



BUPATI MAGETAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN  
NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (2), Pasal 12, Pasal 17, Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 22 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);  
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);  
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42

- Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2130);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 107);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN NOMOR 4 TAHUN 2021 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
5. Penerima Bantuan Hukum adalah setiap 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 yang selanjutnya disebut Pemohon adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.

8. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Magetan.
9. Miskin adalah kondisi dimana seseorang tidak mampu memenuhi hak-hak dasar antara lain kebutuhan pangan, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan dan berusaha, perumahan, air bersih dan sanitasi, tanah, lingkungan yang baik dan sehat, rasa aman, dan partisipasi.
10. Masyarakat miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Miskin dan terdaftar dalam database kemiskinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
12. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaiakannya.
13. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaiakannya.
14. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi Anggaran Penyelenggaraan Bantuan Hukum kepada Pemberibantuan Hukum yang lulus Verifikasi dan Akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri sebagai acuan pelaksanaan Bantuan Hukum.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magetan.
16. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk membiayai pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum.
17. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai peraturan pelaksanaan dalam rangka pemberian Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar terlaksananya penyelenggaraan Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin di Daerah secara efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Bantuan Hukum;
- b. Pemberi Bantuan Hukum;
- c. Kerjasama Bantuan Hukum;
- d. Mekanisme Pemberian Bantuan Hukum;
- e. Anggaran Bantuan Hukum;
- f. Pencairan Dana Bantuan Hukum;
- g. Pelaporan Pelaksanaan Tugas;
- h. Pengawasan; dan
- i. Tata Cara Pemberian Sanksi Administratif.

## BAB III BANTUAN HUKUM

### Pasal 5

Bantuan hukum diberikan secara:

- a. Litigasi
- b. Nonlitigasi

### Bagian Kesatu Litigasi

### Pasal 6

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan dalam penanganan perkara:
  - a. pidana;
  - b. perdata; dan
  - c. tata usaha negara.
- (2) Bantuan Hukum tidak diberikan pada Pemohon Bantuan Hukum dalam hal:
  - a. perkara pidana meliputi disangka dan/atau didakwa terlibat kasus penyalahgunaan dan/atau peredaran gelap narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya, terorisme, pelaku kekerasan dalam rumah tangga, kejahatan terhadap anak dan kejahatan yang mengancam keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - b. perkara perdata dan tata usaha Negara, apabila pihak tergugatnya adalah Pemerintah Daerah.

## Bagian Kedua Nonlitigasi

### Pasal 7

Bantuan Hukum secara Nonlitigasi meliputi:

- a. penyuluhan hukum;
- b. konsultasi hukum;
- c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
- d. penelitian hukum;
- e. mediasi;
- f. negosiasi;
- g. pemberdayaan masyarakat;
- h. pendampingan di luar pengadilan; dan/ atau
- i. penyusunan dokumen hukum.

## BAB IV PEMBERI BANTUAN HUKUM

### Pasal 8

Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berbadan hukum;
- b. memiliki kantor/ sekretariat tetap di Daerah;
- c. memiliki organisasi kepengurusan;
- d. memiliki program bantuan hukum;
- e. telah terakreditasi oleh Kementerian Hukum dan HAM; dan
- f. memiliki perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Daerah mengenai pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin.

### Pasal 9

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara Litigasi dilakukan oleh Advokat yang berkedudukan sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau Advokat yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal jumlah Advokat yang terhimpun dalam wadah Pemberi Bantuan Hukum tidak memadai dengan banyaknya jumlah Penerima Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Dalam melakukan pemberian Bantuan Hukum, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan bukti tertulis pendampingan dari Advokat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus telah lulus mata kuliah hukum acara dan pelatihan paralegal.

## BAB V KERJASAMA BANTUAN HUKUM

### Pasal 10

- (1) Dalam Penyelenggaraan Bantuan Hukum, Pemerintah Daerah menjalin kerja sama dengan Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun.

### Pasal 11

- (1) Kerjasama Bantuan Hukum dilaksanakan oleh Bagian Hukum dengan Pemberi Bantuan Hukum meliputi perkara hukum perdata, hukum pidana, dan hukum tata usaha negara baik litigasi maupun nonlitigasi.
- (2) Kerjasama Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Pemberi Bantuan Hukum.

### Pasal 12

- (1) Pemberian Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama.
- (2) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan Pemberi Bantuan Hukum.

## BAB VI MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

### Pasal 13

- (1) Setiap orang yang ingin memperoleh bantuan hukum harus mengajukan Permohonan Bantuan Hukum secara tertulis kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. fotocopy identitas diri yang sah dan telah dilegalisir;
  - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum;
  - c. *copy* atau salinan dokumen yang berkenaan dengan perkara;
  - d. surat keterangan miskin dan/atau bukti terdaftar dalam

- database kemiskinan;
- e. formulir permohonan bantuan hukum yang dikehendaki; dan
  - f. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum yang tidak mampu menyusun permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon dapat mengajukan permohonan secara lisan kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dituangkan dalam bentuk tertulis oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Format Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Pemberi Bantuan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal persyaratan yang diajukan oleh pemohon Bantuan Hukum belum lengkap, Pemberi Bantuan Hukum dapat meminta kepada pemohon Bantuan Hukum untuk melengkapi persyaratan permohonan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (3) Apabila pemohon Bantuan Hukum tidak melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka permohonan tersebut ditolak.
- (4) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum telah memenuhi persyaratan, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- (5) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemberi Bantuan Hukum menindaklanjuti dengan memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (6) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan penolakan secara tertulis disertai alasan penolakan.

#### Pasal 15

- (1) Pemberian Bantuan Hukum hanya boleh diberikan untuk 1 (satu) pihak dalam 1 (satu) perkara.

- (2) Pemberian Bantuan Hukum oleh Pemberi Bantuan Hukum diberikan hingga masalah hukumnya selesai dan/atau perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama Penerima Bantuan Hukum tersebut tidak mencabut surat kuasa khusus.
- (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum berdasarkan syarat dan tata cara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini sampai perkaranya selesai.

Bagian Kesatu  
Mekanisme Pemberian Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1  
Perkara Pidana

Pasal 16

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
- a. tersangka;
  - b. terdakwa; atau
  - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada tahapan pendampingan dan/ atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, penuntutan, serta pendampingan dan/ atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan dapat dimulai dari tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi dan/atau peninjauan kembali.
- (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; dan/ atau
  - g. upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum.

Paragraf 2  
Perkara Perdata

Pasal 17

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat/pemohon; atau
  - b. tergugat/termohon.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. pembuatan surat gugatan/ surat pemohonan;
  - 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 pada tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi dan/atau peninjauan kembali;
  - h. penyiapan dan menghadirkan bukti, saksi dan/atau ahli;
  - i. pembuatan replik dan kesimpulan; dan/atau
  - j. penyampaian memori banding, memori kasasi dan/atau peninjauan kembali.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. melakukan gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
  - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - e. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik dan kesimpulan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan pada tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi dan/atau peninjauan kembali;
  - g. penyiapan dan pengajuan alat bukti, saksi dan/atau ahli; dan/atau
  - h. penyiapan memori banding, memori kasasi, dan/atau

peninjauan kembali.

**Paragraf 3**  
**Perkara Tata Usaha Negara**

**Pasal 18**

- (1) Bantuan Hukum secara Litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
  - a. penggugat; atau
  - b. penggugat intervensi.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
  - a. pembuatan surat kuasa;
  - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. upaya administrasi dan/ atau banding administrasi;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
  - f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
  - g. pendampingan dan/ atau mewakili dalam proses dismissal, mediasi, dan pemeriksaan di tingkat 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 Kedua**  
**Mekanisme Pemberian Bantuan Hukum Nonlitigasi**

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

**Pasal 19**

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dapat berupa:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi; dan/atau
  - c. simulasi
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ada permohonan penyuluhan

hukum dari Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.

- (3) Permohonan penyuluhan hukum sebagaimana pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang ditandatangani oleh Lurah atau Kepala Desa.
- (4) Formulir permohonan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang yang dibuktikan dengan daftar hadir;
- b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
- c. lokasi penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berada; dan
- a. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

#### Pasal 21

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia 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 panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (4) Panitia penyuluhan hukum wajib membuat laporan tertulis pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dengan melampirkan:
  - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
  - b. foto pelaksanaan kegiatan;
  - c. absensi atau daftar hadir;
  - d. materi penyuluhan hukum; dan
  - e. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 2**  
**Konsultasi Hukum**

**Pasal 22**

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan dalam rangka membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Penerima Bantuan Hukum harus mengajukan Permohonan konsultasi hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi Formulir Permohonan Konsultasi Hukum dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Pemberi konsultasi hukum wajib membuat laporan yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan pemberian konsultasi hukum.
- (5) Formulir Permohonan Konsultasi Hukum dan Format Laporan Konsultasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Investigasi Perkara**

**Pasal 23**

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan perkara hukum.
- (2) Investigasi perkara dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Investigasi Perkara diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi Formulir Permohonan Investigasi Perkara dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil investigasi perkara dibuat dalam bentuk laporan investigasi perkara yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (5) Formulir Permohonan Investigasi Perkara dan Format Laporan Investigasi Perkara sebagaimana dimaksud pada

ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI dan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4  
Penelitian Hukum

Pasal 24

- (1) Penelitian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dilakukan terhadap permasalahan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam melaksanakan Penelitian Hukum, Pemberi Bantuan Hukum harus terlebih dahulu mengajukan permohonan penelitian hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (3) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah permohonan penelitian mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan Penelitian Hukum yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penelitian hukum.
- (5) Format permohonan penelitian hukum dan laporan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5  
Mediasi

Pasal 25

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum.
- (2) Penerima Bantuan Hukum harus mengajukan Permohonan Mediasi kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi Formulir Permohonan Mediasi dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan mediasi.

- (6) Formulir Permohonan Mediasi dan Format Laporan Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran X dan Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Pembiayaan untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali terhadap kegiatan mediasi dilakukan untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama.

Paragraf 6  
Negosiasi

Pasal 26

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f dilakukan untuk mendampingi dan/ atau mewakili penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum, berdasarkan Permohonan Negosiasi yang diajukan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Penerima Bantuan Hukum harus mengajukan Permohonan negosiasi kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi Formulir Permohonan Negosiasi dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Hasil Kesepakatan dalam pertemuan negosiasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (4) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan tertulis yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan negosiasi.
- (5) Formulir Permohonan Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Format Laporan Pelaksanaan Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7  
Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 27

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g dilakukan guna meningkatkan pengetahuan atau keterampilan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
- penanganan atau pemantauan kasus;
  - penyusunan permohonan atau gugatan; dan/ atau
  - 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:
- permohonan; atau
  - tanpa permohonan
- (4) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diajukan oleh perwakilan kelompok orang miskin yang diketahui dan ditanda tangani oleh Lurah/Kepala Desa.
- (5) Formulir permohonan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dengan melampirkan daftar hadir, foto kegiatan dan notulen hasil kegiatan yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan dimaksud.
- (7) Format laporan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 8 Pendampingan di Luar Pengadilan

##### Pasal 28

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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:
- pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
  - pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
  - 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 pelindungan; dan/ atau
  - g. pendampingan saksi dan/ atau korban ke Lembaga konseling.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) Hasil pendampingan di luar pengadilan dibuat dalam berita acara.
- (6) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan pendampingan yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan dimaksud.
- (7) Formulir Permohonan Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Format Laporan kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XVI dan Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 9 Penyusunan Dokumen Hukum

##### Pasal 29

- (1) Penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 penyusunan dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pencairan biaya

untuk kegiatan Bantuan Hukum litigasi.

- (4) 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.
- (5) Format Permohonan penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### ANGGARAN BANTUAN HUKUM

#### Pasal 30

- (1) Besaran Anggaran Bantuan Hukum bersumber dari APBD Kabupaten Magetan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hukum.
- (2) Jumlah Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 31

- (1) Dana Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan nonlitigasi.
- (2) Besaran Dana Bantuan Hukum litigasi sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk setiap perkara.
- (3) Besaran Dana Bantuan Hukum non litigasi untuk setiap kasus / perkara guna membantu penyelesaian permasalahan hukum bagi masyarakat miskin sebagai berikut:
  - a. penyuluhan hukum sebesar Rp. 3.740.000,- (tiga juta tujuh ratus empat puluh ribu rupiah);
  - b. konsultasi hukum sebesar Rp. 700.000,- (tujuh ratus ribu rupiah);
  - c. investigasi perkara, baik secara elektronik maupun non elektronik sebesar Rp. 1.450.000,- (satu juta empat ratus lima puluh ribu rupiah);
  - d. mediasi sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
  - e. negosiasi sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
  - f. pemberdayaan masyarakat sebesar Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah);
  - g. pendampingan diluar pengadilan sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan

- h. penyusunan dokumen hukum sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

## BAB VIII

### PENCAIRAN DANA BANTUAN HUKUM

#### Pasal 32

Pencairan Dana Bantuan Hukum dilaksanakan dengan tahapan:

- a. pengajuan permohonan;
- b. persetujuan permohonan;
- c. pencairan dana.

#### Bagian Kesatu Pengajuan Permohonan

#### Pasal 33

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan dana bantuan hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Format permohonan pencairan dana bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
  - a. fotokopi bukti badan hukum kantor Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. fotokopi Sertifikat Akreditasi Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. fotokopi Struktur Organisasi Pemberi Bantuan Hukum;
  - d. fotokopi surat keterangan domisili kantor Pemberi Bantuan Hukum;
  - e. fotokopi Buku Rekening Pemberi Bantuan Hukum;
  - f. fotokopi NPWP Pemberi Bantuan Hukum;
  - g. surat pernyataan bahwa Pemberi Bantuan Hukum tidak mendapatkan dana Bantuan Hukum dari APBN dan/atau APBD Provinsi/Kabupaten/Kota dalam perkara yang sama;
  - h. fotokopi Surat Keterangan Miskin Penerima Bantuan Hukum;
  - i. fotokopi permohonan bantuan hukum dari Penerima Bantuan Hukum;
  - j. fotokopi surat persetujuan dari Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan Pemohon Bantuan Hukum;
  - k. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penerima Bantuan Hukum; dan
  - l. dokumen yang menyatakan perkara telah mempunyai

kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dari pengadilan.

- (4) Batas waktu pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 1(satu) tahun sejak perkara telah mempunyai hukum tetap dan/atau kegiatan nonlitigasi telah selesai dilaksanakan.

#### Pasal 34

- (1) Untuk permohonan pencairan Dana Bantuan Hukum litigasi, selain harus memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 juga melampirkan bukti sebagai berikut:
- untuk perkara pidana, melampirkan bukti:
    - dakwaan;
    - tuntutan
    - Pleidi;
    - Putusan Tingkat Pertama;
    - Memori/Kontra Memori Banding;
    - Putusan Tingkat Banding;
    - Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
    - Putusan Mahkamah Agung.
  - untuk perkara perdata, melampirkan:
    - pendaftaran gugatan;
    - jawaban;
    - Replik/Duplik;
    - Putusan Tingkat Pertama;
    - Memori/Kontra Memori;
    - Putusan Tingkat Banding;
    - Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
    - Putusan Mahkamah Agung.
  - untuk perkara tata usaha negara, melampirkan bukti:
    - gugatan bersih;
    - Duplik;
    - Putusan Tingkat Pertama;
    - Memori/Kontra Memori;
    - Putusan Tingkat Banding;
    - Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
    - Putusan Mahkamah Agung.

- (2) Lampiran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan pada setiap tingkatan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

#### Pasal 35

Untuk permohonan pencairan Dana Bantuan Hukum non litigasi, selain harus memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 juga melampirkan bukti pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara non litigasi yang disesuaikan dengan jenis kegiatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 33.

**Bagian Kedua**  
**Persetujuan Permohonan**

**Pasal 36**

- (1) Sebelum dilaksanakan pencairan dana bantuan hukum, persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 sampai dengan Pasal 39 diperiksa dan diverifikasi oleh Tim Verifikasi Bantuan Hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
  - a. Bagian Hukum;
  - b. Dinas Sosial; dan
  - c. Inspektorat.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. menerima berkas permohonan pencairan dana Bantuan Hukum;
  - b. melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan kelayakan untuk menerima dana Bantuan Hukum;
  - c. melakukan koordinasi dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Pemerintah Provinsi Jawa Timur terkait Pencairan Dana Bantuan Hukum;
  - d. melakukan verifikasi terhadap data Pemberi Bantuan Hukum dan data Penerima Bantuan Hukum; dan
  - e. menetapkan hasil pemeriksaan dan verifikasi permohonan pencairan dana Bantuan Hukum.
- (4) Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Verifikasi, Kepala Bagian Hukum memberitahukan hasil pemeriksaan berkas permohonan pencairan dana bantuan hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas diterima.
- (5) Dalam hal persyaratan permohonan pencairan Dana Bantuan Hukum belum lengkap, berkas dikembalikan kepada Pemberi Bantuan Hukum untuk dilengkapi atau diperbaiki dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas dikembalikan.

**Bagian Ketiga**  
**Pencairan Dana**

**Pasal 37**

Pencairan Dana Bantuan Hukum litigasi dan non litigasi dilakukan melalui transfer ke rekening Pemberi Bantuan Hukum setelah Tim Verifikasi memberikan hasil berupa persetujuan.

## BAB IX

### PELAPORAN

#### Pasal 38

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum Litigasi dengan melampirkan bukti pendukung sampai dengan perkara selesai atau mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (3) Laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum Nonlitigasi dengan melampirkan bukti pendukung sampai dengan Bantuan Hukum yang dilaksanakan selesai.
- (4) Laporan pelaksanaan anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban keuangan dan kinerja.

## BAB X

### PENGAWASAN

#### Pasal 39

- (1) Bupati melakukan pengawasan Pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala dan insidental.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Pengawasan, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberian 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 dan penyaluran Dana Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh masyarakat;
  - d. mengusulkan penyampaian terjadinya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran dana Bantuan Hukum kepada Bupati untuk diteruskan kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang Hukum dan HAM; dan

- e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB XI

### TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 40

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dikenakan sanksi administratif, apabila:
  - a. tidak memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap terhadap perkaryanya;
  - b. tidak melayani Penerima Bantuan Hukum sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan publik;
  - c. tidak memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum, terhadap aspek jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, dan pekerjaan serta latar belakang politik Penerima Bantuan Hukum dan bersikap independen memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga permasalahannya selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap terhadap perkaryanya.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum juga dikenakan sanksi administratif, apabila:
  - a. menerima atau meminta pembayaran dari Penerima Bantuan Hukum dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. menyalahgunakan pemberian dana Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum;
  - c. melakukan rekayasa permohonan Penerima Bantuan Hukum;
  - d. memberikan bantuan hukum yang melanggar kode etik profesi; dan/atau
  - e. menerima dana bantuan hukum dari sumber lain termasuk dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota lain secara bersamaan atas perkara yang sama.

#### Pasal 41

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), berupa teguran secara tertulis.
- (2) Teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut masing-masing dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.
- (3) 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.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), berupa:
- a. Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan permohonan dana Bantuan Hukum selama 5 (lima) tahun anggaran; dan
  - b. Pemberi Bantuan Hukum dilaporkan kepada pejabat yang berwenang melakukan akreditasi.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal 10 Juni 2025

BUPATI MAGETAN,  
TTD  
NANIK ENDANG RUSMINIARTI

Diundangkan di Magetan  
pada tanggal 10 Juni 2025  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,  
TTD  
WINARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2025 NOMOR 8



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

Tempat, tanggal bulan tahun

Perihal : Permohonan Bantuan Hukum  
Lampiran : .... berkas

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan Bantuan Hukum sebagai berikut:

..... (*Uraian Pokok Masalah*) .....

III. Bersama ini kami lampirkan:

1. Fotokopi identitas diri yang sah dan telah dilegalisir;
2. Fotokopi atau salinan dokumen yang berkenaan dengan perkara;
3. surat keterangan miskin;
4. bukti terdaftar dalam database kemiskinan;
5. surat kuasa (jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMULIR PERMOHONAN PENYULUHAN HUKUM

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor : ....  
hal : Permohonan penyuluhan hukum

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)

di

Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan Penyuluhan Hukum dengan:

1. Materi : .....
2. Hari/tanggal : .....
3. Waktu : .....
4. Tempat : .....
5. Jumlah Peserta : .... Orang / [minimal 15 (lima belas) orang]

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Lurah/Kepala Desa)

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM

KOP ORGANISASI BANTUAN HUKUM

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor :  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan  
Penyuluhan Hukum

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,  
Berdasarkan Surat dari Lurah/Kepala Desa .... Nomor: ... hal ... kami telah melaksanakan Kegiatan Penyuluhan Hukum ..... (nama/materi penyuluhan hukum), dengan laporan kegiatan kami lampirkan sebagai berikut:

1. notulen pelaksanaan penyuluhan hukum;  
(Judul/tema, waktu, tempat, data pemateri, jumlah peserta, uraian kegiatan, dll)
2. absensi atau daftar hadir;
3. foto pelaksanaan kegiatan.
4. ....

Demikian Laporan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMULIR PERMOHONAN KONSULTASI HUKUM

Tempat, tanggal bulan tahun

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan Konsultasi Hukum (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....  
.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakang

.....  
.....

IV. Bersama ini kami lampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu sebagai syarat permohonan Konsultasi Hukum bagi Masyarakat Miskin dengan tanpa dipungut biaya (*free*).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

ttd

(Nama lengkap pemohon)

FORMAT LAPORAN KONSULTASI HUKUM

(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor : ...  
Perihal : Laporan Konsultasi Hukum  
Lampiran : ...

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon / Klien:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan Konsultasi Hukum (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....  
.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....  
.....

IV. Nasihat Hukum yang diberikan oleh Konsultan

.....  
.....

V. Hasil akhir konsultasi

.....  
.....

VI. Data Konsultan Hukum

1. Nama : .....
2. Temat/tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Alamat : .....
5. Pendidikan : .....
6. Pekerjaan : .....

VII. Bersama ini kami lampirkan Formulir Permohonan Konsultasi Hukum dan Surat Keterangan Tidak Mampu atas nama Pemohon.

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMULIR PERMOHONAN INVESTIGASI PERKARA

Tempat, tanggal bulan tahun

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)

di

Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan Investigasi Perkara (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....

.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakang

.....

.....

IV. Bersama ini kami lampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu sebagai syarat permohonan Investigasi Perkara bagi Masyarakat Miskin dengan tanpa dipungut biaya (*free*).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

ttd

(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT LAPORAN INVESTIGASI PERKARA

(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Nomor : ...  
Perihal : Laporan Investigasi Perkara  
Lampiran : ...

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon / Klien:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan Investigasi Perkara (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....  
.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....  
.....

IV. Rangkuman Proses Investigasi Kasus

.....  
.....

V. Hasil akhir Investigasi Kasus

.....  
.....

VI. Bersama ini kami lampirkan Formulir Permohonan Investigasi Perkara dan Surat Keterangan Tidak Mampu atas nama Pemohon.

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT PERMOHONAN PENELITIAN HUKUM

Tempat, tanggal bulan tahun

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)

di

Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan penelitian hukum dengan Judul/tema .....

dengan jangka waktu selama ..... Adapun Penelitian Hukum ini kami buat dengan tujuan untuk ..... dengan proposal pengajuan penelitian sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

ttd

(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT LAPORAN PENELITIAN HUKUM

(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor : ...  
Perihal : Laporan Penelitian Hukum  
Lampiran : ...

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,  
Berdasarkan surat permohonan penelitian hukum atas nama Sdr/i .....  
dengan ini kami menyampaikan laporan kegiatan Penelitian Hukum dengan  
tema/judul ..... yang telah dilaksanakan pada tanggal ..... sampai dengan  
tanggal ..... dengan hasil sebagaimana terlampir.  
Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMULIR PERMOHONAN MEDIASI

Perihal : Permohonan Mediasi  
Lampiran : ...

Tempat, tanggal bulan tahun

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan mediasi (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....  
.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....  
.....

IV. Bersama ini kami lampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu sebagai syarat permohonan mediasi bagi Masyarakat Miskin dengan tanpa dipungut biaya (*free*).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,  
Ttd  
(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

## FORMAT LAPORAN MEDIASI

(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Tempat, tanggal bulan tahun

Perihal : Laporan Mediasi  
Lampiran : ...

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama :
2. NIK :
3. Tempat, tanggal lahir :
4. Jenis Kelamin :
5. Alamat :
6. Pendidikan :
7. Pekerjaan :

II. Pelaksanaan mediasi (hari, tanggal, bulan, tahun) ..... Bertempat di

.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....

IV. Data Mediator

1. Nama :
2. Temat/tanggal lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Alamat :
5. Pendidikan :
6. Pekerjaan :

V. Bersama ini kami lampirkan:

1. Formulir Permohonan mediasi;
2. Surat Keterangan Tidak Mampu atas nama Pemohon; dan
3. Berita Acara Hasil Mediasi.

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMULIR PERMOHONAN NEGOSIASI

Tempat, tanggal bulan tahun

Perihal : Permohonan Negosiasi  
Lampiran : ...

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)

di

Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan negosiasi (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....  
.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....  
.....

IV. Bersama ini kami lampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu sebagai syarat permohonan negosiasi bagi Masyarakat Miskin dengan tanpa dipungut biaya (free).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN NEGOSIASI

(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor : ...  
Perihal : Laporan Konsultasi Hukum  
Lampiran : ...

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon / Klien:

1. Nama :  
2. NIK :  
3. Tempat, tanggal lahir :  
4. Jenis Kelamin :  
5. Alamat :  
6. Pendidikan :  
7. Pekerjaan :

II. Pelaksanaan Negosiasi (hari, tanggal, bulan, tahun) .....

Bertempat di .....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....  
.....

IV. Data Negosiator

1. Nama :  
2. Temat/tanggal lahir :  
3. Jenis Kelamin :  
4. Alamat :  
5. Pendidikan :  
6. Pekerjaan :

V. Bersama ini kami lampirkan:

1. Formulir Permohonan negosiasi;
2. Surat Keterangan Tidak Mampu atas nama Pemohon; dan
3. Berita Acara Hasil Negosiasi.

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMULIR PERMOHONAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor :  
hal : Permohonan Pemberdayaan Masyarakat

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)

di

Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan Pemberdayaan Masyarakat dengan:

1. Materi : .....
2. Hari/tanggal : .....
3. Waktu : .....
4. Tempat : .....
5. Jumlah Peserta : .... Orang [10 (sepuluh) s.d 20 (dua puluh) orang]

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Lurah/Kepala Desa)

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

KOP ORGANISASI BANTUAN HUKUM

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan  
Pemberdayaan Masyarakat

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,  
(‘Bersamaan dengan adanya surat ini’ atau ‘Berdasarkan Formulir permohonan dari Lurah/Kepala Desa .... Nomor: ... hal ...’) kami telah melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat ..... (nama/materi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat), dengan laporan kegiatan kami lampirkan sebagai berikut:

1. notulen pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;  
(Judul/tema, waktu, tempat, data pemateri, jumlah peserta, uraian kegiatan, dll)
2. absensi atau daftar hadir;
3. foto pelaksanaan kegiatan.
4. .....

Demikian Laporan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

**LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI MAGETAN**  
**NOMOR : 8 TAHUN 2025**  
**TANGGAL : 10 Juni 2025**

---

**FORMULIR PERMOHONAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN**

Tempat, tanggal bulan tahun

Perihal : Permohonan Pendampingan di Luar Pengadilan  
Lampiran : ...

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan pendampingan di luar pengadilan (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....  
.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....  
.....

IV. Bersama ini kami lampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu sebagai syarat permohonan pendampingan di luar pengadilan bagi Masyarakat Miskin dengan tanpa dipungut biaya (*free*).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN  
(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor : ...  
Perihal : Laporan Pendampingan di Luar Pengadilan  
Lampiran : ...

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Data Pemohon / Klien:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan Pendampingan di luar Pengadilan (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....

III. Uraian singkat Pokok Masalah dan Latar belakangnya

.....

IV. Data Pemberi Pendampingan di luar Pengadilan

1. Nama : .....
2. Temat/tanggal lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Alamat : .....
5. Pendidikan : .....
6. Pekerjaan : .....

V. Bersama ini kami lampirkan:

1. Formulir Permohonan pendampingan di luar Pengadilan;
2. Surat Keterangan Tidak Mampu atas nama Pemohon; dan
3. Berita Acara Hasil pendampingan di luar Pengadilan.

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT PERMOHONAN PENYUSUNAN DOKUMEN HUKUM

Tempat, tanggal bulan tahun

Perihal : Permohonan Penyusunan Dokumen Hukum  
Lampiran : ...

Yth. (Nama organisasi bantuan hukum)  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Pelaksanaan penyusunan dokumen hukum (hari, tanggal, bulan, tahun)

.....

.....

III. Uraian singkat

.....

.....

IV. Bersama ini kami lampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu sebagai syarat permohonan pendampingan di luar pengadilan bagi Masyarakat Miskin dengan tanpa dipungut biaya (*free*).

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ttd

(Nama lengkap pemohon)

LAMPIRAN XIX : PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR : 8 TAHUN 2025  
TANGGAL : 10 Juni 2025

---

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA BANTUAN HUKUM

(KOP LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor : ....  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Bantuan Hukum  
Lampiran : .... berkas

Yth. Bupati Magetan  
c.q Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

I. Kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIK : .....
3. Tempat, tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Alamat : .....
6. Pendidikan : .....
7. Pekerjaan : .....

II. Mengajukan permohonan Pencairan dana bantuan Hukum dengan rincian sebagai berikut:

.....(Uraian rincian kebutuhan dana) .....

III. Bersama ini kami lampirkan:

1. fotokopi bukti badan hukum kantor Pemberi Bantuan Hukum;
2. fotokopi Sertifikat Akreditasi Pemberi Bantuan Hukum;
3. fotokopi Struktur Organisasi Pemberi Bantuan Hukum;
4. fotokopi surat keterangan domisili kantor Pemberi Bantuan Hukum;
5. fotokopi Buku Rekening Pemberi Bantuan Hukum;
6. fotokopi NPWP Pemberi Bantuan Hukum;
7. surat pernyataan bahwa Pemberi Bantuan Hukum tidak mendapatkan dana Bantuan Hukum dari APBN dan/atau APBD  
Provinsi/Kabupaten/Kota dalam perkara yang sama;
8. fotokopi Surat Keterangan Miskin Penerima Bantuan Hukum;
9. fotokopi permohonan bantuan hukum dari Penerima Bantuan Hukum;
10. fotokopi surat persetujuan dari Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan Pemohon Bantuan Hukum;
11. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penerima Bantuan Hukum; dan
12. dokumen yang menyatakan perkara telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dari pengadilan;

13. Dokumen kelengkapan perkara Litigasi:

a. untuk perkara pidana, melampirkan bukti:

- 1) dakwaan;
- 2) tuntutan
- 3) Pledo;
- 4) Putusan Tingkat Pertama;
- 5) Memori/Kontra Memori Banding;
- 6) Putusan Tingkat Banding;
- 7) Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
- 8) Putusan Mahkamah Agung.

b. untuk perkara perdata, melampirkan:

- 1) perdaftaran gugatan;
- 2) jawaban;
- 3) Replik/Duplik;
- 4) Putusan Tingkat Pertama;
- 5) Memori/Kontra Memori;
- 6) Putusan Tingkat Banding;
- 7) Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
- 8) Putusan Mahkamah Agung.

c. untuk perkara tata usaha negara, melampirkan bukti:

- 1) gugatan bersih;
- 2) Duplik;
- 3) Putusan Tingkat Pertama;
- 4) Memori/Kontra Memori;
- 5) Putusan Tingkat Banding;
- 6) Memori/Kontra Memori Kasasi; dan
- 7) Putusan Mahkamah Agung.

14. Dokumen kelengkapan perkara nonlitigasi berupa surat permohonan dan Laporan;

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemberi Bantuan Hukum

Ttd

(Nama lengkap+cap organisasi)

BUPATI MAGETAN,  
TTD  
NANIK ENDANG RUSMINIARTI

