



SALINAN

**BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 34 TAHUN 2018
TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SITUBONDO NOMOR 5 TAHUN 2017 TENTANG
BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 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 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Verifikasi dan Akreditasi Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 222);

10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5);
14. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kriteria dan Tata Cara Pendataan Penduduk Miskin (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2017 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO NOMOR 5 TAHUN 2017 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.

4. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
6. Penerima Bantuan Hukum adalah orang miskin atau kelompok orang miskin.
7. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum untuk masyarakat miskin.
8. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan untuk memberikan layanan bantuan hukum kepada orang atau kelompok orang miskin.
9. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
10. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
11. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
12. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh pemerintah daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum.
13. Standar Biaya Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut standard biaya adalah standard biaya bantuan hukum per perkara.
14. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi advokat.
15. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.

16. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Situbondo.
17. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin 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 untuk Masyarakat miskin di Daerah yang terkena perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. sasaran penerima bantuan hukum;
- b. persyaratan dan tata cara pemberian Bantuan Hukum;
- c. standar pelaksana bantuan hukum;
- d. tata cara verifikasi terhadap lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan untuk memenuhi kelayakan sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
- e. tata cara penganggaran dan penyaluran Dana Bantuan Hukum;
- f. tata cara dan mekanisme pelaporan program Bantuan Hukum;
- g. tata cara dan mekanisme pelaporan pertanggungjawaban pemberian Bantuan Hukum; dan
- h. tata cara dan mekanisme pelaksanaan pengenaan sanksi administratif.

BAB IV
SASARAN PENERIMA BANTUAN HUKUM
Pasal 4

- (1) Sasaran penerima Bantuan Hukum meliputi setiap orang miskin atau kelompok orang miskin yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri yang telah ditetapkan sebagai penduduk miskin Daerah dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hak dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hak atas pangan, sandang, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan dan berusaha, dan/atau perumahan.
- (3) Indikator penduduk miskin di daerah disesuaikan dengan kondisi daerah dan kearifan lokal, yang ditentukan berdasarkan indikator yang ditetapkan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang statistik dan lembaga lain yang menyelenggarakan urusan penanggulangan kemiskinan dipadukan dengan indikator berdasarkan kearifan lokal.
- (4) Indikator penduduk miskin di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN
BANTUAN HUKUM
Bagian Kesatu
Persyaratan
Pasal 5

- (1) Untuk memperoleh Bantuan Hukum, pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. identitas pemohon Bantuan Hukum dibuktikan dengan (KTP-el) atau Kartu Keluarga dan/atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan Bantuan Hukum;

- c. nomor rumah tangga miskin yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah setempat mengetahui Camat berdasarkan aplikasi online **e-Desa Now**; dan
 - d. dokumen yang berkenaan dengan perkara.
- (2) Dalam hal pemohon tidak memiliki identitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka pemberi bantuan hukum membantu penerima bantuan hukum dalam memperoleh surat keterangan sementara dan/atau dokumen lain dari pejabat yang berwenang sesuai domisili pemberi bantuan hukum.
 - (3) Dalam hal pemohon tidak memiliki nomor rumah tangga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat diberikan surat keterangan tanggung jawab mutlak Kepala Desa dengan dilampiri berita acara survey mengetahui Camat sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (4) Format permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Pemohon bantuan hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat mengajukan permohonan secara lisan.
- (2) Dalam hal permohonan bantuan hukum diajukan secara lisan, Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani atau dicap jempol oleh pemohon bantuan hukum.

Pasal 7

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib mendokumentasikan penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Pendokumentasian penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengompilasi :
 - a. peraturan perundang-undangan; dan

- b. dokumen hukum yang telah dikeluarkan oleh Pemberi Bantuan Hukum dalam proses litigasi dan nonlitigasi.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 8

- (1) Pemberian bantuan hukum dilakukan melalui Litigasi maupun Non Litigasi.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dengan menunjuk Pemberi Bantuan Hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) melalui Tim Verifikasi wajib memeriksa kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum.
- (2) Dalam hal permohonan belum lengkap, maka Penerima Bantuan Hukum harus melengkapi persyaratan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Dalam hal permohonan bantuan hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis atas permohonan bantuan hukum dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemberi Bantuan Hukum memberikan bantuan hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (5) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan alasan penolakan secara tertulis dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 10

- (1) Pemberian bantuan hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan hingga perkaranya selesai/telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus.
- (2) Bupati sewaktu-waktu dapat mencabut pemberian bantuan hukum tersebut apabila penerima bantuan hukum melakukan tindakan yang merugikan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga**Bantuan Hukum Litigasi****Pasal 11**

- (1) Bantuan hukum Litigasi meliputi bantuan hukum untuk perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.
- (2) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk perkara yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah serta bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Pemberian bantuan hukum secara Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 12

Pemberian bantuan hukum oleh advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), tidak menghapuskan kewajiban advokat tersebut untuk memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan cara :

- a. untuk perkara pidana :
 1. membuat surat kuasa;

2. memeriksa dan membuat seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
 3. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan dan penuntutan dan/atau dalam proses pemeriksaan di persidangan;
 4. membuat eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum.
- b. untuk perkara perdata diberikan kepada penggugat atau tergugat, meliputi :
1. membuat surat kuasa;
 2. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
 3. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 4. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan.
- c. untuk perkara tata usaha negara :
1. membuat surat kuasa;
 2. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
 3. mendampingi dan/atau mewakili dalam proses *dismisall*, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara.

Bagian Keempat
Bantuan Hukum Non Litigasi
Pasal 14

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Non Litigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum dalam lingkup Pemberi Bantuan Hukum yang telah lulus verifikasi dan akreditasi.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum secara Non Litigasi meliputi kegiatan :
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi Perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik;
 - d. penelitian hukum;

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

Paragraf 1

Penyuluhan Hukum

Pasal 15

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didokumentasikan.

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas :
 - d. 1 (satu) orang ketua;
 - e. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
 - f. 1 (satu) orang anggota.
- (3) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat :
 - a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 30 (tiga puluh) orang, yang dibuktikan dengan daftar hadir;

- b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 x 60 (dua kali enam puluh) menit;
 - c. lokasi penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berada; dan
 - d. materi yang disampaikan dalam bentuk bahan tertulis.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk notula dan laporan tertulis.
 - (3) Formulir laporan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Konsultasi Hukum

Pasal 18

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan secara langsung dengan Penerima Bantuan Hukum untuk 1 (satu) masalah hukum.
- (2) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (3) Formulir konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Investigasi Perkara

Pasal 19

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
- (2) Hasil investigasi perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan investigasi kasus.

- (3) Formulir laporan investigasi perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Penelitian Hukum

Pasal 20

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d 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.
- (3) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur:
 - a. advokat;
 - b. paralegal;
 - c. dosen; dan/atau
 - d. mahasiswa fakultas hukum, yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah berpendidikan strata I di bidang hukum.

Pasal 21

- (1) Penelitian hukum dilakukan terhadap permasalahan bantuan hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (3) Anggota panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) harus mengajukan proposal penelitian hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk melakukan penelitian hukum.
- (4) Formulir proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5**Mediasi****Pasal 22**

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
- (2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Setiap pertemuan mediasi harus dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (4) Dalam hal pertemuan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Formulir laporan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6**Negosiasi****Pasal 23**

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf f dilakukan berdasarkan permintaan Penerima Bantuan Hukum pada kantor Pemberi Bantuan Hukum atau tempat lain yang disepakati.
- (2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan pertemuan negosiasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Formulir laporan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7
Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 24

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf g dilakukan guna meningkatkan pengetahuan 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 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat disusun dalam sebuah laporan pelaksanaan kegiatan yang meliputi :
 - a. jenis keterampilan;
 - b. jumlah Penerima Bantuan Hukum; dan
 - c. jangka waktu kegiatan.
- (4) Formulir laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8
Pendampingan di luar Pengadilan
Pasal 25

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) 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.
- (3) Setiap pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling sedikit 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.
 - (4) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
 - (5) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 26

- (1) Laporan pendampingan di luar pengadilan dibuat dalam bentuk tertulis.
- (2) Formulir laporan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

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

Paragraf 9
Drafting Dokumen Hukum
Pasal 28

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf i diberikan dalam bentuk penyusunan:
 - a. surat gugatan;
 - b. surat jawaban;
 - c. replik;
 - d. duplik;
 - e. permohonan; dan/atau
 - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Penerima Bantuan Hukum paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan Bantuan Hukum diterima.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk tertulis.
- (4) Formulir laporan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
STANDAR PELAKSANA BANTUAN HUKUM
Bagian Kesatu
Advokat
Pasal 29

Untuk dapat memberikan Bantuan Hukum, advokat harus memenuhi syarat:

- 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.

Bagian Kedua

Paralegal

Pasal 30

Untuk dapat memberikan Bantuan Hukum, paralegal harus memenuhi syarat:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. 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.
- c. tunduk dan patuh terhadap kode etik pelayanan Bantuan Hukum paralegal yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum tempat paralegal tersebut terdaftar.

Bagian Ketiga

Dosen

Pasal 31

Untuk dapat memberikan Bantuan Hukum, dosen harus memenuhi syarat:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi; dan
- b. berijazah sarjana di bidang hukum yang mengajar pada fakultas hukum atau fakultas syariah.

Bagian Keempat
Mahasiswa
Pasal 32

Untuk dapat memberikan Bantuan Hukum, mahasiswa harus memenuhi syarat :

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

BAB VII

**TATA CARA VERIFIKASI TERHADAP LEMBAGA
BANTUAN HUKUM ATAU ORGANISASI
KEMASYARAKATAN UNTUK MEMENUHI
KELAYAKAN SEBAGAI PEMBERI BANTUAN HUKUM**

Bagian Kesatu

Verifikasi Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 33

- (1) Verifikasi terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang memenuhi kelayakan dilaksanakan oleh Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat *ad hoc*, independen dan berkedudukan di Daerah.

Pasal 34

- (1) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri dari unsur perangkat daerah meliputi :
 - a. Unsur dari Inspektorat Kabupaten Situbondo;
 - b. Unsur dari Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo;
 - c. Unsur dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo;
 - d. Unsur dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo;
 - e. Unsur dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

- (1) Tugas pokok Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 adalah:
 - a. melakukan penyusunan daftar Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah;
 - b. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. melakukan koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah; dan
 - d. mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan melampirkan:
 1. daftar Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan yang telah diverifikasi;
 2. daftar Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan yang telah memenuhi persyaratan; dan
 3. rekomendasi penetapan sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
 - e. Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:

1. pencocokan identitas Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan;
2. pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan;
3. pengecekan program Pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik Litigasi maupun Non Litigasi;
4. pengecekan dokumen akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia;
5. pengecekan Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan telah terdaftar pada Instansi Pemerintah;
6. pengecekan keberadaan kantor atau kesekretariatan Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan;
7. pengecekan kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan; dan
8. pengecekan izin atau lisensi beracara bagi advokat.

Pasal 36

- (1) Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berbadan hukum;
 - b. terakreditasi sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
 - d. memiliki pengurus;
 - e. memiliki program Bantuan Hukum;
 - f. memiliki advokat yang terdaftar pada Lembaga Bantuan Hukum; dan
 - g. memiliki kantor/kantor cabang di daerah.
- (2) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi maka calon Pemberi Bantuan Hukum dapat berasal dari Kabupaten/Kota terdekat.

Pasal 37

Bagi Lembaga Bantuan Hukum yang berada dalam struktur lembaga pendidikan atau Organisasi yang sudah berstatus badan hukum, maka Lembaga Bantuan Hukum dimaksud sudah berstatus badan hukum sesuai dengan status Badan Hukum lembaga pendidikan atau Organisasi.

Pasal 38

Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan:

- a. copy salinan akreditasi;
- b. copy salinan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;
- c. copy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- d. copy akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum;
- e. copy surat penunjukan sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
- f. copy surat izin beracara sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
- g. copy dokumen mengenai status kantor/kantor cabang Lembaga Bantuan Hukum;
- h. copy Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Bantuan Hukum;
- i. copy laporan pengelolaan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
- j. copy rencana program Bantuan Hukum.

Pasal 39

Bupati menetapkan Lembaga Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PROGRAM
BANTUAN HUKUM
Pasal 40

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melaporkan pelaksanaan program Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum secara berkala setiap bulan selama menangani perkara atau sewaktu-waktu dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jenis Perkara yang ditangani;
 - b. jumlah Perkara yang ditangani; dan
 - c. perkembangan kemajuan penanganan Perkara.

BAB VIII
TATA CARA PENGANGGARAN DAN PENYALURAN DANA
BANTUAN HUKUM
Bagian Kesatu
Tata Cara Penganggaran Dana Bantuan Hukum
Pasal 41

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk membiayai kegiatan Litigasi dan Non Litigasi.
- (2) Standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap tahun anggaran sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Biaya pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.

Pasal 42

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi sebagaimana diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum
Pasal 43

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum meliputi tahapan:
 - a. pengajuan permohonan;

- b. persetujuan permohonan; dan
 - c. pencairan Dana penanganan Perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan Dana penanganan Perkara dan/atau kegiatan kepada penyelenggara Bantuan Hukum melalui Bagian Hukum disertai dokumen yang dipersyaratkan.
 - (3) Bagian Hukum memeriksa dokumen pengajuan permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban tertulis atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 44

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Litigasi meliputi:
 - a. Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pemberi Bantuan Hukum Masyarakat Miskin;
 - b. bukti penanganan Perkara;
 - c. kuitansi pembayaran pengeluaran;
 - d. dokumentasi;
 - e. laporan pertanggungjawaban disertai bukti pengeluaran yang lengkap dan sah; dan
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk Bantuan Hukum 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, dengan melampirkan:
 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
 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 peninjauan kembali (PK) 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.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pengaditan pada rapat permusyawaratan / *dismiss al-process*; dan
 8. keputusan upaya administrasi terhadap keberatan 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, dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) 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) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan kepada penyelenggara Bantuan Hukum melalui Bagian Hukum yang disertai bukti pendukung.
- (6) Penyaluran Dana Bantuan Hukum dibayarkan berdasarkan standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum Litigasi per tingkatan penanganan perkara.
- (7) Penyaluran Dana Bantuan Hukum pada setiap proses beracara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan bantuan hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap atau selama Penerima Bantuan Hukum maupun Pemberi Bantuan Hukum mencabut surat kuasa.

Pasal 45

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Non Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan kegiatan dalam paket kegiatan Non Litigasi dan menyampaikan laporan kepada penyelenggara Bantuan Hukum melalui Bagian Hukum yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Penyaluran Dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan per tarif per kegiatan sesuai standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum Non Litigasi.

BAB IX
TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN
BANTUAN HUKUM

Pasal 46

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal kepada Bupati melalui Bagian Hukum atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang menggunakan dana dari Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. laporan realiasi anggaran bantuan hukum;
 - b. laporan posisi keuangan program bantuan hukum;
 - c. laporan kinerja pelaksanaan bantuan hukum;
 - d. catatan atas laporan pengelolaan anggaran program bantuan hukum.

Pasal 47

- (1) Untuk perkara Litigasi, laporan kinerja pelaksanaan bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf c harus melampirkan paling sedikit:
 - a. perkembangan penanganan perkara yang sedang dalam proses; dan/atau
 - b. salinan putusan Perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Untuk kegiatan Non Litigasi, laporan kinerja pelaksanaan bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf c harus melampirkan laporan kegiatan yang telah dilaksanakan (daftar hadir peserta dan narasumber serta foto kegiatan).

BAB X
PENGAWASAN

Pasal 48

- (1) Bupati melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum yang bersumber dari APBD.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan Tim Pengawas Penyelenggaraan Bantuan Hukum dengan Keputusan Bupati, meliputi :
 - a. Unsur dari Inspektorat Kabupaten Situbondo;
 - b. Unsur dari Kejaksaan Negeri Situbondo;
 - c. Unsur dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.

Pasal 49

Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. melakukan pengawasan atas pemberian Bantuan Hukum;
- b. menerima laporan dari masyarakat mengenai dugaan adanya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum;
- c. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum yang dilaporkan Masyarakat;
- d. mengusulkan sanksi kepada Bupati atas terjadinya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum yang dilaporkan Masyarakat; dan
- e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati.

BAB X**TATA CARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF****Pasal 50**

- (1) Dugaan pelanggaran administratif dapat berasal dari :
 - a. pengaduan;
 - b. tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diajukan secara tertulis kepada Bupati cq. Kepala Bagian Hukum yang memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat pihak yang mengadukan;
 - b. nama, jabatan, dan alamat lengkap pihak yang diadukan;
 - c. perbuatan yang diduga melanggar ketentuan penyelenggaraan administrasi pemerintahan; dan
 - d. keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus ditindaklanjuti dalam waktu 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan pengaduan.

Pasal 51

- (1) Pemberi Bantuan Hukum yang diduga melakukan pelanggaran berdasarkan pengaduan atau tindak lanjut pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dipanggil secara tertulis untuk dimintai keterangan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Apabila Pemberi Bantuan Hukum yang diduga melakukan pelanggaran pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (3) Dalam menentukan tanggal pemeriksaan dalam surat pemanggilan pertama dan pemanggilan kedua, harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan tidak hadir juga, maka Bupati menjatuhkan Sanksi Administratif berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (5) Apabila sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diindahkan, maka Bupati mencabut mencabut surat penunjukan sebagai Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 52

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penyampaian keputusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 26 Juni 2018

BUPATI SITUBONDO,
ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 26 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,
ttd

SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2018 NOMOR

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

LAMPIRAN Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal :

Nomor : _____ Tahun 2018.

**FORMAT PERMOHONAN DAN LAPORAN KEGIATAN
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

A. FORMAT PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

.....,20..

Nomor :

Perihal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

Saya Yang bertanda tangan di bawah ini : -----

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :

Jenis Kelamin :

Agama :

Pendidikan :

Golongan darah :

Alamat/Telepon/HP :

Pekerjaan :

Nomor RT Miskin :/Terlampir

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum dengan uraian singkat pokok permasalahan sebagai berikut : -----

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

.....

Ttd/cap jempol

(Nama)

B. FORMULIR KONSULTASI HUKUM

I. DATA PEMOHON/KLIEN

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Kawin/belum kawin/
duda/janda :
Tempat tinggal (alamat) :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Pendidikan :
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 konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....

VII. Pemohon/Klien

Nama :
Tanda Tangan :

VII. Konsultan Hukum

Nama :
Tanda Tangan :

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

Mengetahui,

(Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

C. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN INVESTIGASI PERKARA

BERITA ACARA
PELAKSANAAN KEGIATAN INVESTIGASI PERKARA

Pada hari ini, tanggal bulan
tahun, telah dilaksanakan proses investigasi atas perkara
..... antara yang beralamat di
yang selanjutnya disebut dengan PIHAK I, dengan yang
beralamat di yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam
perkara

Adapun hasil investigasi adalah sebagai berikut:

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

INVESTIGATOR

(.....)

D. FORMAT PERMOHONAN PENYULUHAN HUKUM

.....,20..

Nomor :
Perihal : Permohonan Penyuluhan Hukum

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di
Tempat

Dengan hormat,

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

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

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

Pemohon
.....

Ttd

(Nama)

E. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM

- I Latar Belakang
.....
.....
- II. Permasalahan/Ruang lingkup
.....
.....
- III. Tujuan dan Kegunaan Penyuluhan
.....
.....
- IV. Materi Penyuluhan
.....
.....
- V. Tempat Penyuluhan
.....
.....
- VI. Jangka Waktu Penyuluhan
.....
.....
- VII. Susunan Organisasi Tim Penyuluhan
.....
.....

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

Mengetahui

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

F. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MEDIASI

BERITA ACARA MEDIASI

Pada hari ini..... tanggal bulan
tahun, telah dilaksanakan mediasi
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

(.....)

G. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN NEGOSIASI

BERITA ACARA 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

(.....)

H. FORMAT PERMOHONAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

.....,20..

Nomor :
Perihal : Permohonan Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di
Tempat

Dengan hormat,

Saya Yang bertanda tangan di bawah ini : -----

- Nama :
- Tempat/Tanggal lahir :
- Jenis Kelamin :
- Agama :
- Pendidikan :
- Golongan darah :
- Alamat/Telepon/HP :
- Pekerjaan :
- Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/GAKIN/Terlampir
- Uraian Singkat masalah :
-

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka meningkatkan pengetahuan hukum : -----

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

.....

Ttd
(Nama)

I. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

BERITA ACARA
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

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

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta

Nama Pemberi Bantuan Hukum

Ttd
(Stempel)

ttd
(Stempel)

(.....)

(.....)

J. FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

- I. DATA PEMOHON
 - Nama :
 - Tempat/Tanggal lahir :
 - Jenis Kelamin :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Golongan darah :
 - Alamat/Telepon/HP :
 - Pekerjaan :
 - Nomor RT Miskin :/Terlampir

- II. Pelaksanaan pendampingan di luar pengadilan (tanggal/bulan/tahun)
.....
.....

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

- IV. Nasihat yang diberikan konsultan termasuk aspek yuridisnya mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban.
.....
.....

- V. Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon
.....
.....

- VI. Pemohon/Klien
 - Nama :
 - Tanda Tangan :

- VII. Konsultan Hukum
 - Nama :
 - Tanda Tangan :

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

Mengetahui,

(Penerima Bantuan Hukum)
Direktur

K. FORMAT LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

I. DATA PEMOHON

Nama :
Tempat/Tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Golongan darah :
Alamat/Telepon/HP :
Pekerjaan :
Nomor RT Miskin :/Terlampir

II. Pelaksanaan Drafting Dokumen Hukum (tanggal/bulan/tahun)

.....
.....

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

.....
.....

IV. Nasihat yang diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum

.....
.....

V. Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

.....
.....

VI. Pemohon/Klien

Nama :
Tanda Tangan :

VII. Konsultan Hukum

Nama :
Tanda Tangan :

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

Mengetahui,

(Nama Pemberi Bantuan Hukum)

Direktur

