



**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**

**Nomor 39 Tahun 2015**

**Seri E Nomor 24**

**PERATURAN WALIKOTA BOGOR  
NOMOR 39 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 3 TAHUN 2015  
TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN**

**Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor**

**Nomor 39 Tahun 2015**

**Seri E**

**Tanggal 14 Desember 2015**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**

**Ttd.**

**ADE SARIP HIDAYAT  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600910 198003 1 003**

*Walikota Bogor*  
*Provinsi Jawa Barat*

**PERATURAN WALIKOTA BOGOR  
NOMOR 39 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 3 TAHUN 2015  
TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BOGOR,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 5, Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 26 Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bogor tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816);

6. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 2 Seri D);
7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2015 Nomor 3 Seri E);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 3 TAHUN 2015 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonomi daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bogor.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bogor sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bogor.
6. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bogor.
7. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
8. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin berdomisili di daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan miskin dari lurah atau dokumen sejenisnya.
10. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
11. Tim Pengawas Daerah adalah Tim yang melaksanakan pengawasan pemberian Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Standar Bantuan Hukum adalah pedoman pelaksanaan pemberian bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi advokat yang berlaku bagi advokat.
14. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
15. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.

16. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
17. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
18. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi setelah dinilai bahwa Pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan bantuan hukum.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh DPRD.
20. Anggaran Penyelenggaraan Bantuan Hukum adalah alokasi APBD untuk penyelenggaraan bantuan hukum yang sesuai dengan maksud Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
21. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi Anggaran Penyelenggaraan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lulus verifikasi dan akreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam rangka penyelenggaraan bantuan hukum bagi masyarakat miskin di Daerah.

### **Pasal 3**

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah terlaksananya penyelenggaraan bantuan hukum bagi masyarakat miskin di Daerah secara efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

**BAB III**  
**PEMBERIAN BANTUAN HUKUM**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 4**

- (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 5**

Standar Bantuan Hukum secara litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 6**

- (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 7**

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b 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 peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 4**  
**Standar Bantuan Hukum**  
**dalam Penanganan Perkara Tata Usaha Negara**

**Pasal 8**

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 9**

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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. drafting dokumen hukum.

**Paragraf 1**  
**Penyuluhan Hukum**

**Pasal 10**

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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, 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 Walikota ini.

## **Pasal 11**

Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) harus memenuhi syarat:

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 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 12**

- (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 Walikota ini.

### **Pasal 13**

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 14**

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Walikota ini.

#### **Paragraf 4** **Investigasi Kasus**

#### **Pasal 15**

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Walikota ini.

#### **Paragraf 5** **Penelitian Hukum**

#### **Pasal 16**

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Walikota ini.

### **Pasal 17**

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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. paling sedikit 2 (dua) orang anggota.
- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpendidikan paling rendah Strata 1 (S1) di bidang hukum.

### **Paragraf 6 Mediasi**

### **Pasal 18**

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Walikota ini.

## **Paragraf 7 Negosiasi**

### **Pasal 19**

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf f dilakukan berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 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 Walikota ini.

## **Paragraf 8** **Pemberdayaan Masyarakat**

### **Pasal 20**

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Walikota ini.

## **Pasal 21**

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

## **Paragraf 9 Pendampingan di Luar Pengadilan**

## **Pasal 22**

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (6) 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 23**

- (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 Walikota ini.

**Paragraf 10**  
**Drafting Dokumen Hukum**

**Pasal 24**

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf i diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
  - a. surat perjanjian;
  - b. surat pernyataan;
  - c. surat hibah;
  - d. kontrak kerja;
  - e. wasiat; dan/atau
  - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan *drafting* dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.

**Pasal 25**

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 *drafting* dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.

**Pasal 26**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan *drafting* dokumen hukum secara tertulis.

- (2) Format laporan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **Bagian Keempat Pendokumentasian Hukum**

### **Pasal 27**

- (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 28**

- (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 29**

- (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 Walikota ini.

#### **Pasal 30**

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 Pemasyarakatan, 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 31**

- (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 32**

- (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.

- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, Pemohon Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Panitia Pengawas Daerah.

## **BAB V**

### **TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum**

#### **Pasal 33**

- (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 Kerja Sama pelaksanaan Bantuan Hukum.

#### **Pasal 34**

- (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 35**

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

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

### **Pasal 36**

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 37**

- (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 38**

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 39**

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 40**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana Anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Walikota melalui Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bogor.
- (2) Pengajuan rencana Anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerja sama pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.

#### **Pasal 41**

- (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 Walikota ini.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pelaksanaan**  
**Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum**

**Pasal 42**

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 43**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Kepala Bagian Hukum dan HAM 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 dan HAM 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 dan HAM 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 44**

- (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 mana 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 45**

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 46**

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

## **Pasal 47**

- (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 Walikota ini.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 48**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 14 Desember 2015

**WALIKOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**BIMA ARYA**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 14 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**ADE SARIP HIDAYAT**  
**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**  
**TAHUN 2015 NOMOR 24 SERI E**

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**DAN HAK ASASI MANUSIA,**

**N. HASBHY MUNNAWAR, S.H, M.Si.**  
**NIP. 19720918199911001**



**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BOGOR**

**NOMOR : 39 Tahun 2015**

**TANGGAL : 14 Desember 2015**

**TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR  
NOMOR 3 TAHUN 2015 TENTANG  
BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT  
MISKIN**

**FORMULIR BANTUAN HUKUM**

- A. FORMULIR LAPORAN PENYULUHAN HUKUM
- B. FORMULIR KONSULTASI HUKUM
- C. FORMULIR LAPORAN INVESTIGAS KASUS
- D. FORMULIR PROPOSAL PENELITIAN HUKUM
- E. FORMULIR LAPORAN MEDIASI
- F. FORMULIR LAPORAN NEGOSIASI
- G. FORMULIR LAPORAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
- H. FORMULIR LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN
- I. FORMULIR LAPORAN DRAFTING HUKUM
- J. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM
- K. FORMULIR LAPORAN PENGELOLAAN ANGGARAN PROGRAM BANTUAN HUKUM



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/Tanggal Lahir : .....

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. Nasihan 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

PIHAK KEDUA

Ttd.

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

PIHAK KEDUA

Ttd.

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

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

e. 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 DRAFTING DOKUMEN HUKUM

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

Nomor : .....

Perihal : Drafting 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 drafting dokumen hukum dalam rangka kegiatan :

.....  
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd.

(Nama)





Targe Pelaksanaan : .....

Output yang diharapkan : .....

Jadwal Pelaksanaan : .....

Nama Organisasi Bantuan Hukum.

Stempel basah

Direktur

K. FORMULIR LAPORAN PENGELOLAAN ANGGARAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

(NAMA ORGANISASI PEMBERI BANTUAN HUKUM)

PROGRAM BANTUAN HUKUM

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BANTUAN HUKUM

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2013

Akun	Uraian	TA 2012			TA 2013		
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
4	PENERIMAAN						
41	Penerimaan dari APBD	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
42	Penerimaan dari APBN	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
43	Penerimaan dari Hibah	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
	Jumlah Penerimaan	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
5	PENGELUARAN						
51	Litigasi	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
511	Perkara Pidana	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
512	Perkara Perdata	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
513	Perkara Tata Usaha Negara	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
52	Non Litigasi	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
521	Penyuluhan	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
522	Konsultasi	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
523	Investigasi	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
524	Penelitian	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
525	Mediasi	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999

526	Negosiasi	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
527	Pemberdayaan Masyarakat	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
528	Pendampingan	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
529	Drafting dokumen hukum	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
53	Administrasi umum	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
	Jumlah Pengeluaran	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
	Surplus/Defisit Anggaran	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
6	PEMBIAYAAN	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
61	Pendapatan diterima dimuka	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
62	Hutang Kepada Pihak Ketiga	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999
	SILPA/SIKPA	999.999.999	999.999.999	999	999.999.999	999.999.999	999

(NAMA ORGANISASI PEMBERI BANTUAN HUKUM)  
PROGRAM BANTUAN HUKUM  
LAPORAN POSISI KEUANGAN  
PER 31 DESEMBER 20XX

Akun	Uraian	TA 2013 (Rp)	TA 2012 (Rp)	Perubahan (+/-) %
1	ASET			
11	ASET LANCAR	999.999.999	999.999.999	999
111	Kas dan setara kas	999.999.999	999.999.999	999
112	Piutang jangka pendek	999.999.999	999.999.999	999
113	Persediaan	999.999.999	999.999.999	999
12	ASET NON LANCAR	999.999.999	999.999.999	999
121	Aset tetap	999.999.999	999.999.999	999
122	Piutang jangka panjang	999.999.999	999.999.999	999
123	Aset tak berwujud	999.999.999	999.999.999	999
124	Aset lainnya	999.999.999	999.999.999	999
	<u>JUMLAH ASET</u>			
2	KEWAJIBAN			
21	Kewajiban jangka pendek	999.999.999	999.999.999	999
22	Kewajiban jangka panjang	999.999.999	999.999.999	999
	<u>JUMLAH KEWAJIBAN</u>			
3	EKUITAS			
31	Ekuitas	999.999.999	999.999.999	999
	<u>JUMLAH EKUITAS</u>	999.999.999	999.999.999	999
	<u>JUMLAN KEWAJIBAN DAN EKUITAS</u>	999.999.999	999.999.999	999

An. Pimpinan OBH  
Direktur Keuangan

(.....)

**WALIKOTA BOGOR,**

**Ttd.**

**BIMA ARYA**