



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 NOMOR 54**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 51 TAHUN 2020

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG
NOMOR 7 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM
BAGI MASYARAKAT MISKIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 18, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 26 Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 8 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 7 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 81 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3029);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5475);
6. 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 3234, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 7. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
 8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 9. 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);
 10. 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);
 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata cara Verifikasi dan Akreditasi Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 357);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 7 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 31).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG NOMOR 7 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Lurah adalah pemimpin wilayah kelurahan
8. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
10. Penerima Bantuan Hukum adalah setiap orang atau kelompok orang miskin.
11. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum yang telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Bantaeng.
13. Masyarakat miskin adalah orang yang tidak dapat memenuhi hak dasarnya secara layak dan mandiri, yang meliputi hak atas pangan, sandang, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan, dan berusaha dan/atau perumahan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Miskin.
14. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
15. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
16. Bagian Hukum Sekretariat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menangani bidang hukum dan hak asasi manusia.
17. Standar Bantuan Hukum adalah pedoman pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang ditetapkan oleh Menteri.
18. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi Advokat.

19. Anggaran bantuan hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan oleh menteri sebagai acuan pelaksanaan bantuan hukum.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah
21. Setiap orang adalah orang perorangan, kelompok orang, baik sipil, militer, maupun polisi yang bertanggungjawab secara individual.
22. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana anggaran tahunan Desa yang disepakati bersama dengan Badan Pemusyawaratan Desa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa.
26. Surat kuasa khusus adalah surat pemberian kuasa yang mencantumkan pemberian kewenangan untuk beracara di peradilan mewakili untuk dan bagi kepentingan pemberi kuasa. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng.
27. Peninjauan kembali yang selanjutnya disingkat PK adalah upaya hukum yang dapat ditempuh dalam suatu kasus hukum terhadap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS

Pasal 2

Maksud ditetapkannya peraturan bupati ini sebagai pedoman penyelenggaraan bantuan hukum di daerah bagi masyarakat miskin yang terlibat perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.

Pasal 3

Penyelenggaraan bantuan hukum bertujuan untuk:

- a. menjamin dan memenuhi hak bagi Penerima Bantuan Hukum untuk mendapatkan akses keadilan;
- b. mewujudkan hak konstitusional segala warga negara sesuai dengan prinsip persamaan kedudukan di dalam hukum;
- c. menjamin kepastian penyelenggaraan Bantuan Hukum dilaksanakan secara merata di seluruh daerah; dan
- d. mewujudkan peradilan yang efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Bantuan Hukum dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. keadilan;
- b. persamaan kedudukan di dalam hukum;
- c. keterbukaan;
- d. efisiensi;
- e. efektivitas; dan
- f. akuntabilitas.

BAB III PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi standar Bantuan Hukum.
- (2) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk penanganan:
 - a. bantuan hukum secara Litigasi; dan
 - b. bantuan hukum secara Nonlitigasi.

Bagian Kedua Standar Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1 Standar Bantuan Hukum

Pasal 6

Standar Bantuan Hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam penanganan perkara:

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

Paragraf 2 Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Pidana

Pasal 7

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
 - a. tersangka;
 - b. terdakwa; atau
 - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada tahapan pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, penuntutan, serta pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan dapat dimulai dari tingkat pertama, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.

- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
 - b. gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
 - c. pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
 - d. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
 - e. pembuatan eksepsi, jawaban, replik, duplik, kesimpulan dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
 - f. pengajuan alat-alat bukti berupa surat-surat, 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 3

Standar Bantuan Hukum dalam Penanganan Perkara Perdata

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat/pemohon; atau
 - b. tergugat/termohon.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
 - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
 - c. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
 - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - e. pendaftaran gugatan/permohonan ke pengadilan;
 - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - g. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di persidangan;
 - h. penyiapan dan pengajuan alat-alat bukti berupa surat-surat, kehadiran saksi, dan/atau ahli;
 - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
 - j. penyiapan memori/kontra memori banding, kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
 - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
 - b. melakukan gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
 - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;

- d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
- e. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
- f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
- g. penyiapan dan pengajuan alat-alat bukti berupa surat-surat, kehadiran saksi, dan/atau ahli;
- h. penyiapan memori/kontra memori banding, kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
- i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan.

Paragraf 4
Standar Bantuan Hukum dalam Penanganan Perkara
Tata Usaha Negara

Pasal 9

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
 - a. penggugat; atau
 - b. penggugat intervensi.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. pembuatan surat kuasa;
 - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
 - c. upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
 - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - e. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
 - f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
 - g. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses dismissal, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
 - h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi, dan/atau ahli;
 - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
 - j. penyiapan memori banding atau memori kasasi; dan/atau
 - k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi

Paragraf 1
Jenis Kegiatan

Pasal 10

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum lingkup Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum meliputi:
 - 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. penyusunan dokumen hukum.

Paragraf 2 Penyuluhan Hukum

Pasal 11

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a diberikan kepada kelompok orang miskin melalui :
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah/kepala desa atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (4) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan bupati ini.

Pasal 12

Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a harus memenuhi syarat:

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

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) Panitia penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum.
- (4) Laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk tertulis dengan melampirkan:

- a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
 - b. foto pelaksanaan kegiatan;
 - c. absensi atau daftar hadir;
 - d. materi penyuluhan hukum; dan
 - e. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum jika telah berkoordinasi dengan lurah, yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.

Paragraf 3 Konsultasi Hukum

Pasal 15

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilakukan dalam rangka membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan konsultasi hukum dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (6) Format formulir konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4 Investigasi Kasus

Pasal 16

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan formulir investigasi.
- (4) Format formulir investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5 Penelitian Hukum

Pasal 17

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) 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 Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (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 Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

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

Paragraf 6 Mediasi

Pasal 19

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum perdata atau hukum tata usaha negara.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (4) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (5) Hasil mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (7) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dalam bentuk tertulis.
- (8) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7 Negosiasi

Pasal 20

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f dilakukan berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling tinggi 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan negosiasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (5) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan negosiasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi dalam bentuk tertulis.
- (6) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8 Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g dilakukan guna meningkatkan pengetahuan atau keterampilan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
 - a. penanganan atau pemantauan kasus;
 - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/atau
 - c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah/kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Pemohon.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

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

Paragraf 9
Pendampingan di Luar Pengadilan

Pasal 23

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Permohonan pendampingan di luar pengadilan diajukan oleh 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 bagi korban yang berada di wilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
 - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan visum et repertum atau perawatan kesehatan;
 - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
 - f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
 - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk satu kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan pendampingan di luar pengadilan secara tertulis.
- (2) Format laporan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 10
Penyusunan Dokumen Hukum

Pasal 25

- (1) Penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf i berupa:
 - a. surat perjanjian;
 - b. surat pernyataan;
 - c. surat hibah;
 - d. kontrak kerja;
 - e. wasiat; dan/atau

- f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan penyusunan dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.

Pasal 26

- (1) Penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pencairan biaya untuk kegiatan Bantuan Hukum litigasi.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum Litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan penyusunan dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.

Pasal 27

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan penyusunan dokumen hukum secara tertulis.
- (2) Format laporan penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pendokumentasian Hukum

Pasal 28

- (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 IV PENERIMA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

- (1) Penerima Bantuan Hukum meliputi setiap orang atau kelompok orang miskin yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri.
- (2) Hak dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hak atas pangan, sandang, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan dan berusaha, dan/atau perumahan.

Bagian Kedua
Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 30

- (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 pada hari dan jam kerja.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 harus melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat keterangan miskin dari lurah 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 keluarga sejahtera;
 - h. kartu perlindungan sosial; atau
 - i. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat berupa surat keterangan dari:
 - a. Kepala Kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
 - b. Kepala Kejaksaan Negeri setempat pada tahap penyidikan atau penuntutan;
 - c. Kepala Rumah Tahanan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin;
 - d. Kepala Lembaga Pemasarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana miskin; atau
 - e. Ketua Pengadilan Negeri atau Ketua Majelis Hakim yang memeriksa perkara orang miskin.

- (4) 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.
- (5) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diketahui oleh lurah, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 32

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 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 33

- (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 V

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 34

- (1) Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah bekerjasama dengan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama pelaksanaan Bantuan Hukum.

Pasal 35

- (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) Dalam hal jumlah pelaksana Pemberi Bantuan Hukum yang terhimpun dalam wadah Pemberi Bantuan Hukum tidak memadai dengan jumlah perkara Litigasi dan/atau kegiatan Nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum yang melakukan perekrutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memberikan surat perintah tugas pembantuan pemberian Bantuan Hukum dari Direktur/Ketua Pemberi Bantuan Hukum terhadap hasil rekrutmen.

Pasal 36

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

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

Pasal 37

Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a harus memenuhi persyaratan:

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

Pasal 38

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, paralegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
 - b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama; dan
 - c. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh:
 1. Pemberi Bantuan Hukum;
 2. perguruan tinggi;
 3. lembaga swadaya masyarakat yang memberikan Bantuan Hukum; atau
 4. lembaga pemerintah yang menjalankan fungsinya di bidang hukum.
- (2) Dalam melaksanakan pemberian Bantuan Hukum, paralegal harus tunduk dan patuh terhadap kode etik pelayanan Bantuan Hukum paralegal yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum tempat paralegal tersebut terdaftar.

Pasal 39

Dalam memberikan Bantuan Hukum, dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c 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;
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

Pasal 40

Dalam memberikan Bantuan Hukum, mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d harus memenuhi persyaratan:

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

BAB VI ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Tata Cara Pengajuan Rencana Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 41

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan Litigasi dan NonLitigasi.
- (2) Besaran anggaran Bantuan Hukum untuk kegiatan Litigasi dan NonLitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Kegiatan Litigasi dibiayai oleh APBD
- (2) Kegiatan Nonlitigasi dibiayai oleh APBD dan APBDes
- (3) Kegiatan Nonlitigasi yang dibiayai oleh APBDes yaitu Kegiatan Nonlitigasi yang dilaksanakan di Desa.

Pasal 43

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana Anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng.
- (2) Pengajuan rencana Anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerja sama pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.

Pasal 44

- (1) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang memuat:
 - a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. nama program;
 - c. tujuan program;

- d. deskripsi program;
 - e. target pelaksanaan;
 - f. output yang diharapkan;
 - g. jadwal pelaksanaan; dan
 - h. rincian biaya program.
- (2) Format formulir proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 45

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 46

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Kepala Bagian Hukum disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat pernyataan tertulis yang menyatakan bahwa bukti pendukung yang diajukan adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Bagian Hukum wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) hari Kepala Bagian Hukum tidak memberikan jawaban, permohonan Pemberi Bantuan Hukum dianggap telah disetujui.
- (5) Penyampaian jawaban atas permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan melalui:
 - a. pos;
 - b. faxmilie;
 - c. sistem informasi pemberian Bantuan Hukum; dan/atau
 - d. surat elektronik lainnya.

Pasal 47

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Kepala Desa disertai dengan laporan penyelesaian perkara/kegiatan dan bukti pendukung.
- (2) Kepala Desa wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan diterima.

Pasal 48

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum Litigasi dilaksanakan dalam 2 (dua) tahapan meliputi:
 - a. tahapan kesatu pada saat Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan perkara pada pengadilan tingkat pertama atau pengadilan tingkat banding sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai nominal standar biaya penanganan perkara Litigasi.

- b. tahapan kedua pada saat Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan seluruh tahapan proses beracara sampai diperoleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai nominal standar biaya penanganan perkara Litigasi.
- (2) Penyaluran dana Bantuan Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a setelah Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan awal yang disertai dengan bukti pendukung meliputi:
- a. bukti penanganan perkara sampai tahap Pengadilan Tingkat I atau Pengadilan Tingkat Banding;
 - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
 - d. dokumentasi.
- (3) Penyaluran dana Bantuan Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan akhir yang disertai dengan bukti pendukung meliputi:
- a. bukti penanganan perkara sampai tahap diperoleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
 - d. dokumentasi.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a untuk Bantuan Hukum Litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
- a. tahap penyidikan, dengan melampirkan:
 1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. surat panggilan;
 5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
 6. putusan praperadilan, jika ada;
 - b. tahap penuntutan, dengan melampirkan:
 1. surat kuasa;
 2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada; dan
 4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada;
 - c. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat I, dengan melampirkan:
 1. nomor perkara;
 2. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 3. pledoi;
 4. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 5. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 6. jadwal sidang;
 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan;
 - d. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, dengan melampirkan:
 1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat banding; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding;
 - e. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi, dengan melampirkan:
 1. akta kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
 - f. tahap Peninjauan Kembali (PK), dengan melampirkan:
 1. surat permintaan/permohonan PK kepada pengadilan tingkat pertama;

2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori PK, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan PK.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan:
 1. surat permohonan/surat gugatan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. registrasi perkara dengan nomor register;
 5. surat panggilan; dan
 6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara;
 - b. tahap putusan Pengadilan Tingkat I, dengan melampirkan:
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 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 (PK), dengan melampirkan:
 1. surat permintaan/permohonan PK kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori PK atau kontra memori PK, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan PK.
- (6) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a untuk tahapan Bantuan Hukum secara 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/dismissal process; dan
 8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat Tata Usaha Negara, jika ada;
 - b. tahap putusan Pengadilan Tingkat I, dengan melampirkan:
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;

3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan;
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan 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 (PK), dengan melampirkan:
 1. surat permintaan/permohonan PK kepada Pengadilan Tingkat I;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori PK atau kontra memori PK, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan PK.

Pasal 49

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

- a. bukti penanganan perkara disesuaikan dengan jenis kegiatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2);
- b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
- c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
- d. dokumentasi.

Pasal 50

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

Pasal 51

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

- (4) Mekanisme pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 8 Desember 2020

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 8 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 NOMOR 54

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 51 TAHUN 2020
TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG
NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM
BAGI MASYARAKAT MISKIN**

I. UMUM

Pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin dimaksudkan untuk menjamin dan memenuhi hak bagi penerima Bantuan Hukum untuk mendapatkan akses keadilan, mewujudkan hak konstitusional segala warga negara sesuai dengan prinsip persamaan kedudukan di dalam hukum, menjamin kepastian penyelenggaraan bantuan hukum dilaksanakan secara merata dan mewujudkan peradilan yang efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan

Pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin telah diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 7 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin. Untuk memberikan pengaturan lebih lanjut terkait tata cara dan syarat pemberian bantuan hukum dan pendanaan bantuan hukum perlu diatur dengan peraturan bupati.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Huruf a Yang dimaksud dengan “asas keadilan” adalah landasan perlakuan adil terhadap masyarakat dan tidak memihak

Huruf b Yang dimaksud dengan “asas persamaan kedudukan di dalam hukum” adalah asas dimana setiap orang sama di hadapan hukum dan tunduk pada hukum peradilan yang sama.

Huruf c Yang dimaksud dengan “asas keterbukaan” adalah asas yang mengandung transparansi dalam melaksanakan pemberian bantuan hukum mulai dari pembiayaan, perencanaan dan manfaat yang diperoleh serta masyarakat dapat mengakses informasi secara pasti.

Huruf d Yang dimaksud dengan “asas efisiensi” adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus tepat sesuai dengan rencana dan tujuan.

Huruf e Yang dimaksud dengan “asas efektivitas” adalah asas untuk memanfaatkan sumber daya yang tersedia sehingga berdaya guna dan berhasil guna.

Huruf f Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas” adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas
Pasal 7
Cukup jelas
Pasal 8
Cukup jelas
Pasal 9
Cukup jelas
Pasal 10
Cukup jelas
Pasal 11
Cukup jelas
Pasal 12
Cukup jelas
Pasal 13
Cukup jelas
Pasal 14
Cukup jelas
Pasal 15
Cukup jelas
Pasal 16
Cukup jelas
Pasal 17
Cukup jelas
Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas

Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas
Pasal 52
Cukup jelas

**TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 NOMOR 3**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 51 TAHUN 2020

TANGGAL : 8 DESEMBER 2020

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG NOMOR 7 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

NO.	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1.	Satuan Biaya Bantuan Hukum Litigasi		
	a. Perkara Hukum Pidana 1. Penyidikan/Penuntutan 2. Tahap Persidangan 3. Tahap Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	Per-Kegiatan	10.000.000 2.000.000 3.000.000 5.000.000
	b. Perkara Hukum perdata 1. Tahap Gugatan 2. Tahap Persidangan 3. Tahap Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atau perkara dianggap selesai	Per-Kegiatan	10.000.000 2.000.000 3.000.000 5.000.000
	c. Perkara Hukum Tata Usaha Negara 1. Tahap Gugatan 2. Tahap Persidangan 3. Tahap Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atau perkara dianggap selesai	Per-Kegiatan	10.000.000 2.000.000 3.000.000 5.000.000
2.	Satuan Biaya Bantuan Hukum Non Litigasi	Per-Kegiatan	3.740.000
	a. Penyuluhan Hukum 1. Biaya Konsumsi Kegiatan 2. Biaya Jasa Profesi/Narasumber 3. Biaya Penggandaan dan Penjilidan Laporan Akhir 4. Dokumentasi Kegiatan 5. Pembuatan Spanduk/Banner		1.590.000 1.500.000 200.000 150.000 300.000
	b. Konsultasi Hukum 1. Biaya Konsultan (1 perkara x 1 Kegiatan x @100.000) 2. Biaya Penggandaan dan Penjilidan Laporan Akhir		140.000 100.000 40.000
	c. Investigasi Perkara 1. Biaya Investigator (1 perkara x 1 kegiatan x @250.000) 2. Biaya penggandaan dan penjilidan		290.000 250.000 40.000
	d. Penelitian Hukum 1. Pembuatan Proposal 2. Pembuatan Instrumen	Per-Kegiatan	2.500.000 150.000 250.000

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Penelitian Lapangan 4. Tabulasi Pengolahan Data 5. Pembuatan Laporan Sementara 6. Pertemuan Ilmiah/FGD 7. Penggandaan dan Penjilidan Laporan Akhir <p>e. Mediasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Biaya Mediator (1 perkara x 1 kegiatan x @400.000) 2. Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir <p>f. Negosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Biaya Negosiator (1 perkara x 1 kegiatan x @400.000) 2. Biaya Penggandaan dan Penjilidan <p>g. Pemberdayaan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Biaya Konsumsi Kegiatan Biaya Jasa Profesi/Narasumber 2. Biaya Penggandaan dan Penjilidan Laporan Akhir 3. Dokumentasi Kegiatan 4. Pembuatan Spanduk/Banner <p>h. Pendampingan di luar pengadilan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan terhadap saksi dan/atau korban tindak pidana (1 perkara x 4 kegiatan x @400.000) 2. Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir <p>i. Penyusunan Dokumen Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Biaya Drafter (1 orang x 1 kegiatan x @400.000) 2. Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir 	<p style="text-align: center;">Per-Kegiatan</p> <p style="text-align: center;">Per-Kegiatan</p> <p style="text-align: center;">Per-Kegiatan</p> <p style="text-align: center;">Per-Kegiatan</p>	<p>1.000.000</p> <p>200.000</p> <p>300.000</p> <p>350.000</p> <p>250.000</p> <p>500.000</p> <p>400.000</p> <p>100.000</p> <p>500.000</p> <p>400.000</p> <p>100.000</p> <p>2.000.000</p> <p>500.000</p> <p>1.000.000</p> <p>250.000</p> <p>100.000</p> <p>150.000</p> <p>500.000</p> <p>400.000</p> <p>100.000</p> <p>500.000</p> <p>400.000</p> <p>100.000</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A. FORMULIR LAPORAN PENYULUHAN HUKUM

.....,20...

Nomor :

Perihal : Penyuluhan Hukum

Kepada Yth:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

Di

Tempat

Dengan hormat,

.....

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

.....

.....

.....

.....

.....

Pemohon

Ttd

(Nama)

B. FORMULIR KONSULTASI HUKUM

I DATA PEMOHON

Nama:.....
Tempat/Tanggallahir :
Jenis Kelamin :.....
Agama :.....
Pendidikan :
Golongan Darah (*) :.....
Alamat/Telepon/HP (*) :
Pekerjaan :
Keterangan Miskin :Terlampir

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

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakang

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

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 OBH)
Direktur

C. FORMULIR LAPORAN INVESTIGASI KASUS

.....,20...

Nomor :

Perihal : Investigasi Kasus

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

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

.....
.....
Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

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

Pemohon
Ttd
(Nama)

D. FORMULIR PROPOSAL PENELITIAN HUKUM

I. Latar Belakang

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

II. Permasalahan/Ruang Lingkup

.....
.....

III. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

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

IV. Metode Penelitian

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

V. Tinjauan Teoritis/Konseptual

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

VI. Tempat Penelitian

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

VII. Jangka Waktu Penelitian

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

VIII. Susunan Organisasi Tim Penelitian

.....
.....

.....,20...

Mengetahui,

(Nama OBH)

E. FORMULIR LAPORAN MEDIASI FORMULIR 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

Ttd.

(.....)

PIHAK KEDUA

Ttd.

(.....)

MEDIATOR

Ttd.

(.....)

F. FORMULIR LAPORAN NEGOSIASI FORMULIR NEGOSIASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
telah dilaksanakan negosiasi 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 negosiasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

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

PIHAK PERTAMA

Ttd.

(.....)

PIHAK KEDUA

Ttd.

(.....)

NEGOSIATOR

Ttd.

(.....)

G. FORMULIR LAPORAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

a. Jenis Kegiatan

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

b. Jumlah Peserta

.....
.....

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

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

d. Hasil/Output kegiatan

.....
.....

f. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

.....
.....

Perwakilan Peserta
Ttd.
(Stempel)
(.....)

Nama Organisasi Bantuan Hukum
Ttd.
(Stempel)
(.....)

H. FORMULIR LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

.....,20...

Nomor :

Perihal : Pendampingan di luar Pengadilan

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

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama :

2. Tempat/Tanggal Lahir.....

3. Jenis Kelamin :

4. Kawin/belum kawin/ duda/Janda.....

5. Agama :

6. Tempat Tinggal (Alamat) :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota :

7. Pendidikan :

8. Pekerjaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan di luar pengadilan dalam rangka kegiatan :

.....
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon
Ttd.
(Nama)

I. FORMULIR LAPORAN PENYUSUNAN DOKUMEN HUKUM

.....,20...

Nomor :

Perihal : penyusunan Penyusunan Dokumen Hukum

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

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama :

2. Tempat/Tanggal Lahir :

3. Jenis Kelamin :

4. Kawin/belum kawin/ duda/Janda :

5. Agama :

6. Tempat Tinggal (Alamat) :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota :

7. Pendidikan :

8. Pekerjaan :

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

.....

.....

.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd.

(Nama)

