



BUPATI ACEH JAYA  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA  
NOMOR 39 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PELAPORAN SERTA  
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN HUKUM  
UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menjamin terselenggaranya program bantuan hukum untuk masyarakat miskin di Kabupaten Aceh Jaya sebagai wujud dari kepedulian Pemerintah Kabupaten terhadap warga masyarakat dalam mendapatkan pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (3) huruf c Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kesejahteraan Sosial dan Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Jaya tentang Pedoman Pengajuan Permohonan dan Pelaporan serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
  2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
  3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4633);
  4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
  5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
  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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2017 tentang Bantuan Hukum Fakir Miskin (Lembaran Aceh Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 92);
11. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2019 Nomor 2);
12. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH JAYA TENTANG PEDOMAN PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PELAPORAN SERTA PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai satu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan urusan pemerintahan yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
3. Bupati Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Jaya.



5. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten.
6. Mahkamah adalah Mahkamah Syar'iyah Kabupaten/Kota, Mahkamah Syar'iyah Provinsi dan Mahkamah Agung.
7. Keuchik adalah pimpinan suatu Gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
8. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
9. Advokat adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Advokat.
10. Dana Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut dana adalah biaya yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten untuk membiayai pelaksanaan Bantuan Hukum.
11. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum yang telah memenuhi ketentuan perundang-undangan.
12. Penerima Bantuan Hukum adalah masyarakat miskin yang sedang menghadapi masalah hukum dan secara sosial ekonomi tidak mampu menanggung biaya operasional beracara.
13. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
14. Masyarakat miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Aceh Jaya yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin dan/atau tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup yang layak bagi kemanusiaan dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Miskin dari Keuchik.
15. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
16. Non litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan diluar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
17. Surat Perjanjian adalah naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama antara kedua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati Bersama.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, yang selanjutnya disingkat APBK, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui Bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRK serta ditetapkan dengan Qanun.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyaluran dana Bantuan Hukum untuk masyarakat Miskin.

#### Pasal 3

Peraturan Bupati Ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Penyelenggara Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum, dan Penerima Bantuan Hukum dalam pelaksanaan dan penyaluran dana Bantuan Hukum.



Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pemberian bantuan hukum;
- b. pencairan dana; dan
- c. pengawasan dan evaluasi.

BAB II

PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Standar Bantuan Hukum

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi standar Bantuan Hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk penanganan Bantuan Hukum:
  - a. Litigasi; dan
  - b. Non Litigasi.

Pasal 6

Standar Bantuan Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, meliputi perkara :

- a. pidana;
- b. perdata;
- c. tata usaha negara;
- d. jinayah;
- e. muamalah; dan
- f. munaqahah.

0001

Pasal 7

Standar Bantuan Hukum Non Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, dilaksanakan dalam kegiatan :

- a. mediasi; dan
- b. negosiasi.

Paragraf 2

Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum Litigasi dalam penanganan perkara pidana dan jinayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dan huruf d, diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai :
  - a. tersangka;
  - b. terdakwa; dan
  - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Bantuan Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan cara pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses :
  - a. penyidikan;
  - b. penuntutan;
  - c. pemeriksaan di persidangan;
  - d. upaya hukum biasa; dan/atau
  - e. upaya hukum luar biasa.



### Pasal 9

Dalam memberikan Bantuan Hukum Litigasi, 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 sidang pengadilan/ Mahkamah;
- d. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/ atau pemeriksaan di sidang Pengadilan/ Mahkamah;
- e. pembuatan eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
- f. kehadiran saksi dan/atau ahli;
- g. upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/ atau
- h. tindakan hukum lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 10

(1) Bantuan Hukum Litigasi dalam penanganan perkara Perdata/ Muamalah/ Munakahat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b, huruf e dan huruf f, diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan :

- a. penggugat/ pemohon; atau
- b. tergugat/ termohon.

(2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/ pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:

- a. pembuatan surat kuasa;
- b. melakukan 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 ke Pengadilan/ Mahkamah;
- f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat mediasi;
- g. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di persidangan/Mahkamah;
- h. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
- i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
- j. penyiapan memori banding, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali dan kontra memori peninjauan kembali; dan/atau
- k. tindakan hukum lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemberi Bantuan Hukum melakukan :

- a. pembuatan surat kuasa;
- b. gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
- c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses 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, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali dan kontra memori peninjauan kembali; dan/atau
- i. tindakan hukum lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Bantuan Hukum Litigasi dalam penanganan perkara Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
  - a. penggugat;
  - b. penggugat intervensi; dan
  - c. tergugat II intervensi.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum terhadap Penerima Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 persidangan;
  - e. pembuatan surat gugatan;
  - f. pendaftaran gugatan/ menyampaikan permohonan ke Pengadilan Tata Usaha Negara;
  - g. pendampingan ~~dan/atau~~ **0001** 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, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali, kontra memori peninjauan kembali; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

#### Bantuan Hukum Non Litigasi

#### Pasal 12

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum perdata.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (4) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan Surat Keterangan Miskin.
- (5) Hasil mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan sebanyak 1 (satu) kali, apabila kegiatan mediasi dilakukan terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.



- (7) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dalam bentuk tertulis.
- (8) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilakukan berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan negosiasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan Surat Keterangan Miskin.
- (4) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (5) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan negosiasi, Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi dalam bentuk tertulis.
- (6) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum

#### Paragraf 1

#### Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum

#### Pasal 14

Pemberi Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Pemberian Bantuan Hukum Litigasi dilakukan oleh Advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal jumlah pelaksana Pemberi Bantuan Hukum yang terhimpun dalam wadah Pemberi Bantuan Hukum kurang memadai dengan jumlah perkara Litigasi, Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut Advokat, Paralegal, Dosen, dan/atau Mahasiswa Fakultas Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum yang dilakukan perekrutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib memberikan surat perintah tugas pembantuan Pemberian Bantuan Hukum dari direktur atau ketua Pemberi Bantuan Hukum terhadap hasil rekrutmen.

#### Pasal 16

Pemberi Bantuan Hukum Non Litigasi dapat dilakukan oleh Advokat, Paralegal, Dosen, dan Mahasiswa Fakultas Hukum lingkup Pemberi Bantuan Hukum, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 17

Persyaratan untuk Advokat yang memberikan Bantuan Hukum, terdiri atas :

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 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 18

Persyaratan untuk Dosen yang memberikan Bantuan Hukum, terdiri atas :

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum;
- b. memiliki bukti tertulis pemdampingan dari Advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama;
- c. berijazah paling rendah Magister Ilmu Hukum; dan
- d. sebagai tenaga pengajar pada Fakultas Hukum.

#### Pasal 19

Persyaratan untuk Mahasiswa Fakultas Hukum yang memberkan Bantuan Hukum, terdiri atas :

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari Advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama;
- c. merupakan mahasiswa Fakultas Hukum yang dibuktikan dengan kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku;
- d. telah lulus mata kuliah hukum acara pidana, hukum acara perdata, dan/atau hukum acara tata usaha negara yang dibuktikan dengan fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi; dan
- e. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh :
  1. Pemberi Bantuan Hukum;
  2. Perguruan Tinggi;
  3. Lembaga Swadaya Masyarakat yang memberikan Bantuan Hukum; atau
  4. Lembaga Pemerintah yang menjalankan fungsinya di bidang hukum.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum

#### Pasal 20

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (2) Dalam hal Permohonan Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat diajukan secara lisan dan langsung kepada Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
  - a. identitas Pemohon Bantuan Hukum, dan



- b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus disampaikan oleh Pemohon Bantuan Hukum secara langsung melalui kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari dan jam kerja.
  - (5) Format Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, harus melampirkan :
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
  - b. surat keterangan miskin dari Keuchik atau nama lain, sesuai dengan domisili Pemohon Bantuan Hukum;
  - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
  - d. surat kuasa, apabila permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal Permohonan Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Permohonan Bantuan Hukum untuk memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diketahui oleh Keuchik atau nama lain di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

0001

#### Pasal 22

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 setelah mendengar uraian dan menganalisa dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 1 (satu) hari setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum setelah melakukan Analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 23

- (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 terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum memberi Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan:
  - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau

- b. dalam hal perdata, kerugian materil lebih sedikit dari pada biaya penyelesaian perkara.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, maka Pemohon Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bagian Hukum.

### Paragraf 3

#### Pelaksanaan Bantuan Hukum

##### Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib memberitahukan dan mengajukan permohonan dana Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bagian sebelum melaksanakan pemberian Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengisi format permohonan dana Bantuan Hukum yang memuat :
- identitas Pemberi Bantuan Hukum;
  - identitas penerima Bantuan Hukum;
  - jenis Bantuan Hukum yang diberikan; dan
  - deskripsi Bantuan Hukum yang diberikan.
- (3) Format permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 25

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi sesuai yang diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Bagian dan Pemberi Bantuan Hukum.

##### Pasal 26

Pemberi Bantuan Hukum hanya memberikan Bantuan Hukum untuk 1 (satu) perkara atau kegiatan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) Penerima Bantuan Hukum.

##### Pasal 27

- (1) Penerima Bantuan Hukum dapat melapor kepada Bupati melalui Bagian Hukum, apabila Bantuan Hukum yang diberikan pemberi Bantuan Hukum tidak memenuhi standar Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal Bantuan Hukum yang diberikan pemberi Bantuan Hukum tidak memenuhi standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala Bagian Hukum memberi teguran secara lisan dan/atau tertulis serta dapat menghentikan dana Bantuan Hukum.

### BAB III

#### PENCAIRAN DANA BANTUAN HUKUM

##### Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dinyatakan benar atau sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 29

- (1) Pencairan dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan perkara dan mempunyai kekuatan hukum tetap serta pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan dengan melampirkan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. bukti penanganan perkara;
  - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
  - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
  - d. dokumentasi.

#### Pasal 30

- (1) Pencairan dana Bantuan Hukum secara Non Litigasi dilaksanakan setelah Pemberi Bantuan Hukum selesai melaksanakan kegiatan dan menyampaikan laporan kegiatan yang disertai bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan.
- (3) Bukti pendukung untuk kegiatan mediasi adalah sebagai berikut:
  - a. formulir permohonan mediasi yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum;
  - b. berita acara mediasi yang memuat pihak-pihak yang terlibat dalam mediasi sengketa hukum dan perkembangan dalam proses mediasi;
  - c. laporan mediasi yang memuat hasil kegiatan mediasi berupa kesepakatan ~~atau~~ ketidaksepakatan para pihak yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan para pihak atau Penerima Bantuan Hukum;
  - d. kuitansi pembayaran pengeluaran; dan
  - e. dokumentasi.
- (4) Bukti pendukung untuk kegiatan negosiasi adalah sebagai berikut :
  - a. formulir permohonan negosiasi yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum;
  - b. berita acara negosiasi yang memuat perkembangan proses penyelesaian sengketa hukum dalam negosiasi dan lokasi;
  - c. laporan negosiasi memuat tentang hasil kegiatan negosiasi berupa kesepakatan atau ketidaksepakatan yang ditandatangani oleh Pemberi Bantuan Hukum dan para pihak;
  - d. kuitansi pembayaran pengeluaran; dan
  - e. dokumentasi.

#### Pasal 31

Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat menerima dana Bantuan Hukum yang bersumber dari APBK, apabila perkara yang ditangani telah dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA), atau sumber dana lainnya.

#### Pasal 32

Bupati melalui Kepala Bagian melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan pencairan anggaran yang disertai dengan laporan kegiatan dari Pemberi Bantuan Hukum.



#### Pasal 33

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima anggaran untuk kegiatan Bantuan Hukum Non Litigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan lagi permohonan anggaran Bantuan Hukum Litigasi yang diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum Non Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum Litigasi, pencairan dana Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum Litigasi.
- (3) Dalam hal biaya Bantuan Hukum Non Litigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum Non Litigasi beralih menjadi Bantuan Hukum Litigasi, biaya Bantuan Hukum Non Litigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.

#### BAB IV

#### PENGAWASAN DAN EVALUASI

#### Pasal 34

- (1) Bupati melalui Kepala Bagian melakukan pengawasan Pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala dan insidental.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan, Kepala Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas :
  - a. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberi Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
  - b. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
  - c. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh masyarakat;
  - d. mengusulkan penyampaian terjadinya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan/atau penyaluran dana Bantuan Hukum kepada Bupati untuk diteruskan kepada instansi Pemerintah yang membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 35

- (1) Bupati melalui Kepala Bagian Hukum melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum setahun sekali atau secara insidental sesuai kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum yang dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

#### BAB V

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 36

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari APBK.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memeritahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang  
pada tanggal 9 September 2021 M  
2 Shafar 1443 H



Diundangkan di Calang  
pada tanggal 9 September 2021 M  
2 Shafar 1443 H



SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH JAYA,

MUSTAFA

0001

BERITA KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2021 NOMOR 39

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH JAYA  
NOMOR : 39 TAHUN 2021  
TANGGAL : 9 SEPTEMBER 2021 M  
2 SHAFAR 1443 H

PEDOMAN PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PELAPORAN SERTA  
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

FORMULIR BANTUAN HUKUM

- A. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MEDIASI
- B. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN NEGOSIASI
- C. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM SECARA LITIGASI
- D. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM SECARA NON LITIGASI
- E. FORMAT PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM
- F. FORMAT PERJANJIAN KERJA SAMA.

A. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MEDIASI

LAPORAN 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 .....

0001

Adapun kesepakatan mediasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

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

PIHAK I

ttd

(.....)

PIHAK II

ttd

(.....)

MEDIATOR

ttd

(.....)

B. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN NEGOSIASI

LAPORAN NEGOSIASI

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

Adapun kesepakatan negosiasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

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

PIHAK I

ttd

(.....)

PIHAK II

ttd

(.....)

0001  
NEGOSIATOR

ttd

(.....)

C. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM SECARA LITIGASI

PERMOHONAN BANTUAN HUKUM PENANGANAN PERKARA  
SECARA LITIGASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :  
Jenis Kelamin :  
Tempat Lahir :  
Tanggal Lahir :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Dengan ini mengajukan permohonan Bantuan Hukum penanganan perkara secara Litigasi atas perkara Saya dengan nomor perkara ..... Adapun pokok persoalan yang saya hadapi adalah sebagai berikut:

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

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini Saya melampirkan :

- a. Fotokopi identitas Diri;
- b. Dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
- c. Surat Keterangan Miskin.

.....,0001.....

ttd

(.....)



D. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN HUKUM SECARA NON LITIGASI

PERMOHONAN BANTUAN HUKUM PENANGANAN PERKARA SECARA NON LITIGASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :  
Jenis Kelamin :  
Tempat Lahir :  
Tanggal Lahir :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Dengan ini mengajukan permohonan Bantuan Hukum penanganan perkara secara Non Litigasi berupa .....atas persoalan yang Saya hadapi dengan pokok persoalan sebagai berikut:

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

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini Saya melampirkan :

- a. Fotokopi Identitas Diri;
- b. Dokumen yang berkenaan dengan persoalan yang dimohonkan Bantuan Hukum; dan
- c. Surat Keterangan Miskin.

0001

.....,

ttd

(.....)



E. FORMAT PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

Nama Lengkap/ Organisasi Bantuan Hukum  
Alamat, Telepon, Faksimil dan/ atau Website

....., .....

Nomor	:	Kepada
Sifat	:	Yth. Bupati Aceh Jaya
Lampiran	:	melalui Kepala Bagian Hukum
Hal	:	Sekretariat Daerah
		Kabupaten Aceh Jaya

di -  
Tempat

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya permohonan Bantuan Hukum yang diserahkan kepada kami pada tanggal ..... oleh Pemohon Bantuan Hukum yang memiliki identitas sebagai berikut:

Nama lengkap : .....  
Tempat, tanggal lahir : .....  
Alamat lengkap : .....  
Nomor Kartu identitas : .....

Yang pada intinya memohonkan Bantuan Hukum berupa .....

Dengan ini kami sampaikan bahwa kami :  
Nama Organisasi Bantuan Hukum **0001**.....  
Alamat Organisasi Bantuan Hukum : .....  
menyatakan menerima permohonan Bantuan Hukum yang disampaikan Pemohon Bantuan Hukum dan memohon Bupati Aceh Jaya dapat memberikan dana Bantuan Hukum atas permohonan tersebut.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, Bersama ini kami lampirkan :

1. fotokopi Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI sebagai lembaga Bantuan Hukum terakreditasi;
2. permohonan Bantuan Hukum dari Pemohon Bantuan Hukum;
3. surat pernyataan tidak menerima dana Bantuan Hukum yang berasal dari APBN, APBA atau sumber dana lainnya atas Bantuan Hukum yang akan diberikan;
4. fotokopi identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
5. fotokopi Surat Keterangan Miskin Pemohon Bantuan Hukum.

Atas perkenan Bapak/Ibu kami sampaikan terimakasih.

Pimpinan Organisasi Bantuan Hukum

ttd & stempel

(.....)

F. FORMAT PERJANJIAN KERJA SAMA

PERJANJIAN KERJA SAMA  
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH ACEH JAYA  
DAN  
(NAMA LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

NOMOR  
NOMOR

TENTANG

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

I. NAMA : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Jaya  
berkedudukan di ..... Jalan ..... Nomor ....., dalam hal  
ini bertindak untuk dan atas nama sah mewakili Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Jaya, selanjutnya disebut  
PIHAK KESATU.

II. NAMA : Jabatan pada Lembaga Pemberi Bantuan Hukum .....  
berkedudukan di ..... Jalan ..... Nomor ....., dalam hal  
ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili .....,  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. dst.

0001

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut  
PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK bersepakat untuk melakukan  
Perjanjian Kerja Sama dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 1

- (1) Maksud .....
- (2) Tujuan .....

BAB II  
OBJEK DAN RUANG LINGKUP KERJA SAMA  
Pasal 2

- (1) Objek .....
- (2) Tujuan .....

BAB III  
HAK DAN KEWAJIBAN  
Pasal 3

.....  
.....

BAB IV  
PEMBIAYAAN KERJA SAMA  
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 KERJA SAMA  
Pasal 8

.....  
.....

BAB IX  
PENUTUP  
Pasal 9

.....  
.....

PIHAK KESATU,  
NAMA .....

MATERAI

PIHAK KEDUA  
NAMA.....



IRFAN TB

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*