- c. tidak sedang menjalani hukuman atas pelanggaran anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan/atau peraturan internal, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Pemberi Bantuan Hukum.

### **Pasal 41**

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, paralegal 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 42**

Dalam memberikan Bantuan Hukum, dosen 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;
- c. berijazah paling rendah sarjana di bidang hukum; dan
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

### **Pasal 43**

Dalam memberikan Bantuan Hukum, mahasiswa fakultas hukum 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;
- 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.

### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum**

### **Pasal 44**

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (2) 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.

- (3) 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 yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disampaikan oleh Pemohon Bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum atau melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah pada hari dan jam kerja.

#### **Pasal 45**

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 pejabat yang setingkat sesuai dengan domisili Pemohon Bantuan Hukum;
  - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
  - d. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
  - a. kartu jaminan kesehatan masyarakat;
  - b. kartu bantuan langsung tunai;
  - c. kartu keluarga sejahtera;
  - d. kartu beras miskin;
  - e. kartu indonesia pintar;
  - f. kartu indonesia sehat;
  - g. kartu perlindungan sosial;
  - h. dokumen kepesertaan program kesejahteraan Pemerintah lainnya; atau

- i. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat berupa surat keterangan yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum dan wajib diketahui oleh pejabat penegak hukum meliputi:
    - a. kepala kepolisian atau penyidik yang memeriksa dan menyidik perkara orang miskin pada tahap penyidikan;
    - b. kepala kejaksaan atau jaksa penuntut umum yang melakukan pemeriksaan dan/atau penuntutan terhadap orang miskin pada tahap penyidikan atau penuntutan;
    - c. kepala Rumah Tahanan Negara, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin;
    - d. kepala lembaga pemasyarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana miskin; atau
    - e. ketua pengadilan atau ketua majelis hakim yang memeriksa perkara orang miskin.
  - (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menangani bantuan hukum litigasi mendapatkan Penetapan Pengadilan berupa Penunjukan Hakim untuk mendampingi Penerima Bantuan Hukum, maka Penerima Bantuan Hukum tidak perlu membuat formulir permohonan Bantuan Hukum dan surat keterangan miskin.
  - (5) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum untuk memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
  - (6) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

#### **Pasal 46**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 45 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 47**

- (1) Dalam hal permohonan Bantuan hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum memberi Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

**BAB VII**  
**PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM**

**Pasal 48**

- (1) Sebelum melaksanakan Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk memperoleh persetujuan.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Dalam hal perkara membutuhkan waktu penanganan yang cepat, maka pengajuan permohonan Bantuan Hukum dapat diajukan setelah penanganan perkara dengan tetap mematuhi persyaratan pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Permohonan pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas pemohon dan Penerima Bantuan Hukum;
  - b. jenis Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi yang diberikan; dan
  - c. dokumen lainnya yang berkaitan dengan perkara yang ditangani

**Pasal 49**

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum harus mengumumkan paling sedikit:
  - a. dasar hukum;
  - b. jam pelayanan;
  - c. personalia dan struktur organisasi;
  - d. jenis layanan; dan
  - e. alamat, nomor telepon, *faxmilie*, *email*, dan/atau laman.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum harus menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.



### **Pasal 50**

Pemberi Bantuan Hukum hanya memberikan Bantuan Hukum dalam 1 (satu) perkara atau kegiatan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) orang Penerima Bantuan Hukum atau kelompok Penerima Bantuan Hukum.

### **Pasal 51**

Dalam hal Penerima Bantuan Hukum mendapatkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian Bantuan Hukum, Penerima Bantuan Hukum dapat melaporkan Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

## **BAB VIII**

### **ANGGARAN BANTUAN HUKUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dana Bantuan Hukum**

### **Pasal 52**

- (1) Dana Bantuan Hukum untuk kegiatan litigasi dan nonlitigasi dianggarkan di Bagian Hukum Sekretariat Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Rincian besaran dana Bantuan Hukum pertahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum**

### **Pasal 53**

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 54**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pembayaran anggaran kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah melaksanakan proses pembayaran anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah permohonan pembayaran anggaran diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 55**

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat meliputi:
  - a. bukti penanganan perkara;
  - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. laporan keuangan penanganan perkara; dan
  - d. dokumentasi.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Bantuan Hukum litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
  - a. tahap penyidikan dengan melampirkan paling sedikit:
    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 persidangan di pengadilan tingkat pertama dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat kuasa;
  2. nomor perkara;
  3. surat dakwaan;
  4. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada;
  5. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada;
  6. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
  7. pledoi;
  8. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
  9. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
  10. jadwal sidang; dan
  11. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta banding;
  2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat banding; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta kasasi;
  2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.

- e. tahap peninjauan kembali dengan melampirkan paling sedikit:
  - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
  - 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
  - 3. memori peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
  - 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

(4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum litigasi dalam perkara perdata meliputi:

- a. tahap gugatan, dengan melampirkan paling sedikit:
  - 1. surat permohonan;
  - 2. surat kuasa;
  - 3. surat pernyataan;
  - 4. surat gugatan/jawaban gugatan
  - 5. registrasi perkara dengan nomor register; dan/atau
  - 6. surat panggilan;
- b. tahap putusan pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
  - 1. jadwal sidang;
  - 2. surat kuasa;
  - 3. somasi;
  - 4. tawaran mediasi atau jawaban;
  - 5. akta perdamaian atau melanjutkan perkara;
  - 6. eksepsi atau replik;
  - 7. kesimpulan; dan/atau
  - 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
  - 1. akta banding;
  - 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan

3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
  - d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. akta kasasi;
    2. memori kasasi atau 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 paling sedikit:
    1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
    2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
    3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
    4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum litigasi di bidang hukum tata usaha negara meliputi:
- a. tahap pemeriksaan pendahuluan, dengan melampirkan:
    1. permohonan;
    2. surat kuasa;
    3. surat pernyataan;
    4. surat gugatan;
    5. registrasi perkara dengan nomor register;
    6. surat panggilan;
    7. surat penetapan pengadilan pada rapat permusyawaratan/*dissmissal process*; dan
    8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat tata usaha negara, jika ada.
  - 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; dan
  7. kesimpulan;
  8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:
1. akta banding;
  2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
  3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
1. akta kasasi;
  2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses 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 peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
  4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

### **Pasal 56**

Bupati melalui kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah melakukan pembayaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan pembayaran dari Pemberi Bantuan Hukum.

### **Pasal 57**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum hanya dapat menerima 1 (satu) pembayaran kegiatan Bantuan Hukum baik secara nonlitigasi atau secara litigasi terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi dalam bentuk:
  - a. pendampingan di terhadap saksi yang ditetapkan sebagai tersangka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf g; dan
  - b. investigasi kasus.
- (3) Penyaluran dana Bantuan Hukum pada setiap proses beracara tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan Bantuan Hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai dan/atau mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Dalam hal perkara litigasi yang ditangani Pemberi Bantuan Hukum belum selesai dan/atau belum mempunyai kekuatan hukum tetap pada tahun anggaran berjalan, Pemberi Bantuan Hukum tetap akan menerima pembayaran kegiatan Bantuan Hukum pada tahun anggaran berikutnya sampai dengan perkara yang ditangani selesai dan/atau mempunyai kekuatan hukum tetap berdasarkan ketersediaan anggaran sepanjang Pemberi Bantuan Hukum tidak dikenakan sanksi atas terjadinya penyimpangan atau pelanggaran dalam

Pemberian Bantuan Hukum dan/atau penyaluran anggaran bantuan hukum.

## **BAB IX**

### **TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN**

#### **Pasal 58**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang menggunakan dana dari Pemerintah Daerah setiap tiga bulan sekali dan akhir tahun atau sewaktu-waktu diminta oleh Bupati.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi laporan perkembangan penanganan setiap perkara/kegiatan.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menerima sumber pendanaan selain dari APBD untuk perkara/kegiatan yang berbeda, Pemberi Bantuan Hukum melaporkan realisasi penerimaan dan penggunaan dana tersebut kepada Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB X**

### **TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 59**

- (1) Sanksi administrasi dapat berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. harus mengembalikan Dana Bantuan Hukum yg telah diterima; dan/atau
  - c. pembatalan perjanjian kerjasama.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan pelaporan secara disiplin.



- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum menghentikan penanganan perkara sebelum selesai secara sepihak.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf c dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum diskriminasi dalam memberikan Bantuan Hukum.

## **BAB XI**

### **PENGAWASAN**

#### **Pasal 60**

- (1) Bupati melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum yang bersumber dari APBD.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 61**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 62**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 8 Maret 2018  
**Pit. BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Diundangkan di Trenggalek  
Pada tanggal 8 Maret 2018  
**Pit. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TRENGGALEK**

**TTD**

**KUSPRIGIANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2018 NOMOR 9**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 9 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR PENYULUHAN HUKUM

..... 20..

Nomor : .....

Perihal : Penyuluhan Hukum

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

Di  
Tempat

Dengan hormat,  
.....  
.....  
.....

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

.....

Pemohon  
.....

Ttd  
(Nama)

Pt.BUPATI TRENGGALEK,  
TTD  
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 9 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.**

**LAPORAN PENYULUHAN HUKUM**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., (*nama pemberi bantuan hukum*) yang berkedudukan di ..... telah melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum berupa

a Jenis kegiatan  
.....  
.....

b Jumlah peserta  
.....  
.....

c Jangka waktu pelaksanaa  
.....  
.....

d Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir  
.....  
.....

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta  
.....  
.....

Perwakilan Peserta	Nama Pemberi Bantuan Hukum
ttd	ttd
(stempel)	(stempel)
(.....)	(.....)

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,  
TTD  
MOCHAMAD NUR ARIFIN**

**LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 9 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.**

**FORMULIR KONSULTASI HUKUM**

..... 20..

Nomor : .....

Perihal : Kosultaasi 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. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

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

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon  
Ttd  
(Nama)

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,  
TTD  
MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR     TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.**

**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. Golongan Darah :.....
7. Agama :.....
8. 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 :.....

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

Mengetahui,  
 (Nama Pemberi Bantuan Hukum)  
 (stempel)  
 Direktur/Ketua

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR      TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR INVESTIGASI KASUS

..... 20..

Nomor      : .....

Perihal     : Investasi 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. Golongan Darah : .....
- 7. Agama : .....
- 8. Pekerjaan : .....

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

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

Ttd

(Nama)

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR     TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.**

**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. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk aspek yuridisnya.

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

V. Hasil akhir investigasi

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

VI. Pemohon/Klien

Nama : .....

Tanda tangan : .....

VII. Investigator Kasus

Nama : .....

Tanda tangan : .....

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

Mengetahui,  
(Nama Pemberi Bantuan Hukum)  
(stempel)  
Direktur/Ketua

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001



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

VI. Tempat Penelitian

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

VII. Jangka Waktu Penelitian

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

VIII. Susunan Organisasi Tim Penelitian

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

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

Mengetahui,  
(Nama OBH)  
Direktur/Ketua

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR     TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.**

**LAPORAN PENELITIAN HUKUM**

- BAB I   Pendahuluan
- A. Latar belakang
  - B. Permasalahan/Ruang lingkup
  - C. Tujuan dan Kegunaan 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 IV    Analisis
- A. ....
  - B. ....
- BAB V     Penutup
- A. Kesimpulan
  - B. Saran

**Pt.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ANIK SUWARNI**

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR      TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR MEDIASI

..... 20..

Nomor        : .....

Perihal      : Mediasi

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 mediasi (tanggal/bulan/tahun) .

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



III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon  
Ttd  
(Nama)

**PIt.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR      TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR NEGOSIASI

..... 20..

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)

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR     TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

..... 20..

Nomor : .....

Perihal : Pemberdayaan Masyarakat

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

Di  
Tempat

Dengan hormat,  
.....  
.....  
.....

Hari/Tanggal : .....

Waktu        : .....

Tempat       : .....

.....

Pemohon  
.....  
Ttd  
(Nama)

Pit.BUPATI TRENGGALEK,

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

MOCHAMAD NUR ARIFIN

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR     TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

LAPORAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., (*nama pemberi bantuan hukum*) yang berkedudukan di ..... telah melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat berupa:

a. Jenis kegiatan  
.....  
.....

b. Jumlah peserta  
.....  
.....

c. Jangka waktu pelaksanaa  
.....  
.....

d. Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir  
.....  
.....

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta  
.....  
.....

Perwakilan Peserta	Nama Pemberi Bantuan Hukum
ttd	ttd
(stempel)	(stempel)
(.....)	(.....)

PIt.BUPATI TRENGGALEK,

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

MOCHAMAD NUR ARIFIN

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR     TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR PENDAMPINGAN DI LUAR PENDAMPINGAN

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

Nomor     : .....

Perihal    : Pendampingan di Luar Pendampingan

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 :.....

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum untuk kegiatan pendampingan di luar pengadilan berupa :

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon  
Ttd  
(Nama)

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR     TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

FORMULIR *DRAFTING* DOKUMEN HUKUM

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

Nomor     : .....

Perihal    : *Drafting* Dokumen 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. Golongan Darah :.....
7. Agama :.....
8. Pekerjaan :.....

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum untuk kegiatan *drafting* dokumen hukum berupa :

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



Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon  
Ttd  
(Nama)

**Pit.BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN XV  
 PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
 NOMOR     TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
 UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

RINCIAN BESARAN DANA BANTUAN HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
<b>Satuan Biaya Bantuan Hukum Litigasi</b>			
<b>I</b>	<b>Perkara Hukum Pidana</b>	<b>Per Perkara</b>	<b>5.000.000</b>
	a. Tahap Penyidikan		1.000.000
	b. Tahap penuntutan		2.000.000
	c. Tahap Persidangan Tk I		
	1) belum berkekuatan hukum tetap		1.000.000
	2) sudah berkekuatan hukum tetap		2.000.000
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		
	1) apabila belum berkekuatan hukum tetap		500.000
	2) apabila sudah berkekuatan hukum tetap		1.000.000
	e. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi		500.000
<b>II</b>	<b>Perkara Hukum Perdata</b>	<b>Per Perkara</b>	<b>5.000.000</b>
	a. Tahap Gugatan		2.000.000
	b. Tahap Persidangan Tk I		
	1) belum berkekuatan hukum tetap		1.000.000
	2) sudah berkekuatan hukum tetap		2.000.000
	c. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		
	1) apabila belum berkekuatan hukum tetap		1.000.000
	2) apabila sudah berkekuatan hukum tetap		2.000.000
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi		1.000.000
<b>III</b>	<b>Perkara Hukum Tata Usaha Negara</b>	<b>Per Perkara</b>	<b>5.000.000</b>
	a. Tahap Pemeriksaan Pendahuluan		2.000.000
	b. Tahap Persidangan Tk I		

	1) belum berkekuatan hukum tetap		1.000.000
	2) sudah berkekuatan hukum tetap		3.000.000
	c. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding		
	1) apabila belum berkekuatan hukum tetap		1.000.000
	2) apabila sudah berkekuatan hukum tetap)		2.000.000
	d. Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi		1.000.000
<b>IV</b>	<b>Upaya Hukum Luar Biasa Peninjauan Kembali</b>	<b>Per Kegiatan</b>	<b>1.000.000</b>
<b>Satuan Biaya Bantuan Hukum Non Litigasi</b>			
I	Penyuluhan Hukum	Per Kegiatan	3.740.000
II	Konsultasi Hukum	Per Kegiatan	140.000
III	Investigasi Perkara	Per Kegiatan	290.000
IV	Penelitian Hukum	Per Kegiatan	2.500.000
V	Mediasi	Per Kegiatan	500.000
VI	Negosiasi	Per Kegiatan	500.000
VII	Pemberdayaan Masyarakat	Per Kegiatan	2.000.000
VIII	Pendampingan di luar pengadilan	Per Kegiatan	500.000
IX	Drafting Dokumen Hukum	Per Kegiatan	500.000

**PIt.BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ANIK SUWARNI**

Nip . 19650919 199602 2 001