WALI KOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

RANCANGAN

PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG
NOMOR 70 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM
BAGI MASYARAKAT MISKIN

WALI KOTA PANGKALPINANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 5 Tahun 2023 tentang Bantuan Hukum bagi Masyarakat miskin perlu menetapkan petunjuk teknis tentang pemberian bantuan hukum;

b. bahwa untuk tertib administrasi dan kepastian hukum dalam penyaluran dana bantuan hukum serta memberikan manfaat sebesar besarnya bagi penerima bantuan hukum bagi masyarakat miskin perlu menetapkan Peraturan Walikota;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Petunjuk Teknis pemberian Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomo 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan

Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
5. Undang-Undang 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana bantuan hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 870);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
11. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2022 Nomor 34);
12. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 5 Tahun 2023 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah wali kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota pangkalpinang.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pangkalpinang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang.
8. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
9. 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.
10. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
11. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
12. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau Itartu Keluarga Kabupaten Tegal, yang Kondisi sosial ekonominya dikatagorikan miskin clan /atau tidak mampu yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Miskin dari Pejabat yang berwenang.
13. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara Cuma-Cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.

14. Lembaga Bantuan hukum adalah sebuah lernbaga yang sifatnya non profit didirikan khusus untuk memberikan pelayanan bantuarı hukum sebaik murıgkin secara gratts kepada mereka yang butuh bantuan hukum tapi tidak mampu atau buta hukum.
15. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Peraturan Perundang- undangan.
16. Pemohon Bantuarı Hukum adalah orang, kelompok oraríg miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan bantuan hukum.
17. Standar Bantuan Hukum adalah pedoman pelaksanaan pemberian bantuan hukum yang ditetapkan oleh Wali Kota.
18. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
19. Litigasi adalah proses penangganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
20. Nonlitigasi adalah proses penangganan perkara hukum yang dilakukan diluar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
21. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserah kan oleh pemberi bantuan hukum.
22. Akreditasi adalah pengakuan terhadap pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dari Akreditasi setelah dinilai bahwa pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan Bantuarı Hukum.
23. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai peraturan pelaksanaan penyelenggaraan bantuan hukum bagi masyarakat miskin di Kota Pangkalpinang yang ebrmasalah dengan perkara hukum litigasi dan non litigasi.
(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan kepasatuan hukum dalam penyelenggaraan Bantuan hukum untuk masyarakat miskin di Kota Pangkalpinang yang bermasalah dengan perkara hukum litigasi dan non litigasi.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

a. tata cara pemberian Bantuan Hukum;
b. tata cara Kerjasama dengan Lembaga bantuan hukum;
c. standar bantuan hukum litigasi dan non litigasi;
d. tata cara pengajuan rencana anggaran bantuan hukum masyarakat miskin;
e. besaran dana bantuan hukum bagi masyarakat miskin yang bersumber dari APBD;
f. pelaporan pelaksanaan tugas pemberi bantuan hukum kepada Wali Kota;
g. sanksi administratif yang diberikan kepada pemberi bantuan hukum yang telah melanggar ketentuan pemberian bantuan hukum.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Penerima Bantuan Hukum

Pasal 4

(1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan dan/atau tertulis oleh pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
(2) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat uraian singkat mengenai pokok persoalan atau perkara yang dimintakan Bantuan Hukum.
(3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara langsung oleh Pemohon Bantuan Hukum ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari dan jam kerja.
(4) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diajukan secara lisan, Pemberi Bantuan Hukum menuangkan dalam bentuk tertulis.
(5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani atau dicap jempol oleh Pemohon Bantuan Hukum.
(6) Apabila pemohon Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum, permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.
(7) Format permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus dilengkapi dengan:
    a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan sudah dilegalisir;
    b. surat keterangan tidak mampu atau surat keterangan

miskin dari Lurah dimana Pemohon Bantuan Hukum berdomisili;
c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
d. surat kuasa jika permohonarı diajukan oleh keluarga atau kuasanya.

(2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki Surat Keterangan Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
a. kartu jaminan kesehatan masyarakat/kartu jaminan kesehatan daerah;
b. kartu bantuan langsung tunai;
c. kartu keluarga sejahtera;
d. kartu beras miskin;
e. kartu lndonesia sehat;
f. kartu lndonesia pintar;
g. kartu perlindungan sosial; dan
h. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.

(3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h berupa surat keterangan dari:
a. kepala kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
b. kepala kejaksaan negeri setempat pada tahap penyidikan dan/atau penuntutan;
c. kepala rumah tahanan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin; atau
d. kepala pengadilan negeri atau ketua majelis hakim yang memeriksa perkara hukum orang miskin.

Bagian Keempat

Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 6

Pemberian Bantuan hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan hukum di Daerah yang telah diakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) Pemberian Bantuan Hukum dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.

(2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat harus memenuhi persyaratan:
a. terdaftar pada salah satu Peınberi 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 8

(1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimarıa dimaksud dalam Pasal 5 setelah mendengarkan uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum.
(2) Pemberi Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkirı dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum.

Pasal 9

(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 kerja terhitu ng sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
(2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakam kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan Bantuan Hukum.
(3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan yaitu:
   a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
   b. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit dari pada biaya penyelesaian perkara.

BAB III

TATA CARA KERJASAMA DAN VERIFIKASI DENGAN LEMBAGA BANTUAN HUKUM SEBAGAI PEMBERI BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

(1) Dalam penyelenggaraan bantuan hukum, wali kota menjalin kerjasama dengan Lembaga Bantuan Hukum untuk memberi layanan bantuan hukum yang memenuhi standar dan kriteria sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bentuk kerjasama.
(2) Wali Kota dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama dengan Lembaga Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun dan setelahnya dapat diperpanjang kembali yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama yang baru.

Pasal 11

(1) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) paling sedikit memuat
   a. Maksud dan tujuan;
   b. Ruang lingkup;
   c. Hak dan kewajiban;
   d. Besaran anggaran bantuan;
   e. Jangka waktu;
   f. Keadaan memaksa force majeure; dan
   g. Penyelesaian perselisihan.
(2) Format Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Verifikasi Lembaga Bantuan Hukum sebagai
Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 12

(1) Lembaga Bantuan Hukum mengajukan permohonan sebagai Pemberi bantuan hukum kepada Wali Kota.
(2) Lembaga Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. berbadan hukum;
   b. telah terakreditasi dan terverifikasi berdasarkan peraturan perundang-urıdangan;
   c. memiliki kantor dan sekretariat yang tetap;
   d. memiliki pengurus;
   e. memiliki program bantuan hukum;
   f. memiliki advokat yang terdaftar pada Lembaga Bantuan Hukum; dan
   g. memiliki kantor dan/atau kantor cabang di Kota Pangkalpinang.
(3) Lembaga Bantuan Hukum yang telah mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan verifikasi oleh Wali Kota.
(4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Wali Kota.
(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 13

(1) Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) terdiri

atas:

a. melakukan tahapan verifikasi dan akreditasi pemberi Bantuan Hukum dengan cara:
   1. pengumuman;
   2. permohonan;
   3. pemeriksaan administrasi;
   4. pemeriksaan faktual;
   5. pengklasifikasian Memberi Bantuan Hukum; dan
   6. penetapan Pemberi Bantuan Hukum.
b. melakukari inventarisir Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
c. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dari pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum;
d. melakukan koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum Sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
e. mengusulkan kepada Wali Kota 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 telah memenuhi persyaratan: dan
   3. rekomendasi penetapan pemberi Bantuan Hukum.

(2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
   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 sejalc akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik litigasi maupun nonlitigasi;
   d. pengecekan dokomen 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; dan
   g. pengecekan izin atau lisensi beracara sebagai advokat.

(3) Penanganan Perkara Litigasi dan Nonlitigasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c harus memenuhi Standar Bantuan Hukum yang telah diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

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

a. fotocopi salinan akreditasi;
b. fotocopi salinan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;

c. fotocopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
d. fotocopi akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum;
e. fotocopi surat penunjukan sebagai advokat pada Lembaga Bantuan Hukum;
f. fotocopi surat izin beracara sebagai advokat pada Lembaga bantuan Hukum;
g. fotocopi dokumen mengenai status kantor dan/atau kantor cabang Lembaga Bantuan Hukum;
h. fotocopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Lembaga Bantuan Hukum;
i. fotocopi laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
j. fotocopi rencana program bantuan hukum.

Pasal 15

Walikota menetapkan Lembaga Bantuan Hukum yang telah lulus Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sebagai Pemberi Bantuan Hukum dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV
STANDAR BANTUAN HUKUM LITIGASI DAN NON LITIGASI

Bagian Kesatu
Standar Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 16

Penanganan perkara secara Litigasi oleh Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dilakukan dengan Standar Bantuan Hukum untuk perkara:
a. pidana;
b. perdata; dan
c. tata usaha negara.

Pasal 17

Pemberian Bantuan Hukum Litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang telah terverifikasi dan terakreditasi oleh Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 18

(1) Standar bantuan Hukum Litigasi untuk penerima bantuan hukum dalam perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a terdiri atas:
    a. tersangka; dan/atau
    b. terdakwa.
(2) Pemberi Bantuan Hukum dalam memberikan Bantuan Hukum untuk perkara pidana dimulai dari tahapan:
    a. penyidikan;
    b. penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan; dan/atau

upaya hukum.

(3) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. membuat surat kuasa;
   b. melakukan gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
   c. memeriksa dan membuat seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
   d. melakukan pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di sidang pengadilan;
   e. membuat eksepsi, duplik dan pledoi guna kepentingan penerima bantuan hukum;
   f. menghadirkan saksi dan/atau ahli;
   g. melakukan upaya hukum banding, kasasi, dan/atau peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan hukum; dan membuat dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 19

Standar Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b terdiri atas:

a. Penggugat; dan/atau
b. Tergugat.

Pasal 20

(1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada Penggugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a meliputi:
   a. membuat surat kuasa;
   b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
   c. membuat surat gugatan;
   d. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
   e. pendaftarkan gugatan ke pengadilan negeri;
   f. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat mediasi;
   g. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
   h. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
   i. membuat surat replik dan kesimpulan; dan/atau
   j. menyiapkan memori banding atau kasasi.

(2) Bantuan Hukum yang diberikan kepada Tergugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b meliputi:
   a. membuat surat kuasa;
   b. gelar perkara di lingkungan organisasi bantuan hukum;
   c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
   d. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada

saat mediasi;
e. membuat surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
f. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
g. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
h. menyiapkan memori banding dan kasasi.

Pasal 21

Standar Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum dalam Perkara Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud Pasal 16 huruf c meliputi:
a. membuat surat kuasa;
b. gelar perkara di lingkungan pemberi bantuan hukum;
c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
d. membuat surat gugatan;
e. mendaftarkan gugatan ke pengadilari tata usaha negara;
f. mendampingi dan / atau mewakili dalam proses dismisall, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
h. membuat surat replik dan kesimpulan; dan/ atau
i. menyiapkan memori banding atau kasasi.

Bagian Kedua
Standar Bantuan Hukum nonlitigasi

Pasal 22

(1) Bantuarı Hukum nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
(2) Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. penyuluhan hukum;
   b. konsultasi hukum;
   c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun non elektronik;
   d. penelitian hukum;
   e. mediasi;
   f. negoisasi;
   g. pemberdayaan masyarakat;
   h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
   i. drafting dokumen hukum.

Pasal 23

Bantuan hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) tidak dapat dilakukan untuk Bantuan Hukum Litigasi

terhadap kasus atau Penerima Bantuan Hukum yang sama.

Pasal 24

(1) Penyuluhan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, berupa:
    a. ceramah;
    b. diskusi dan/atau
    c. simulasi
(2) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didokumentasikan.

Pasal 25

(1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh pemberi bantuan hukum.
(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
    a. 1 (satu) orang ketua;
    b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
    c. 1 (satu) orang anggota.
(3) Keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 26

(1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat sebagai berikut:
    a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 30 (tiga puluh) orang yang dibuktikan dengan daftar hadir;
    b. pelaksanaan penyuluh hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2x60 (dua kali enam puluh) menit;
    c. lokasi penyuluhan hukum dilaksanakan ditempat kelompok orang miskin berada; dan
    d. materi yang disampaikan dalam bentuk bahan tertulis.
(2) Laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat notula dan laporan tertulis.
(3) Format laporan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 27

(1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, dilakukan secara langsung dengan Penerima Bantuan Hukum untuk 1 (satu) masalah hukum.
(2) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
(3) Format konsultasi hukum sebagaimana dimaksud ayat (2)

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 28

(1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, dilakrı kan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/ atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.

(2) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan investigasi kasus.

(3) Format laporan irivestigasi kasus sebagimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

(1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) huruf d, dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota.
(3) Keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur:
    a. advokat;
    b. paralegal;
    c. dosen; dan/atau
    d. mahasiswa fakultas hukum, yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah berpendidikan strata 1 di bidang hukum.

Pasal 30

(1) Penelitian hukum dilakukan terhadap permasalahan Banttıan Hukum yang terjadi di wilayah Kota Pangkalpinang.
(2) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
(3) Anggota tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) harus mengajukan proposal penelitian hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk melakukan penelitian hukum.
(4) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 31

(1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e, dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
(2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
(3) Setiap pertemuan mediasi harus dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.

(4) Dalam hal pertemuan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dibuat dalam bentuk tertulis.
(5) Format laporan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 32

(1) Negoisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf f, dilakukan berdasarkan permintaan Penerima Bantuan Hukum pada kantor Pemberi Bantuan Hukum atau tempat lain yang disepakati.
(2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
(3) Pertemuan negoisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negoisasi yang ditandatangarıi oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
(4) Dalam hal pertemuan negoisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan pertemuan negoisasi dibuat dalam bentuk tertulis.
(5) Format laporan negoisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 33

(1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat huruf g, dilakukan guna meningkatkan pengetahuan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
    a. penanganan atau pemantuari kasus;
    b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/atau
    c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
(2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
(3) Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat disusun dalam sebuah laporan pelaksanaan kegiatan yang meliputi
    a. jenis ketrampilan;
    b. jumlah Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
    c. jangka waktu kegiatan.
(4) Format laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

(1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf h, dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.

(2) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
   b. pendampingan saksi dan /atau korban di tingkat penyelidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
   c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada di wilayah Kota Pangkalpinang terutama bagi perempuan dan anak;
   d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan visum ditm et repertum atau perawatan kesehatan;
   e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyelidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
   f. pendampingan sanksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
   g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling
(3) Setiap pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling sedikit 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.
(4) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
(5) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 35

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

Pasal 36

(1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf i, diberikan dalam bentuk penyusunan:
   a. surat gugatan;
   b. surat jawaban;
   c. replik;
   d. duplik;
   e. permohonan; dan/atau
   f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

(2) Hasil Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Penerima Bantuan Hukum paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan Bantuan Hukum diterima.
(3) Laporan pelaksanaan kegiatan Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk tertulis.
(4) Format laporan Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 37

(1) Drafting dokumen hukum bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan 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.

BAB V

BESARAN DAN TATACARA PENGAJUAN ANGGARAN
BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

Bagian Kesatu
Besaran Anggaran Bantuarı Hukum

Pasal 38

(1) Anggaran Bantuan Hukum bersumber dari APBD yang tercantum dalam dokumen Pelaksanaan Anggaran Bantuan Hukum.
(2) Jumlah anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
(3) Dana Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan nonlitigasi.
(4) Besaran Bantuan hukum baik ligitasi maupun non ligitasi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengajuan Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 39

(1) Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum meliputi tahapan:
    a. pengajuan permohonan;
    b. persetujuan permohonan; dan

c. pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan.

(2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dari /atau kegiatan kepada Walikota melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang disertai dokumen yang disyaratkan.

(3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang memeriksa dokumen pengajuan permohonan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terhiturig sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 40

(1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat {2) untuk Bantuan Hukum Litigasi meliputi:
   a. bukti penanganan perkara litigasi dan nonlitigasi;
   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 secara litigasi dalam Perkara Pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
   a. tahap penyidikan derigan melampirkan:
      1. surat permohonan;
      2. surat kuasa;
      3. surat pernyataan;
      4. surat panggilan;
      5. surat perintah penyidikan dan/atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
      6. putusan peradilan, jika ada
   b. tahap penuntutan dengan melampirkan:
      1. surat kuasa;
      2. surat dakwaan;
      3. surat penetapan pengadilan; 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; dan
    3. salirian 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; 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. salinari 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 panggilari; 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 salinan putusan pengadilan;
c. tahap putusan pengadilan tingkat banding dengan melampirkan:
    a. akta banding;
    b. memori banding atau kontra memori banding dalam hal perkara dilanjutkan be proses upaya hukum biasa; dan
    c. 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 ha1 perkara dilanjutkan ke proses hukum upaya hukum biasa; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
e. tahap penínjauan kembali (PK) dengan melampirkan:
    1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
    2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
    3. memori peninjauan kembaliatau kontra peninjauan kembalidalam 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 (1) huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara litigasi dalam perkara 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/*dismiss al-proee:s;* dan
    8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat Tata Usaha Negara.
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 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; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
e. tahap peninjauan kembali (PK) 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 anggaran bantuan hukum litigasi dilakukan setelah pemberi bantuan hukum menyelesaikan perkara pada setiap tahapan proses beracara dan pemberi bantuan hukum menyampaikan laporan kepada Wali Kota Pangkalpinang melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang disertai bukti pendukung.

(6) Penyaluran anggaran bantuan hukum dihitung berdasarkan presentase tertentu dari tarif per/perkara sesuai standar biaya pelaksanaan bantuan hukum Litigasi.

(7) Penyaluran anggaran bantuan hukum pada setiap proses beracara sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan bantuan hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai dan/atau mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 41

(1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Nonlitigasi meliputi:
    a. surat kuasa;
    b. pendapat hukum (legal opinion);
    c. pelaporan atau pengaduan;
    d. somasi atau teguran;
    e. surat hearing atau audensi;
    f. tawaran mediasi; dan
    g. akta perdamaian.

(2) Penyaluran anggaran bantuan hukum nonlitigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan kegiatan Nonlitigasi dan menyampaikan laporan kepada Walikota Pangkalpinang melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinangl disertai bukti pendukung.

(3) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan per/kegiatan sesuai standar

biaya pelaksanaan bantuan Hukum Nonlitigasi.

(4) Format Besaran anggaran Bantuan Hukum Litigasi dan nonlitigasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
PELAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM

Pasal 42

(1) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum kepada Walikota melalui Bagian Hukum.

(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
   a. teknis perkara yang ditangani;
   b. jumlah perkara yang ditangani; dan
   c. perkembangan dan kemajuan penanganan perkara.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan kinerja.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 43

(1) Pemberi Bantuan Hukum dikenakan sanksi administratif apabila tidak:
   a. memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan tetap terhadap perkaranya;
   b. melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip pelayanan publik; dan
   c. memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum tanpa membedakan jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, pekerjaan serta latar belakang politik atau tidak bersikap diskriminatif dalam memberikan Bantuan Hukum.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. teguran tertulis;
   b. pembatalan perjanjian kerjasama; dan
   c. mengembalikan dana bantuan hukum yang telah diterima.

Pasal 44

(1) Teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam jangka waktu 7 {tujuh) hari kerja.

(2) Dalam hal teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum maka:

a. pemberi bantuan hukum tidak dapat mengajukan permohonan Dana Bantuan Hukum selama 2 (dua) tahun anggaran; dan
b. pemberi bantuan hukum dilaporkan kepada pejabat yang berwenang melakukan akreditasi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 29 Desember 2023

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

MIE GO

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2024 NOMOR 205

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG
NOMOR 70 TAHUN 2023
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

A. Format Permohonan Bantuan Hukum

……,……20……

Nomor
Perihal : Permohonan Bantuan Hukum

Kepada Yth.
Nama Organisasi Bantuan Hukum (……,……)
……

(……)

Dengan Hormat,

Saya Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama
Tempat/Tanggal lahir
Jenis Kelamin
Agama
Pendidikan
Golongan Darah
alamat
Nomor Telepon/HP
Pekerjaan

Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/CAKIN/ Terlampir

Bersama ini mengajukan Permohonan Bantuan Hukum dengan uraian singkat pokok permasalaharı sebagai berikut

……
……
……

bersama ini pula kami lampirkan

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan/atau Kartı Keluarga yang telah dilegalisir;
2. surat keterangan miskin dan/atau keterarıgarı tidak mampu;
3. uraian atau penjelasan yang sebenar-benarnya tentang masalah hukum yarıg sedang dihadapi;
4. dokumen yang berkenaan dengan perkara;
5. surat kuasa (jika permohonan) diajukan oleh keluarga atau kuasanya); dan

6. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan hukum dari Pemerintah Daerah maupun dari lembaga/instansi lain.

Demikian Permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd / Cap jempol

(Nama Terang)

B. Format Perjanjian Kerjasama Pemberian Bantuan Hukum Kepada Masyarakat Miskin.

PERJANJIAN KERSASAMA

ANTARA

PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

DENGAN

(NAMA LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

NOMOR

NOMOR

TENTANG

PEMBERIAN BANTUAN HUKUM KEPADA MASYARAKAT MISKIN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di.....yang bertanda tangan dibawah ini :

I. NAMA : .....
bertindak atas nama Walikota Pangkalpinang berkedudukan di....., Jalan....., Nomor .....

berdasarkan Keputusan....., Nomor....., Tahun. ,tanggal..... , tentang....., untuk dari atas nama Pemeriritah Kota Pangkalpinang, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. NAMA : .....
bertindak dan atas nama Lembaga Pemberi Bantuan.....berkedudukan di Jalan...,nomor.....,berdasarkanKeputusan.....,Nomor..... ....Tahun.....,tanggal....., tentang....., untuk dan atas nama ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan

1.

2.

3.

4.

5. dst.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK bersepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

(1) Perjanjian Kerjasama ini dimaksudkan sebagai pelaksanaan program kegiatan penyelenggaraan Bantuan Hukum, Penanganan Sengketa, dan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara Tahun.....
(2) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan Bantuan Penanganan Perkara kepada Masyarakat Miskin yang berprekara di Lembaga Peradilan.

BAB II

OBJEK DAN RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Pasal 2

(1) Objek Perjanjian Kerjasama ini adalah Pemberian Bantuan Hukum dari PIHAK KESATU kepada masyarakat miskin di Kota Pangkalpinang yang berperkara di Lembaga Peradilan melalui PIHAK KEDUA.
(2) Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama irti meliputi penanganan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara baik Litigasi maupun Nor Litigasi.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

BAB IV

PEMBIAYAAN KERJASAMA

Pasal 4

BAB V
JANGKA WAKTU KERJA SAMA

Pasal 5

BAB VI

LARANGAN PENGALIHAN PERJANJIAN KERJA SAMA

Pasal 6

BAB VII

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

BAB VIII

PENGAKHIRAN KERJASAMA

Pasal 8

BAB IX

PENUTUP

Pasal 9

C. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Hukum

I. Latar Belakang

II. Permasalahan / Ruang lingkup

III. Tujuan dan Kegunaan Penyuluhan

IV. Materi Penyuluhan

V. Tempat Penyuluhan

VI. Jangka Waktu Penyuluhan

Pangkalpinang, ...

Mengetahui

ttd

Nama Pemberi Bantuan Hukum

D. Format Hasil Konsultasi Hukum

I. DATA PEMOHON/KLIEN

Nama
Tempat/Tanggal lahir
Kawin/belum kawin
Alamat tempat tinggal
Kelurahan/Desa
Kecamatan
Kabu paten/Kota
Pendidikan
Pekerjaan

II. Pelaksanaan konsultasi Hukum (tanggal/bu1an/tahun)

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk Aspek Yuridisnya

V Hasil Akhir Konsultasi

VI. Kesan Konsultaan atas Tingkat Pengetahuan / Kesadaran Hukum Pemohon

VII. Pemohon / Klien

Nama

Tanda Tangan

VIII. Konsultan Hukum

nama

Tanda Tangan

.....,20...

Nama Pemberi
Bantuan Hukum

.....

E. Format Investigasi Kasus

……,……20……

Nomor

Perihal : lnvestigasi Kasus

Kepada Yth.
Nama Organisasi Bantuan Hukum ( )

di
(……)

Dengan Hormat,

dari / Tanggal ……,……

Waktu :……

Tempat :……

……

Pemohon

Ttd

(Nama Terang)

F. Format Proposal Penelitian Hukum

1. Latar Belakang

II. Permasalahan / Ruang lingkup

III. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

IV. Metode Penelitian

V. Tujuan Teoritis/Konsepsional

VI. Tempat Penelitian

VII. Jangka Waktu Penelitian

VIII. Susunan Organisasi Penelitian

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

Mengetahui

Ttd

Nama Pemberi Bantuan Hukum

G. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mediasi

BERITA ACARA MEDIASI

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

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

1.

2.

3. dst.....

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Ttd	Ttd
.....	.....

MEDIATOR

Ttd

.....

H. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Negoisasi

BERITA ACARA NEGOISASI

Pada hari ini.....tangga1.....bulan.....tahun.....
telah dilaksanakan Negoisasi.... .....antara..... yang
Beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK I,
dengan.....yang beralamat di.....
yang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam Perkara
.....

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

1.

2.

3. dst.....

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Ttd	Ttd
.....	.....

MEDIATOR

Ttd

.....

I. Format Permohonan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

……,……20……

Nomor

Perihal : Permohonan Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth.

Nama Organisasi Bantuan Hukum ( )

Di

(……)

Dengan Hormat,

Saya Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama

Tempat/ Tanggal lahir

Jenis Kelamin

Agama

Pendidikan

Golongan Darah

Alamat

No Telepon / HP Pekerjaan

Keterangan Miskin : SKTM/JAMKESMAS/ CAKIN/Terlampir

Bersama ini mengajukan Permohonan Bantuan Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka meningkatkan pengetahuan Hukum tentang

Demikian Permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon

Ttd / Cap jempol

(Nama Terang)

J. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

BERITA ACARA

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....(nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di..... , telah melaksanakarı Kegiatan Pemberdayaan Hukum berupa

a. Latar Belakang
b. Jumlah Peserta
c. Jangka Waktu Pelaksanaan
d. Metode Penelitian
e. Hasil / Output kegiatan
f. Tempat Penelitian
g. Jenis Ketrampilan hukum yang telah didapatkan peserta

Perwakilan Peserta Hukum	Pemberi Bantuan
Ttd	Ttd
(.....)	(.....)

K. Format Laporan Pendampingan di Luar Pengadilan

LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

I. DATA PEMOHON
Nama
Tempat / Tanggal lahir
Kawin / belum kawin
Alamat tempat tinggal
Kelurahan / Desa
Kecamatan
Kabupaten / Kota
Pendidikan
Pekerjaan

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

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

IV Nasihat yang diberikan Korısultan termasuk Aspek yuridisnya mengenai hak dan kewajiban saksi dan /atau korban

V. Kesan Konsultaan atas Tingkat Pengetahuan/Kesadaran Hukum Pemohon

VI. Pemohon/Klien
Nama

Tanda Tangan

VII. Konsultan Hukum
Nama

Tanda tangan

Mengetahui
Pemberi Bantuan Hukum

ttd

Nama

L. Format Laporan Kegiatan Drafting Dokumen Hukum

LAPORAN KEGIATAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

I. DATA PEMOHON

Nama

Tempat/Tanggal lahir

Kawin/belum kawin

Alamat tempat tinggal

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kabupaten/Kota

Pendıdıkan

Pekerjaan

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

III. Uraian singkat pokok masalah dan latar belakangnya

IV. Nasihat yang diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum

V. Kesan Konsultan atas Tingkat Pengetahuan/Kesadaran Hukum Pemohon

VI. Pemohon/ Klien

Nama .....

Tanda Tangan

VII. Konsultan Hukum

Nama .....

Tanda Tangan

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

Mengetahui

Ttd

Nama Pemberi Bantuan Hukum

M. Besaran Biaya Bantuan Hukum Ligitasi dan Non Ligitasi

No	Uraian		Satuan	Biaya
1	Satuan Biaya Bantuan Hukum Litigasi			
1.1	Perkara Hukum Pidana		Per-Orang/Kasus	8.000.000
1.1.1	Tahap Penyidikan			2.000.000
1.1.2	Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat I			3.000.000
1.1.3	Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding			1.000, 000
1.1.4	Tahap Persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi			1.000.000
1.1.5	Tahap Peninjauan Kembali			1.000.000
1.2	Perkara Hukum Perdata		Per-Orang/ Kasus	8.000.000
1.2.1	Tahap Gugatan			2.000.000
1.2.2	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat I			3.000.000
1.2.3	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Banding			1.000.000
1.2.4	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Kasasi			1.000.000
1.2.5	Tahap Peninjauan Kembali			1.000.000
1.3	Perkara Hukum Tata Usaha Negara		Per-Orang/ Kasus	8.000.000
1.3.1	Tahap Pemeriksaon Pendahuluan			2.000.000
1.3.2	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat I			3.000.000
1.3.3	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Banding			1.000.000
1.3.4	Tahap Putusan Pengadilan Tingkat Kasasi			1.000.000
1.3.5	Tahap Peninjauan Kembali			1.000.000
2	Satuan Biaya Bantuan Hukum Non-Litigasi			
2.1	Penyuluhan Hukum		Per-Kegiatan	3.700.000
2.1.1	Biaya kegiatan secara *online :*			
	2.1.1.1	Biaya paket data atau pulsa peserta (paling banyak Rp50.000 per-orang)		1.500.000
	2.1.1.2	Biaya paket data atau pulsa panitia dan narasumber (paling banyak Rp50.000 per- orang)		250.000
	2.1.1.3	Biaya Jasa Profesi/Narasumber (2 orang x 1 jam x Rp900.000)		4.800.000
	2.1.1.4	Biaya penggandaan dan penjilidan laporan		50.000
	2.1.1.5	Biaya spanduk		100,000

2.1.2	Biaya kegiatan secara offline:			
	2.1.2.1	Biaya konsumsi (snack dan makan) peserta kegiatan (paling banyak Rp50.000 per- orang)		1.500.000
	2.1.2.2	Biaya konsumsi (snack dan makan) panitia dan narasumber (paling banyak Rp.50.000/orang)		250.000
	2.1.2.3	Biaya Jasa Profesi/Narasumber (2 orang x 1 jam x Rp900.000)		1.800.000
	2.1.2.4	Biaya penggandaan bahan dan penjilidan laporan		50.000
	2.1.2.5	Biaya spanduk		100.000
2.2	Konsultasi hukum		Per-Kegiatan	200.000
2.2.1	Biaya Konsultasi			200.000
2.3	Investigasi perkara		Per-Kegiatan	200.000
2.3.1	Biaya investigasi (1 perkara x 1 kegiatan)			200.000
2.4	Penelitian hukum		Per-Kegiatan	2.000.000
2.4.1	Biaya Penelitian hukum (Pembuatan proposal, Pembuatan instrument, Tabulasi data/ pembuatan laporan sementara, Pembuatan laporan akhir, dan Operasional (paket data/ pulsa/ transport/ konsumsi/ spanduk)			
2.5	Mediasi		Per-Kegiatan	1.000.000
2.5.1	Biaya Mediasi (1 perkara x 1 kegiatan)			1.000.000
2.6	Negosiasi		Per-Kegiatan	500.000
2.6.1	Biaya Negosiasi (1 perkara x 1 kegiatan)			500.000
2.7	Pemberdayaan Masyarakat		Per-Kegiatan	2.000.000
2.7.1	Biaya kegiatan secara online :			
	2.7.1.1	Biaya paket data atau pulsa peserta (paling banyak Rp50.000 per-orang)		500.000
	2.7.1.2	Biaya paket data atau pulsa panitia dan narasumber (paling banyak Rp50.000 per- orang)		250.000
	2.7.1.3	Biaya Jasa Profesi/Narasumber (2 orang x 1 jam x Rp550.000)		1.100.000
	2.7.1.4	Biaya penggandaan dan penjilidan laporan		50.000
	2.7.1.5	Biaya spanduk		100.000
2.7	Biaya kegiatan secara offline			
	2.7.2.1	Biaya konsumsi (snack dan makan) peserta kegiatan (paling banyak Rp50.000 per- orang)		500.000

	2.7.2.2	Biaya konsumsi (snack dan makan) panitia dan narasumber (paling banyak Rp50.000 per-orang)		250.000
	2.7.2.3	Biaya jasa profesi/narasumber (2 orang x 1 jam x Rp.550.000		1.100.000
	2.7.2.4	Biaya penggandaan bahan dan penjilidan laporan		50.000
	2.7.2.5	Biaya spanduk		100.000
2.8	Pendampingan diluar pengadilan		Per-kegiatan	770.000
2.8.1	Pendampingan terhadap saksi dan/atau korban tindak pidana (paling banyak 4 kegiatan untuk 1 perkara			770.000
2.9	Drafting Dokumen Hukum		Per-kegiatan	300.000
2.9.1	Biaya drafting (1 orang x 1 kegiatan)			300.000

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN