

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 152**

**2020**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 152 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN PENYALURAN DANA  
BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA BEKASI**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bekasi tentang Tata Cara Pemberian dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
3. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Nasional Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2020 Nomor 8 Seri E).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.HH-01.HN.03.03 Tahun 2017 Tentang Besaran Biaya Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi;
  2. Berita Acara Rapat Pembahasan draft Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemberian dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin Nomor: 180/BA.1530/SETDA.Huk Tanggal 17 Desember 2020.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat yang melaksanakan tugas dibidang hukum.
5. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
6. Penerima bantuan hukum adalah orang perseorangan atau sekelompok orang miskin yang memiliki identitas dan terdaftar dalam administrasi kependudukan Kota Bekasi yang sedang menghadapi masalah hukum;
7. 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;
8. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan;
9. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan nuntuk menyelesaikannya;
10. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya;

11. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum;
12. Akreditasi adalah pengakuan terhadap pemberi bantuan hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi setelah dinilai bahwa pemberi bantuan hukum tersebut layak untuk memberikan bantuan hukum;
13. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh Pemerintah Daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum;
14. Anggaran bantuan hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang lulus verifikasi dan akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi

## BAB II ASAS DAN TUJUAN Pasal 2

Bantuan Hukum dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. keadilan;
- b. persamaan kedudukan di dalam hukum;
- c. keterbukaan;
- d. efisiensi;
- e. efektifitas; dan
- f. akuntabilitas.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi Penyelenggara Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum, dan Penerima Bantuan Hukum dalam pelaksanaan dan penyaluran dana bantuan hukum.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi;

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

BAB IV  
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Standar Bantuan Hukum

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Bantuan Hukum dan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama antara Pemberi Bantuan Hukum dengan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan penandatanganan perjanjian kerja sama sebagaimana ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotokopi surat keputusan pengesahan Badan Hukum;
  - b. keterangan akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - c. Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan setempat;
  - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Pemberi Bantuan Hukum;
  - e. nomor rekening Pemberi Bantuan Hukum yang dibuktikan dengan fotokopi halaman pertama buku tabungan.
- (3) Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi standar Bantuan Hukum.
- (4) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan untuk penanganan:
  - a. Bantuan Hukum secara litigasi; dan
  - b. Bantuan Hukum secara non litigasi.

Pasal 6

Standar Bantuan Hukum secara Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, dilaksanakan dalam penanganan perkara:

- a. pidana;
- b. perdata; dan
- c. Tata Usaha Negara.

Pasal 7

Standar Bantuan Hukum secara non Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, dilaksanakan dalam kegiatan:

- a. mediasi; dan
- b. negosiasi

Paragraf 2  
Standar Bantuan Hukum Secara Litigasi

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.
  
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud ayat (1), 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. 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 9

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara perdata sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 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 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 permohonan;
  - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - e. pendaftaran gugatan/permohonan ke pengadilan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - g. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di persidangan;
  - h. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
  - j. penyiapan memori banding, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon sebagaimana ayat (1) huruf b, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
  - b. melakukan gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
  - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
  - d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
  - e. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
  - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
  - g. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
  - h. penyiapan memori banding, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali; dan/atau
  - i. tindakan hukum lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Bantuan Hukum secara 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; atau
  - c. tergugat II intervensi.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud 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 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* dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
  - h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
  - i. pembuatan surat replik atau duplik dan kesimpulan
  - j. penyiapan memori banding, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali; dan/atau
  - k. tindakan hukum lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Standar Bantuan Hukum Secara Non Litigasi  
Pasal 11

- (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 Tidak Mampu.
- (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.

- (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) akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 12

- (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 Tidak Mampu.
- (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), akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

#### Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Paragraf 1 Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara 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 melakukan 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 15

Pemberian Bantuan Hukum secara non litigasi dapat dilakukan oleh Advokat, Paralegal, Dosen Fakultas Hukum lingkup Pemberi Bantuan Hukum, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

Persyaratan untuk Advokat yang memberikan Bantuan Hukum, terdiri atas:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. tidak sedang menjalani hukuman pemberhentian sementara waktu atas pelanggaran kode etik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi induk; dan
- c. tidak sedang menjalani hukuman atas pelanggaran anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau peraturan internal yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Pemberi Bantuan Hukum.

#### Pasal 17

- (1) Persyaratan untuk Paralegal yang memberikan Bantuan Hukum, terdiri atas:
  - a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
  - b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari Advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama; dan
  - c. telah mengikuti pelatihan Paralegal dengan bukti Sertifikat 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.
- (2) Paralegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus tunduk dan patuh terhadap kode etik pelayanan Bantuan Hukum paralegal yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum tempat Paralegal tersebut terdaftar.

## Pasal 18

Persyaratan untuk Dosen yang memberikan 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. berijazah paling rendah sarjana ilmu hukum; dan
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

## Pasal 19

Persyaratan untuk Mahasiswa Fakultas Hukum yang memberikan 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. harus telah lulus mata kuliah Hukum Acara dan pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat Sertifikat 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 Pemohon Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat diajukan secara lisan dan langsung kepada Pemberi Bantuan Hukum serta harus dicatat oleh 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), akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

#### 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 tidak mampu dari Lurah, 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 Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
  - a. kartu jaminan kesehatan masyarakat;
  - b. kartu bantuan langsung tunai;
  - c. kartu keluarga sejahtera;
  - d. kartu beras miskin;
  - e. kartu Indonesia pintar;
  - f. kartu Indonesia sehat;
  - g. kartu keluarga sejahtera;
  - h. kartu perlindungan sosial; atau
  - i. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, dapat berupa surat keterangan dari:
  - a. Kepala Kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
  - b. Kepala Kejaksaan Negeri setempat pada tahap penyidikan atau penuntutan;
  - c. Kepala Rumah Tahanan, dalam hal Penerima Bantuan Hukum sebagai tahanan;
  - d. Kepala Lembaga Permasyarakatan, dalam hal Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana; atau
  - e. Ketua Pengadilan Negeri atau Ketua Majelis Hakim yang memeriksa perkara orang miskin.

## 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 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 perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, maka Pemohon Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bekasi.

## Paragraf 3 Pelaksanaan Bantuan Hukum

## Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib memberitahukan dan mengajukan permohonan dana Bantuan Hukum secara tertulis kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bekasi 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:
  - a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
  - b. identitas Penerima Bantuan Hukum;
  - c. jenis Bantuan Hukum yang diberikan; dan
  - d. deskripsi Bantuan Hukum yang diberikan.
- (3) Format Permohonan dana bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 25

Pemberi Bantuan Hukum hanya dapat memberikan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) orang penerima Bantuan Hukum pada 1 (satu) perkara yang sama.

#### Pasal 26

Penerima Bantuan Hukum dapat melapor kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bekasi apabila Bantuan Hukum yang diberikan Pemberi Bantuan Hukum tidak memenuhi standar Bantuan Hukum.

### BAB III PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

#### Pasal 27

- (1) Dana Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan nonlitigasi.
- (2) Besaran Dana Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi diatur berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- (3) Tata cara pemberian dana bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan setelah selesai kasus/perkara yang ditanganinya dengan dilampiri surat pertanggungjawaban yang sah.

#### Pasal 28

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan dana bantuan hukum kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum Sekretariat Kota Bekasi.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan kepada Bagian Hukum Sekretariat Kota Bekasi dinyatakan benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Bagian Hukum Sekretariat Kota Bekasi wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan pencairan dana bantuan hukum diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bekasi tidak memberikan jawaban, permohonan Pemberi Bantuan Hukum dianggap telah disetujui.
- (5) Penyampaian jawaban atas permohonan pencairan dana bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dapat dilakukan melalui :
  - a. penyampaian langsung;
  - b. pos;
  - c. *faximilie*; dan/atau
  - d. surat elektronik lainnya.

#### 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.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk Bantuan Hukum litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan penanganan perkara:
  - a. tahap penyidikan, dengan melampirkan:
    1. surat permohonan;
    2. surat kuasa;
    3. surat pernyataan;
    4. surat panggilan dan/atau surat penahanan dari Kepolisian;
    5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
    6. putusan Praperadilan, jika ada.
  - b. tahap penuntutan, dengan melampirkan:
    1. surat kuasa;
    2. surat dakwaan;

3. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada; dan
  4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada.
  - c. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat I, dengan melampirkan:
    1. nomor perkara;
    2. eksepsi, apabila disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    3. pledoi;
    4. replik, apabila disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    5. duplik, apabila disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
    6. jadwal sidang; dan
    7. Salinan putusan persidangan atau petikan putusan pengadilan.
  - d. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, dengan melampirkan:
    1. akta banding;
    2. memori banding atau kontra memori banding; dan
    3. Salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
  - e. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Kasasi, dengan melampirkan:
    1. akta kasasi;
    2. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
  - f. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
    1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
    2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
    3. memori peninjauan kembali; dan
    4. Salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahapan pemeriksaan pendahuluan, dengan melampirkan:
    1. permohonan/surat gugatan;
    2. surat kuasa;
    3. surat pernyataan;
    4. registrasi perkara dengan nomor register;
    5. surat panggilan; dan
    6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
  - b. tahap putusan pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
    1. jadwal sidang;
    2. surat kuasa;
    3. somasi;
    4. tawaran mediasi atau jawaban;
    5. jawaban gugatan;

6. eksepsi, replik, atau duplik;
  7. kesimpulan; dan
  8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahapan putusan Pengadilan Tingkat Banding, melampirkan:
    1. akta banding;
    2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan tingkat banding.
  - d. tahapan putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
    1. akta kasasi;
    2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
    3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
  - e. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
    1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
    2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
    3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
    4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi di bidang hukum tata usaha negara meliputi:
- a. tahap pemeriksaan pendahuluan, dengan melampirkan:
    1. permohonan;
    2. surat kuasa;
    3. surat pernyataan;
    4. surat gugatan;
    5. registrasi perkara dengan nomor register;
    6. surat panggilan;
    7. surat penetapan pengadilan pada rapat permusyawaratan/*dismissal process*; dan
    8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat Tata Usaha Negara, jika ada.
  - b. tahapan putusan pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
    1. jadwal sidang;
    2. surat kuasa;
    3. somasi;
    4. jawaban gugatan;
    5. tawaran mediasi atau jawaban;
    6. eksepsi, replik, atau duplik;
    7. kesimpulan; dan
    8. Salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.

- c. tahapan putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:
  - 1. akta banding;
  - 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
  - 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
  - 1. akta kasasi;
  - 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses hukum biasa, dan
  - 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
  - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
  - 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
  - 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
  - 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

#### 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 dilarang menerima dana Bantuan Hukum dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi apabila perkara yang telah ditangani oleh Pemberi Bantuan Hukum telah dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi.

#### Pasal 32

Wali Kota melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bekasi 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 secara 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 secara nonlitigasi 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 secara non litigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum secara non litigasi beralih menjadi Bantuan Hukum litigasi, biaya Bantuan Hukum secara non litigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.

### BAB IV

#### PENGAWASAN DAN EVALUASI

#### Pasal 34

- (1) Wali Kota melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala dan insidentil.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Tim yang akan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan, Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertugas:
  - 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 Wali Kota untuk diteruskan kepada aparat penegak hukum;
- e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Bekasi.

#### Pasal 35

- (1) Wali Kota 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 VI KETENTUAN PENUTUP Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 30 Desember 2020

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi

pada tanggal 30 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RENY HENDRAWATI**  
**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2020 NOMOR 152 SERI E**