



**BUPATI MAMUJU  
PROVINSI SULAWESI BARAT**

**PERATURAN BUPATI MAMUJU  
NOMOR 17 TAHUN 2025  
TENTANG**

**PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 1  
TAHUN 2024 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MAMUJU,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 14 ayat (5), dan Pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 beberapa kali diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 149 Tahun 2024 tentang Kabupaten Mamuju di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 335, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7086);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju.
4. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
5. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
6. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
7. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
8. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui menyelesaikannya.
9. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pemberian Bantuan Hukum;
- b. tata cara penyaluran biaya Bantuan Hukum; dan
- c. tata cara pelaporan pelaksanaan Bantuan Hukum.

BAB II  
TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 3

- (1) Bantuan Hukum dilaksanakan untuk menyelesaikan perkara hukum yang terdiri dari:
  - a. pidana;
  - b. perdata; dan
  - c. tata usaha negara.
- (2) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. Litigasi; dan/atau
  - b. Nonlitigasi.

Pasal 4

- (1) Pemberian Bantuan Hukum diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi Bantuan Hukum.
- (2) Pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Pemohon Bantuan Hukum mengajukan permohonan Bantuan Hukum secara tertulis kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan:
  - a. kartu tanda penduduk;
  - b. kartu keluarga;
  - c. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum;
  - d. surat keterangan miskin dari lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum; dan
  - e. dokumen yang berkenaan dengan perkara.
- (5) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki kartu tanda penduduk dan/atau kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

huruf d, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan kartu jaminan kesehatan nasional, bantuan langsung tunai, kartu beras miskin, atau dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.

- (7) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memperoleh persyaratan tersebut.

Bagian Kedua  
Litigasi  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

Pemberian Bantuan Hukum litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi 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 pengadilan; atau
- c. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa terhadap penerima Bantuan Hukum di pengadilan tata usaha negara.

Paragraf 2  
Perkara Pidana

Pasal 7

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam Perkara Pidana terdiri atas:
- 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, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
  - f. penghadiran 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 Perkara Perdata

#### Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat/pemohon; atau
  - b. tergugat/termohon.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon, 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 menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;

- i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding, memori 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, 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 menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - h. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
  - i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 9

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara 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  
Nonlitigasi

Paragraf 1  
Jenis Kegiatan

Pasal 10

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara nonlitigasi 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 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 2  
Penyuluhan Hukum

Pasal 11

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a diberikan kepada kelompok orang miskin melalui:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau

- c. simulasi.
- (2) Dalam melakukan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum menitikberatkan pada:
  - a. materi akses terhadap keadilan; dan
  - b. peraturan perundang-undangan di bidang bantuan hukum.
- (3) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

- Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:
- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang dan paling banyak 30 (tiga puluh) orang;
  - b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
  - c. penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berdomisili; dan
  - d. materi yang disampaikan bertujuan untuk membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

#### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
  - c. 1 (satu) orang anggota,yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Panitia penyuluhan hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penyuluhan hukum.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
  - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
  - b. foto pelaksanaan kegiatan;
  - c. absensi atau daftar hadir;
  - d. materi penyuluhan hukum; dan
  - e. notula pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal tertentu Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum, jika telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh:
  - a. lurah, kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Penerima Bantuan;
  - b. kepala rumah tahanan negara; atau
  - c. kepala lembaga pemasyarakatan.

#### Paragraf 3

#### Konsultasi Hukum

#### Pasal 15

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilakukan untuk membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan paling banyak 5 (lima) kali untuk satu perkara yang sama dari Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 4 Investigasi Kasus

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 5 Penelitian Hukum

#### Pasal 19

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dilakukan terhadap permasalahan Bantuan

Hukum yang terjadi diwilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (3) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (4) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (5) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 6 Mediasi

#### Pasal 21

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum perdata atau hukum tata usaha negara.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan format berita acara hasil mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk satu perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan mediasi.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 7 Negosiasi

#### Pasal 23

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f dilakukan untuk mendampingi dan/atau mewakili penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum, berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan negosiasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Hasil kesepakatan dalam pertemuan negosiasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (4) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format berita acara hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan negosiasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk 1 (satu) perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan negosiasi.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

Paragraf 8  
Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 25

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan/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 dan paling banyak 20 (dua puluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
  - a. permohonan; atau
  - b. tanpa permohonan.

Pasal 26

- (1) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan tanpa permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b dapat dilakukan jika Pemberi Bantuan Hukum telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta pemberdayaan masyarakat di lokasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat merupakan kelompok orang miskin.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh:
  - a. lurah, kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
  - b. kepala rumah tahanan negara; atau
  - c. kepala lembaga pemasyarakatan.

#### Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
  - a. daftar hadir;
  - b. foto kegiatan;
  - c. materi pemberdayaan masyarakat; dan
  - d. notula hasil kegiatan.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 9

##### Pendampingan di Luar Pengadilan

#### Pasal 29

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Pendampingan di luar pengadilan diajukan berdasarkan permohonan 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 yang berada di wilayahnya;
  - 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) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan diberikan paling banyak 4 (empat) kali untuk 1 (satu) perkara.
  - (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
  - (6) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 30

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Paragraf 10

#### *Drafting* Dokumen Hukum

#### Pasal 31

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 32

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 33

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.

#### Bagian Keempat Pendokumentasian Hukum

#### Pasal 34

- (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 III

#### TATA CARA PENYALURAN BIAYA BANTUAN HUKUM

#### Pasal 35

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum.
- (3) Penganggaran dan Pencairan anggaran Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum diberikan terhadap

pelaksanaan Bantuan Hukum yang dilakukan di wilayah hukumnya dalam lingkup Daerah.

#### Pasal 36

- (1) Perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dengan Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dilakukan setiap tahun.
- (3) Perjanjian pelaksanaan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
  - a. maksud dan tujuan;
  - b. ruang lingkup;
  - c. pelaksanaan;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. pembiayaan;
  - f. jangka waktu;
  - g. penyelesaian perselisihan;
  - h. keadaan kahar;
  - i. pengakhiran kerja sama; dan
  - j. penutup
- (4) Format Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 37

- (1) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang memuat:
  - a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. nama program;
  - c. tujuan program;
  - d. deskripsi program;
  - e. target pelaksanaan;
  - f. output yang diharapkan;
  - g. jadwal pelaksanaan; dan
  - h. rincian biaya program.
- (2) Format formulir proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 38

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 39

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan dokumen pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa dokumen pendukung yang diajukan kepada Kepala Bagian Hukum adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Bagian Hukum wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan perkara pelaksanaan kegiatan diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bagian Hukum tidak memberikan jawaban, permohonan pencairan anggaran dianggap telah disetujui.
- (5) Dalam hal permohonan pencairan telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4), namun masih terdapat kekurangan dokumen pendukung, maka Pemberi Bantuan Hukum wajib melengkapi kekurangan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal persetujuan permohonan pencairan anggaran diberikan.

#### Pasal 40

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bukti penanganan perkara;
  - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. laporan keuangan penanganan perkara; dan
  - d. dokumentasi.

- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Bantuan Hukum litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
- a. tahap penyidikan, dengan melampirkan paling sedikit:
    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 Persidangan di pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
    1. surat kuasa;
    2. nomor perkara;
    3. surat dakwaan;
    4. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada;
    5. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada;
    6. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    7. pledoi;
    8. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    9. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    10. jadwal sidang; dan
    11. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
  - c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
    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.
  - d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
    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.

- e. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan paling sedikit:
  - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
  - 2. salinan putusan pengadilan yang 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.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum litigasi dalam perkara perdata meliputi:
  - a. tahap gugatan, dengan melampirkan paling sedikit:
    - 1. surat permohonan;
    - 2. surat kuasa;
    - 3. surat pernyataan;
    - 4. surat gugatan/jawaban gugatan registrasi perkara dengan nomor register; dan/atau
    - 5. surat panggilan.
  - b. tahap putusan pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
    - 1. jadwal sidang;
    - 2. surat kuasa;
    - 3. somasi;
    - 4. tawaran mediasi atau jawaban;
    - 5. akta perdamaian atau melanjutkan perkara. eksepsi atau replik;
    - 6. kesimpulan; dan/atau
    - 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
  - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
    - 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 paling sedikit:
    - 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 paling sedikit:
    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) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum 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 pertama, 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, 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.

#### Pasal 41

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a untuk pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

#### Pasal 42

Bupati melalui Kepala Bagian Hukum melakukan pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi terhadap pengajuan permohonan pencairan yang telah disetujui.

#### Pasal 43

- (1) Pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi tidak dapat dialihkan menjadi anggaran Bantuan Hukum litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.

- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum litigasi, pencairan anggaran Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum litigasi.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat lagi mengajukan permohonan pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi maka biaya bantuan hukum nonlitigasi yang telah dicairkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang untuk pembayaran Bantuan Hukum litigasi.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi dalam bentuk:
  - a. pendampingan di luar pengadilan terhadap saksi yang ditetapkan sebagai tersangka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf g; dan
  - b. investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (6) Untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), biaya Bantuan Hukum dapat dibayarkan baik untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi maupun Bantuan Hukum litigasi.

#### BAB IV

#### TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

##### Pasal 44

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan:
  - a. laporan realisasi anggaran Bantuan Hukum;
  - b. laporan posisi keuangan program Bantuan Hukum;
  - c. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum; dan
  - d. catatan atas pengelolaan anggaran program Bantuan Hukumkepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum setiap triwulan, dan tahunan.
- (2) Penyampaian laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:

- a. triwulan I (satu) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan April;
  - b. triwulan II (dua) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli;
  - c. triwulan III (tiga) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Oktober; dan
  - d. triwulan IV (empat) disampaikan paling lambat tanggal 15 Desember.
- (3) Penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 15 Desember tahun berjalan.
  - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban keuangan dan kinerja atas pengelolaan anggaran pelaksanaan Bantuan Hukum yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 45

- (1) Penyusunan laporan pelaksanaan Bantuan Hukum kegiatan fasilitasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dengan menggunakan pembukuan akuntansi berupa:
  - a. laporan realisasi anggaran; dan
  - b. neraca.
- (2) Format laporan pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 46

- (1) Kepala Bagian Hukum menugaskan Tim Pengawas memeriksa laporan pelaksanaan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.
- (2) Hasil pemeriksaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui bagian hukum dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak tanggal laporan diterima.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju  
pada tanggal 24 Nopember 2025  
BUPATI MAMUJU,

cap/ttd

SITTI SUTINAH SUHARDI

Diundangkan di Mamuju  
pada tanggal 24 Nopember 2025  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU,

cap/ttd

SUAIB

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2025 NOMOR 17

Disalin sesuai aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM

**NUR IDAH, SH**

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip : 196912111998032004

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MAMUJU  
NOMOR 17 TAHUN 2025  
TENTANG  
PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG  
PENYELENGGARAAN BANTUAN  
HUKUM

A. Contoh Format Formulir Permohonan Penyuluh Hukum

Mamuju, .....

Nomor :.....  
Lamp : .....

Perihal : Permohonan 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 Nasihat yang diberikan konsultan termasuk Aspek Yuridisnya

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

V Hasil Akhir Konsultasi

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

VI Kesan Konsultasi atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon.

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

VII Pemohon/Klien

Nama : .....  
Tanda Tangan : .....

VIII Konsultan Hukum

Nama : .....  
Tanda Tangan : .....

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

Mengetahui,  
(Nama OBH)

Direktur

C. FORMULIR LAPORAN INVESTIGASI KASUS

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

Nomor : .....  
Perihal : Investigasi Kasus  
Kepada Yth : Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)  
.....

Di  
Tempat  
Dengan Hormat,

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

Pemohon  
Ttd  
(Nama)

D. FORMULIR PROPOSAL PENELITIAN HUKUM

I. Latar Belakang

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

II. Permasalahan/Ruang Lingkup

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

III. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

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

IV. Metode Penelitian

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

V. Tinjauan Teoritis/Konseptual

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

VI. Tempat Penelitian

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

VII. Jangka Waktu Penelitian

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

VIII. Susunan Organisasi Tim Penelitian

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

....., .....20.....  
Mengetahui,

(Nama OBH)  
Direktur

E. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN HUKUM

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN HUKUM

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., (nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di ..... telah melaksanakan kegiatan penelitian 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)  
(.....)

F. FORMAT REALISASI BIAYA PELAKSANAAN PENELITIAN HUKUM

LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
PELAKSANAAN PENELITIAN HUKUM  
NAMA ORGANIASI BANTUAN HUKUM  
PERIODE ... TAHUN ...

KODE REKENING	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)

G. FORMULIR PERMOHONAN MEDIASI

FORMULIR MEDIASI

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan mediasi ..... antara ..... yang beralamat di .....

Yang selanjutnya disebut dengan PIHAK PERTAMA, dengan ..... yang beralamat di ..... Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, dalam perkara .....

Adapun butir-butir kesepakatan mediasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Ttd  
(.....)

Ttd  
(.....)

MEDIATOR

Ttd  
(.....)

H. FORMAT BERITA ACARA HASIL MEDIASI

BERITA ACARA HASIL MEDIASI

Nomor :.....

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan Mediasi .....antara .....yang beralamat di ..... yang selanjutnya disebut dengan PIHAK PERTAMA dengan ..... yang beralamat di..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, Telah dilaksanakan mediasi perkara ..... dengan hasil sebagai berikut :

I. Dasar

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

II. Pokok Mediasi

a. Pokok Masalah

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

b. Objek Masalah

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

c. Para Pihak

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

d. Kronologis Perkara

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

e. Pelaksanaan Mediasi

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

III. Hasil Mediasi

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

Demikian Berita Acara Mediasi dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA  
Ttd.  
(.....)

PIHAK KEDUA  
Ttd.  
(.....)

MEDIATOR  
Ttd.  
(.....)

I. FORMAT PERMOHONAN NEGOSIASI

FORMAT PERMOHONAN NEGOSIASI

I. DATA PEMOHON

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

II Pelaksanaan Negosiasi (hari/bulan/tanggal)

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

III Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar Belakang

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

IV Nasihat yang diberikan konsultan termasuk Aspek Yuridisnya

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

V Hasil Akhir Negosiasi

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

VI Kesan Negosiasi atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon.

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

VII Pemohon/Klien

Nama : .....  
Tanda Tangan : .....

VIII Negosiator

Nama : .....  
Tanda Tangan : .....

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

Mengetahui,  
(Nama OBH)

Direktur

J. FORMAT BERITA ACARA NEGOSIASI

BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI

Nomor :.....

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan Negosiasi .....antara .....yang beralamat di ..... yang selanjutnya disebut dengan PIHAK PERTAMA dengan ..... yang beralamat di..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, Telah dilaksanakan negosiasi perkara .... dengan hasil sebagai berikut :

I. Dasar

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

II. Pokok Negosiasi

a. Pokok Masalah

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

b. Objek Masalah

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

c. Para Pihak

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

d. Kronologis Perkara

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

e. Pelaksanaan Negoosiasi

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

III. Hasil Negoosiasi

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

Demikian Berita Acara Negosiasi dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Ttd.

(.....)

PIHAK KEDUA

Ttd.

(.....)

NEGOSIATOR

Ttd.

(.....)

K. FORMULIR LAPORAN NEGOSIASI

FORMULIR NEGOSIASI

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan negosiasi.....antara .....yang beralamat di ..... yang selanjutnya disebut dengan PIHAK PERTAMA dengan ..... yang beralamat di..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, dalam perkara.....

Adapun butir-butir kesepakatan negosiasi yang adalah sebagai berikut:

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

PIHAK PERTAMA  
Ttd.  
(.....)

PIHAK KEDUA  
Ttd.  
(.....)

NEGOSIATOR  
Ttd.  
(.....)

L. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. DATA PEMOHON

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

II Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat (hari/bulan/tanggal)

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

III Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar Belakang

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

IV Nasihat yang diberikan konsultan termasuk Aspek Yuridisnya

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

V Hasil Akhir Pemberdayaan Masyarakat

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

VI Kesan Pemberdayaan Masyarakat atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon.

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

VII Pemohon/Klien

Nama : .....  
Tanda Tangan : .....

VIII Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat

Nama : .....  
Tanda Tangan : .....

....., .....20.....  
Mengetahui,  
(Nama OBH)

Direktur

M. 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)  
(.....)

N. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

- I. DATA PEMOHON  
Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pendidikan : .....  
Golongan Darah (\*) : .....  
Alamat/Telepon/HP (\*) : .....  
Pekerjaan : .....  
Keterangan Miskin : Terlampir
- II Pelaksanaan Pendampingan Di Luar Pengadilan (hari/bulan/tanggal)  
.....  
.....  
.....
- III Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar Belakang  
.....  
.....  
.....
- IV Nasihat yang diberikan Pendamping termasuk Aspek Yuridisnya  
.....  
.....  
.....
- V Hasil Akhir Pendampingan di Luar Pengadilan  
.....  
.....  
.....
- VI Kesan Pendampingan di luar pengadilan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon.  
.....  
.....  
.....
- VII Pemohon/Klien  
Nama : .....  
Tanda Tangan: .....
- VIII Pendamping di luar pengadilan  
Nama : .....  
Tanda Tangan: .....

....., .....20.....  
Mengetahui,  
(Nama OBH)

Direktur

O. 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 bertandatangan 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 hukum untuk pendampingan di luar pengadilan dalam rangka kegiatan :

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd.

(Nama)

P. FORMULIR PERJANJIAN PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM  
 PERJANJIAN PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM  
 PERJANJIAN JASA BANTUAN HUKUM  
 ANTARA  
 NAMA PIHAK KESATU  
 DENGAN  
 NAMA PIHAK KEDUA (OBH)

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Umur : .....  
 Tempat/Tanggal Lahir : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Kewarganegaraan : .....  
 Alamat : .....  
 Selanjutnya disebut ..... PIHAK PERTAMA

Nama : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Umur : .....  
 Tempat/Tanggal Lahir : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Kewarganegaraan : .....  
 Alamat : .....  
 Selanjutnya disebut ..... PIHAK KEDUA

Sebagai pelaksanaan surat kuasa .... tertanggal ....., maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini menyatakan telah sepakat dan setuju membuat serta menandatangani perjanjian jasa bantuan hukum, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
 Objek Perjanjian

.....  
 .....

Pasal 2  
 Maksud dan Tujuan

.....  
 .....

Pasal 3

Kewajiban

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

Pasal 4  
Ketentuan Tambahan

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

Pasal 5  
Jangka Waktu

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

Pasal 6  
Force Majeur

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

Pasal 7  
Ketentuan Penutup

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

PIHAK PERTAMA  
Ttd.  
(.....)

PIHAK KEDUA  
Ttd.  
(.....)



R. 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 TAHUN  
BERJALAN

Aku n	Uraian	TA. 2024			TA. 2023		
		Anggar an	Realis asi	persent ase	Anggar an	Realis asi	persent ase
4	<b>PENERIMA AN</b>						
41	Penerimaan dari APBN	0	0	%	0	0	%
42	Penerimaan dari APBD	0	0	%	0	0	%
43	Penerimaan dari Hibah	0	0	%	0	0	%
	Jumlah Penerimaan	0	0	%	0	0	%
5	<b>PENGELUA RAN</b>						
51	Ligitasi	0	0	%	0	0	%
511	Perkara Pidana	0	0	%	0	0	%
512	Perkara Perdata	0	0	%	0	0	%
513	Perkara Tata Usaha Negara	0	0	%	0	0	%
52	Non Litigasi	0	0	%	0	0	%
521	Penyuluhan	0	0	%	0	0	%
522	Konsultasi	0	0	%	0	0	%
523	Investigasi	0	0	%	0	0	%
524	Penelitian	0	0	%	0	0	%
525	Mediasi	0	0	%	0	0	%

526	Negosiasi	0	0	%	0	0	%
527	Pemberdayaan Masyarakat	0	0	%	0	0	%
528	Pendampingan	0	0	%	0	0	%
529	Drafting Dokumen Hukum	0	0	%	0	0	%
53	Administrasi Umum	0	0	%	0	0	%
	Jumlah Pengeluaran	0	0	%	0	0	%
6	<b>PEMBIAYAAN</b>						
61	Pendapatan Diterima Dimuka	0	0	%	0	0	%
62	Hutang Kepada Pihak Ketiga	0	0	%	0	0	%
	<b>SiLPA/(SiKPA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>%</b>

a.n.Pimpinan YLBHI  
Direktur Keuangan

Tn. Fulan

[NAMA ORGANISASI PEMBERI BANTUAN HUKUM]  
PROGRAM BANTUAN HUKUM  
LAPORAN POSISI KEUANGAN  
PER 31 DESEMBER TAHUN BERJALAN

Akun	Uraian	TA.2024	TA. 2023	Perubahan [+ / (-)]
		(Rp.)	(Rp.)	persentase
1	<b>ASET</b>			
11	<b>ASET LANCAR</b>	0	0	%
111	Kas dan Setara Kas	0	0	%
112	Piutang Jangka Panjang	0	0	%
113	Persediaan	0	0	%
12	<b>ASET NON LANCAR</b>	0	0	%
121	Aset Tetap	0	0	%
122	Piutang Jangka Panjang	0	0	%
123	Aset Tak Berwujud	0	0	%
124	Aset Lainnya	-	-	-
	JUMLAH ASET	0	0	%
2	<b>KEWAJIBAN</b>			
21	Kewajiban Jangka Pendek	0	0	%
22	Kewajiban Jangka Panjang	0	0	%
	JUMLAH KEWAJIBAN	0	0	%
3	<b>EKUITAS</b>			
31	Ekuitas	0	0	%
	JUMLAH EKUITAS	0	0	%
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>%</b>

a.n.Pimpinan YLBHI  
Direktur Keuangan

Tn. Fulan

BUPATI MAMUJU,

cap/ttd

SITTI SUTINAH SUHARDI