



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 39 TAHUN 2023

TENTANG
PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5), Pasal 7 ayat (2), Pasal 10 ayat (4), Pasal 14 ayat (4), Pasal 15 ayat (3), Pasal 24, Pasal 25 ayat (4), dan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2022 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248)
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2022 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 146);
8. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung;
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
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 berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

9. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin, atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
10. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
11. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Temanggung.
12. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Miskin.
13. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
14. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
15. Nonlitigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
16. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
17. 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.
18. Tim Pengawas Daerah adalah tim pengawas yang ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Bantuan Hukum di Daerah.
19. Standar Bantuan Hukum adalah pedoman pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum.
20. Advokat adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan.
21. Kode Etik Advokat adalah kode etik yang ditetapkan oleh organisasi profesi Advokat yang berlaku bagi Advokat.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin di Daerah yang terkena Perkara pidana, perdata, dan tata usaha negara.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin di Daerah yang terkena Perkara pidana, perdata dan tata usaha negara.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggaraan pemberian Bantuan Hukum;
- b. pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dan Nonlitigasi;
- c. tugas Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- d. tata cara penganggaran dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
- e. tata cara pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum;
- f. tata cara pemberian sanksi administratif; dan
- g. pengawasan.

BAB II

PENYELENGGARAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Penerima Bantuan Hukum

Pasal 5

Penerima Bantuan Hukum merupakan Masyarakat Miskin yang menerima Bantuan Hukum secara Litigasi dan/atau Nonlitigasi.

Pasal 6

- (1) Penerima Bantuan Hukum berhak:
 - a. mendapatkan Bantuan Hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau Perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum yang bersangkutan tidak mencabut surat kuasa;
 - b. mendapatkan Bantuan Hukum sesuai dengan Standar Bantuan Hukum dan/atau Kode Etik Advokat; dan
 - c. mendapatkan informasi dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Bantuan Hukum.
- (2) Penerima Bantuan Hukum wajib:
 - a. menyampaikan bukti, informasi, dan/atau keterangan Perkara secara benar kepada Pemberi Bantuan Hukum; dan
 - b. membantu kelancaran pemberian Bantuan Hukum.
- (3) Penerima Bantuan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditolak oleh Pemberi Bantuan Hukum.

Bagian Kedua
Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 7

Pemberi Bantuan Hukum dalam melaksanakan Bantuan Hukum harus memenuhi syarat:

- a. berbadan hukum;
- b. terakreditasi;
- c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
- d. memiliki pengurus; dan
- e. memiliki program Bantuan Hukum.

Pasal 8

Pemberi Bantuan Hukum berhak:

- a. melakukan rekrutmen terhadap Advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum;
- b. melakukan pelayanan Bantuan Hukum;
- c. menyelenggarakan penyuluhan hukum, konsultasi hukum, dan program kegiatan lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- d. menerima anggaran dari Daerah untuk melaksanakan Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengeluarkan pendapat atau pernyataan dalam membela Perkara yang menjadi tanggung jawabnya di dalam sidang pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mendapatkan informasi dan data lain dari Pemerintah Daerah ataupun instansi lain, untuk kepentingan pembelaan Perkara; dan
- g. mendapatkan jaminan perlindungan hukum, keamanan, dan keselamatan selama menjalankan pemberian Bantuan Hukum.

Pasal 9

Pemberi Bantuan Hukum berkewajiban untuk:

- a. melaporkan setiap penggunaan Anggaran Bantuan Hukum yang digunakan untuk pemberian Bantuan Hukum berdasarkan Peraturan Daerah ini kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum;
- b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Bantuan Hukum bagi Advokat, paralegal, dosen, mahasiswa fakultas hukum yang direkrut;
- c. menjaga kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari Penerima Bantuan Hukum berkaitan dengan Perkara yang sedang ditangani;

- d. melakukan pemeriksaan bukti, informasi, dan/atau keterangan Perkara yang diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum; dan
- e. memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum sampai dengan Perkaranya selesai berdasarkan syarat dan tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Kerja Sama

Pasal 10

- (1) Bupati dapat menjalin kerja sama dengan Pemberi Bantuan Hukum dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung dengan Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi permasalahan hukum yang bersifat Litigasi dan permasalahan hukum yang bersifat Non Litigasi.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam perjanjian kerja sama.

Bagian Keempat
Verifikasi Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan pemberian Bantuan Hukum, lembaga Bantuan Hukum yang memberikan layanan Bantuan Hukum mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum kepada Bupati.
- (2) Bupati melakukan Verifikasi terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menentukan kelayakan lembaga Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Verifikasi.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah
 - b. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - d. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 - e. Anggota :
 1. Kepala Dinas Sosial
 2. Fungsional pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah
 3. Pelaksana pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah

- (5) Bupati menetapkan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Dalam menetapkan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 12

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menginventarisir lembaga Bantuan hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh lembaga Bantuan Hukum;
 - c. melakukan koordinasi dengan lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
 - d. mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan lembaga Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan:
 - 1. daftar lembaga Bantuan Hukum yang telah diverifikasi;
 - 2. daftar lembaga Bantuan Hukum yang memenuhi persyaratan; dan
 - 3. rekomendasi penetapan lembaga Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. pencocokan identitas lembaga Bantuan Hukum;
 - b. pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian lembaga Bantuan Hukum;
 - c. pengecekan program pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan Perkara baik Litigasi maupun Nonlitigasi;
 - d. pengecekan dokumen akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - e. pengecekan lembaga Bantuan Hukum telah terdaftar pada instansi pemerintah;
 - f. pengecekan keberadaan kantor atau kesekretariatan lembaga Bantuan Hukum;
 - g. pengecekan kepengurusan lembaga Bantuan Hukum; dan
 - h. pengecekan izin atau lisensi beracara bagi advokat.

Pasal 13

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

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

BAB III PEMBERIAN BANTUAN HUKUM SECARA LITIGASI DAN NONLITIGASI Bagian Kesatu Pemberian Bantuan Hukum Secara Litigasi

Pasal 14

- (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) Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan dan penuntutan;
 - b. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses di persidangan; atau
 - c. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa terhadap Penerima Bantuan Hukum di Pengadilan Tata Usaha Negara.
- (3) Pemberian Bantuan Hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum diberikan hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus.

Bagian Kedua
Pemberian Bantuan Hukum Secara Nonlitigasi

Pasal 15

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Nonlitigasi 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 Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi Perkara secara elektronik maupun nonelektronik;
 - d. penelitian hukum;
 - e. mediasi;
 - f. negosiasi;
 - g. pemberdayaan Masyarakat;
 - h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
 - i. *drafting* (penyusunan) dokumen hukum.

BAB IV
TUGAS PEMERINTAH DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN
BANTUAN HUKUM

Pasal 16

Dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin, Pemerintah Daerah bertugas:

- a. menyelenggarakan Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin yang berkependudukan di Daerah;
- b. mengalokasikan anggaran Bantuan Hukum dalam APBD;
- c. melakukan registrasi terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang sudah terverifikasi dan terakreditasi berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang hendak mengakses anggaran Bantuan Hukum Daerah;
- d. menerima pengajuan pencairan anggaran Bantuan Hukum dari Pemberi Bantuan Hukum melalui elektronik dan/atau nonelektronik;
- e. melakukan pemeriksaan dokumen pengajuan pencairan; dan
- f. melakukan pencairan dana Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum yang memenuhi syarat dan kelengkapan berkas.

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

Pasal 17

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan Litigasi dan Nonlitigasi.
- (2) Besaran anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 18

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

Bagian Kedua
Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum

Pasal 19

- (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 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 20

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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.
 - b. tahap penuntutan, dengan melampirkan:
 1. surat kuasa;
 2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan); dan
 4. surat keputusan penghentian penuntutan.
 - 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; dan
 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 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 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 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 21

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Nonlitigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan kegiatan dalam paket kegiatan Nonlitigasi 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 VI

TATA CARA PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 22

- (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) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan Litigasi dan Nonlitigasi yang disampaikan sebagai dasar pertanggungjawaban administrasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran Bantuan Hukum;
 - b. laporan posisi keuangan program Bantuan Hukum;
 - c. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum; dan
 - d. catatan atas laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum.

- (4) 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (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 VII

TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. harus mengembalikan dana Bantuan Hukum yang telah diterima; dan/atau
 - d. pembatalan perjanjian kerja sama.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan pelaporan secara disiplin.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum menghentikan penanganan Perkara sebelum selesai secara sepihak.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum diskriminasi dalam memberikan Bantuan Hukum.

BAB VIII
PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah selaku penyelenggara Bantuan Hukum melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan pendanaan Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan/atau insidental.

Bagian Kedua
Tim Pengawas Daerah

Pasal 26

- (1) Bupati dalam melaksanakan pengawasan Bantuan Hukum dibantu oleh Tim Pengawas Daerah.
- (2) Tim Pengawas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Inspektorat;
 - b. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
 - c. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Pengawas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 27

Tim Pengawas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) mempunyai tugas:

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 24 Juli 2023

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 24 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2023 NOMOR 39

