



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 61 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
TRENGGALEK NOMOR 5 TAHUN 2015 TENTANG PENYELENGGARAAN  
BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 7 ayat (2), Pasal 10 ayat (2), Pasal 18, Pasal 19 ayat (5), Pasal 21 dan Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotaparaja Surabaya dengan merubah Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat

dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan 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 Bantuan Hukum atau Lembaga Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 222);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
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 Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2015 Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 39);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK NOMOR 5 TAHUN 2015 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Bantuan Hukum 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. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
9. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
10. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
11. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh pemerintah daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum.
12. Standar Biaya Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut standard biaya adalah standard biaya bantuan hukum per perkara.
13. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi advokat.
14. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Trenggalek.

15. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum.

## **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. orang miskin atau kelompok orang miskin;
- b. tata cara Verifikasi terhadap lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan untuk memenuhi kelayakan sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
- c. tata cara dan mekanisme pelaporan program Bantuan Hukum;
- d. persyaratan dan tata cara pemberian Bantuan Hukum;
- e. tata cara penganggaran dan penyaluran Dana Bantuan Hukum;
- f. tata cara dan mekanisme pelaporan pertanggungjawaban pemberian Bantuan Hukum; dan
- g. tata cara dan mekanisme pelaksanaan pengenaan sanksi administratif.

**BAB IV**  
**ORANG MISKIN ATAU KELOMPOK ORANG MISKIN**  
**Pasal 4**

- (1) Penerima Bantuan Hukum meliputi setiap orang miskin 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.
- (3) Kriteria orang miskin atau kelompok orang miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. tidak memiliki penghasilan tetap atau berpenghasilan kurang dari upah minimal kabupaten;
  - b. peserta program perlindungan sosial; atau
  - c. peserta Jaminan Kesehatan Daerah.

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

**Bagian Kesatu**  
**Verifikasi Pemberi Bantuan Hukum**  
**Pasal 5**

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

## **Pasal 6**

(1) Susunan keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:

- a. Pembina : 1. Bupati Trenggalek;  
2. Wakil Bupati Trenggalek;
- b. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek;
- c. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek;
- d. Sekretaris : 1. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek;  
2. Kepala Sub Bagian Publikasi dan Pembinaan Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek;
- e. Anggota : 1. Inspektur;  
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Trenggalek;  
3. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Trenggalek;  
4. Kepala Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek; dan  
5. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek.

(2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati.

## **Pasal 7**

(1) Tugas pokok Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.

(2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:

- a pencocokan identitas Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- b pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- c pengecekan program Pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik Litigasi maupun Non Litigasi.
- d pengecekan dokumen akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia;
- e pengecekan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan telah terdaftar pada Instansi Pemerintah;

- f pengecekan keberadaan kantor atau kesekretariatan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan;
- g pengecekan kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan; dan
- h pengecekan izin atau lisensi beracara bagi advokat.

### **Pasal 8**

- (1) Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi syarat:
- a. berbadan hukum;
  - b. terakreditasi berdasarkan 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 atau organisasi kemasyarakatan; dan
  - g. memiliki kantor/kantor cabang di daerah.
- (2) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak terpenuhi maka calon Pemberi Bantuan Hukum dapat berasal dari Kabupaten/Kota terdekat.

### **Pasal 9**

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

### **Pasal 10**

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

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

### **Pasal 11**

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

## **BAB VI**

### **TATA CARA DAN MEKANISME PELAPORAN PROGRAM BANTUAN HUKUM**

#### **Pasal 12**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melaporkan pelaksanaan program Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah secara berkala setiap bulan 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 VII**

### **PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Persyaratan**

#### **Pasal 13**

- (1) Untuk memperoleh Bantuan Hukum, pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan secara tertulis dengan melampirkan:
- a. identitas pemohon Bantuan Hukum, dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga atau surat keterangan KTP masih dalam proses yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan Bantuan Hukum; dan
  - c. surat keterangan miskin dari Lurah, Kepala Desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal pemohon Bantuan Hukum tidak bisa melampirkan surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c maka dapat melampirkan kartu beras miskin, kartu keluarga sejahtera, kartu program keluarga harapan, kartu Jaminan Kesehatan Daerah, Kartu Indonesia Sehat dan Kartu Indonesia Pintar dan sejenisnya.
- (3) Dalam hal pemohon Bantuan Hukum tidak bisa melampirkan surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c maupun pada ayat (3) maka pemberi Bantuan Hukum membantu memperoleh surat keterangan yang diketahui oleh pejabat penegak hukum pada tingkat pemeriksaan.

#### **Pasal 14**

- (1) Pemohon Bantuan Hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum**

#### **Pasal 15**

- (1) Pemberian Bantuan Hukum meliputi perkara keperdataan, perkara pidana dan perkara tata usaha negara baik secara Litigasi maupun Non Litigasi.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 16**

- (1) Pemohon Bantuan Hukum mengajukan permohonan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum baik secara tertulis maupun lisan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib memeriksa kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.

- (3) Dalam hal permohonan belum lengkap maka Penerima Bantuan Hukum harus melengkapi persyaratan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (5) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (6) 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 17**

Pemberian Bantuan Hukum oleh Pemberi 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.

### **Pasal 18**

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokad yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal jumlah advokad yang terhimpun dalam wadah Pemberi Bantuan Hukum tidak memadai dengan banyaknya jumlah Penerima Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan

Hukum dapat merekrut paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum.

- (3) Dalam melakukan pemberian Bantuan Hukum, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan bukti tertulis pendampingan dari advokat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus telah lulus mata kuliah hukum acara dan pelatihan paralegal.

### **Pasal 19**

Pemberian Bantuan Hukum oleh advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), tidak menghapuskan kewajiban advokat tersebut untuk memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 20**

Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dengan cara:

- a. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, dan penuntutan;
- b. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan; atau
- c. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa terhadap Penerima Bantuan Hukum di Pengadilan Tata Usaha Negara.

### **Pasal 21**

- (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.

## **BAB VIII**

### **TATA CARA PENGANGGARAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Cara Penganggaran Dana Bantuan Hukum**

##### **Pasal 22**

(1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan Litigasi dan Non Litigasi.

(2) Besaran anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### **Pasal 23**

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 24**

- (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 disyaratkan
- (3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah memeriksa dokumen pengajuan permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bagian Hukum Sekretariat Daerah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.

**Pasal 25**

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Litigasi meliputi:
  - a. bukti penanganan Perkara;
  - b. kwitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. laporan keuangan penanganan Perkara; dan
  - d. dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 dilary'utkan 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; I
  - 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 kebedakan 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 Sekretariat Daerah yang disertai bukti pendukung.

- (6) Penyaluran Dana Bantuan Hukum dihitung berdasarkan prosentase tertentu dari tarif per Perkara sesuai standar biaya pelaksanaan Bantuan Hukum Litigasi.
- (7) Penyaluran Dana Bantuan Hukum pada setiap proses beracara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan bantuan hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap.

### **Pasal 26**

- (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 Sekretariat Daerah 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 27**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang menggunakan dana dari Pemerintah Daerah setiap tiga bulan sekali dan akhir tahun atau sewaktu-waktu diminta oleh Bupati.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi laporan perkembangan penanganan setiap perkara/kegiatan.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menerima sumber pendanaan selain dari APBD untuk Perkara/kegiatan yang berbeda, Pemberi Bantuan Hukum melaporkan realisasi penerimaan dan penggunaan dana tersebut kepada Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 28**

- (1) Untuk perkara Litigasi, laporan realisasi harus melampirkan paling sedikit:
  - a. salinan putusan Perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
  - b. perkembangan Perkara yang sedang dalam proses.
- (2) Untuk kegiatan Non Litigasi, laporan realisasi harus melampirkan laporan kegiatan yang telah dilaksanakan (daftar hadir peserta dan narasumber serta foto kegiatan).

## **BAB X**

### **TATA CARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 29**

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

- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf c dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum diskriminasi dalam memberikan Bantuan Hukum.

## **BAB XI PENGAWASAN**

### **Pasal 30**

- (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.

### **Pasal 31**

Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 32**

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

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 31 Desember 2015

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**JARIANTO**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 31 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TRENGGALEK**  
**TTD**

**ALI MUSTOFA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2015 NOMOR 61**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR           TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK  
NOMOR 5 TAHUN 2015 TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (RP)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	<b>Satuan Biaya Bantuan Hukum Litigasi</b>	<b>Per-Kegiatan</b>	
	<b>1.1. Perkara Hukum Pidana</b>	<b>Per-Kegiatan</b>	5.000.000
	1.1.1. Tahap Persidangan		2.000.000
	1.1.2. Tahap Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap		3.000.000
	<b>1.2. Perkara Hukum Perdata</b>	<b>Per-Kegiatan</b>	5.000.000
	1.2.1. Tahap Persidangan		2.000.000
	1.2.2. Tahap Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atau perkara dianggap selesai		3.000.000
	<b>1.3. Perkara Hukum Tata Usaha Negara</b>	<b>Per-Kegiatan</b>	5.000.000
	1.3.1. Tahap Persidangan		2.000.000
	1.3.2. Tahap Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap		3.000.000
2	<b>Satuan Biaya Bantuan Hukum Non Litigasi</b>		
	<b>2.1. Penyuluhan Hukum</b>		3.740.000
	2.1.1 Biaya konsumsi kegiatan (30 org x @ 53.000)		1.590.000
	2.1.2 Biaya jasa		1.500.000

	profesi/narasumber (1 org x 2 jam x @ 750.000)		200.000
	2.1.3 Biaya penggandaan dan penjilidan laporan akhir		150.000
	2.1.4 Dokumentasi kegiatan		300.000
	2.1.5 Pembuatan Spanduk/Banner kegiatan		
	<b>2.2 Konsultasi Hukum</b>	<b>Per-Paket</b>	700.000
	<b>2.2.1. Biaya Konsultasi</b>		500.000
	<b>2.2.2. Biaya penggandaan dan penjilidan</b>		200.000

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,  
TTD  
JARIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001