



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 27 TAHUN 2025

TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM
UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) dan Pasal 23 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Morowali Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Morowali Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2020 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 0262);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2020 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
2. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan perundangundangan.
3. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang Miskin.

4. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
5. Miskin adalah kondisi dimana seseorang tidak mampu memenuhi 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.
6. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
7. Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
8. Non Litigasi adalah proses penanganan Perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
9. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
10. 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.
11. Advokat adalah orang yang berprofesi memberikan jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
12. Paralegal adalah seseorang yang bukan sarjana hukum, tetapi mengetahui masalah hukum dan advokasi hukum yang tugasnya membantu pengacara dalam pemberian saran hukum kepada masyarakat dan bertanggungjawab langsung kepada legal.
13. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang Yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Morowali yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan Miskin dan dibuktikan dengan Kartu Keluarga Miskin atau Surat Keterangan Miskin dari Lurah atau Kepala Desa,
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
15. Daerah adalah Daerah Kabupaten Morowali.
16. Pemerintah Daerah adalah Bupati Morowali sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

17. Bupati adalah Bupati Morowali.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. standar Bantuan Hukum Non Litigasi; dan
- b. tata cara penyaluran dana Bantuan Hukum.

BAB II

STANDAR BANTUAN HUKUM NONLITIGASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Bantuan Hukum secara Non Litigasi meliputi:

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

Bagian Kedua

Penyuluhan Hukum

Pasal 4

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum, melalui:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Dalam melakukan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemberi Bantuan Hukum menitikberatkan pada:
 - a. materi akses terhadap keadilan; dan/atau
 - b. peraturan perundang-undangan di bidang Bantuan Hukum.
- (3) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (5) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan ketentuan:

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

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) 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 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penyuluhan hukum
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum disertai dengan dokumen pendukung minimal:
 - a. surat permohonan dari Pemohon Bantuan Hukum;
 - b. foto pelaksanaan kegiatan;

- c. absensi atau daftar hadir;
 - d. materi penyuluhan hukum; dan
 - e. notula pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (6) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Konsultasi Hukum

Pasal 7

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan dalam rangka membantu mencari solusi penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir Permohonan 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 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan pemberian konsultasi hukum.
- (5) Formulir permohonan dan laporan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Investigasi Kasus

Pasal 8

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

- (3) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan investigasi kasus yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan investigasi kasus.
- (4) Formulir permohonan investigasi kasus dan laporan investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penelitian Hukum

Pasal 9

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (3) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (5) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan Penelitian hukum yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penelitian hukum.
- (6) Format permohonan proposal penelitian hukum dan laporan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua; dan

- b. minimal 2 (dua) orang anggota.
- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpendidikan paling rendah Strata Satu (S1) di bidang hukum.

Bagian Keenam

Mediasi

Pasal 11

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Format permohonan mediasi dan berita acara hasil kesepakatan dalam mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Negosiasi

Pasal 12

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

Bagian Kedelapan
Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dilakukan guna meningkatkan pengetahuan atau keterampilan hukum Penerima Bantuan Hukum untuk:
 - a. penanganan atau pemantauan kasus;
 - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/ atau
 - c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal berjumlah 10 (sepuluh) orang dan paling banyak 20 (dua puluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
 - a. permohonan; atau
 - b. tanpa permohonan
- (4) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah.
- (5) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan tanpa permohonan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan jika Pemberi Bantuan Hukum telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta pemberdayaan masyarakat di lokasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat merupakan Penerima Bantuan Hukum.
- (6) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan dimaksud.
- (7) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikeluarkan oleh:
 - a. Kepala Desa/Lurah sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
 - b. Kepala Rumah Tahanan Negara; atau
 - c. Kepala Lembaga Pemasyarakatan.
- (8) Format permohonan pemberdayaan masyarakat dan laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan
Pendampingan di Luar Pengadilan

Pasal 14

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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) dapat berupa:
 - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu yang berada di wilayahnya;
 - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan *visum et repertum* atau perawatan kesehatan;
 - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
 - f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
 - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) 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.
- (6) Format permohonan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh
Penyusunan Dokumen Hukum

Pasal 15

- (1) 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 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 Hulrum yang sama dengan kegiatan penyusunan dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.
- (5) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan penyusunan dokumen hukum secara tertulis yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan dimaksud.
- (6) Format Laporan penyusunan dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

Penyaluran dana Bantuan Hukum, meliputi:

- a. tata cara kerjasama dengan lembaga Bantuan Hukum;
- b. tata cara pengajuan anggaran Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin;
dan
- c. pelaporan pelaksanaan tugas pemberi Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Tata Cara Kerjasama dengan Lembaga Bantuan Hukum

Pasal 17

- (1) Dalam penyelenggaraan Bantuan Hukum, Bupati menjalin kerja sama dengan lembaga Bantuan Hukum dan/atau advokat perseorangan untuk memberi layanan Bantuan Hukum.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan lembaga Bantuan Hukum dan/atau Advokat perseorangan yang memenuhi standar dan kriteria sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah untuk melakukan perjanjian kerja sama dengan lembaga Bantuan Hukum dan/atau Advokat perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 18

- (1) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) minimal memuat :
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. ruang lingkup;
 - c. hak dan kewajiban;
 - d. besaran anggaran bantuan;
 - e. jangka waktu;
 - f. keadaan memaksa (*force majeure*); dan
 - g. penyelesaian perselisihan.
- (2) Format perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengajuan Anggaran Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin

Pasal 19

- (1) Anggaran Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin bersumber dari APBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Hukum.
- (2) Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk kegiatan Litigasi dan Non Litigasi.
- (3) Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 20

Penyaluran anggaran Bantuan Hukum melalui tahapan:

- a. pengajuan permohonan;
- b. persetujuan permohonan; dan
- c. pencairan anggaran pada kegiatan Litigasi dan/atau kegiatan Non Litigasi.

Pasal 21

- (1) Pengajuan permohonan dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Kepala Bagian Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan dan dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Kepala Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dana.
- (4) Format Permohonan Dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) untuk Bantuan Hukum pada kegiatan Litigasi, meliputi:
 - a. bukti penanganan perkara Litigasi;
 - b. kwitansi pembayaran pengeluaran; dan
 - c. dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Bantuan Hukum dalam Perkara Pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi :
 - a. tahap penyidikan dengan melampirkan:
 1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat panggilan; dan
 4. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan.
 - b. tahap persidangan tingkat pertama dengan melampirkan:
 1. surat kuasa;
 2. surat dakwaan;
 3. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 4. pledoi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;

5. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 6. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 7. jadwal sidang; dan
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding dengan melampirkan:
 1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra banding; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
 - d. 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.
 - e. tahap peninjauan kembali dengan melampirkan :
 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara Litigasi dalam Perkara Perdata meliputi :
- a. tahap pertama sampai dengan mediasi dengan melampirkan:
 1. surat permohonan/surat gugatan;
 2. surat kuasa;
 3. registrasi perkara dengan nomor register;
 4. surat panggilan; dan
 5. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
 - b. tahap persidangan tingkat pertama dengan melampirkan:
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. jawaban gugatan;
 4. eksepsi atau replik;
 5. kesimpulan; dan
 6. salinan putusan atau petikan salinan putusan pengadilan.

- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding dengan melampirkan:
 - 1. memori banding atau kontra memori banding dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 2. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
 - d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi dengan melampirkan:
 - 1. memori kasasi atau kontra memori kasasi dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 2. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
 - e. tahap peninjauan kembali dengan melampirkan :
 - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 - 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 - 3. memori peninjauan kembali atau kontra peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 - 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara Litigasi dalam perkara hukum Tata Usaha Negara meliputi :
- a. tahap pemeriksaan pendahuluan dengan melampirkan :
 - 1. permohonan;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. surat gugatan;
 - 4. registrasi perkara dengan nomor register;
 - 5. surat panggilan;
 - 6. surat penetapan pengadilan pada rapat permusyawaratan/ *dismiss al-proses*; dan
 - 7. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat Tata Usaha Negara.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat I dengan melampirkan:
 - 1. jadwal sidang;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. jawaban gugatan;
 - 4. eksepsi atau replik;
 - 5. kesimpulan; dan
 - 6. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.

- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding dengan melampirkan :
 - 1. memori banding atau kontra memori banding dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 2. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
 - d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi dengan melampirkan :
 - 1. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan
 - 2. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
 - e. tahap peninjauan kembali (PK) dengan melampirkan :
 - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 - 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 - 3. memori peninjauan kembali atau kontra peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 - 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum pada Kegiatan Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan tahapan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (6) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum dihitung berdasarkan persentase tertentu dari tarif per perkara sesuai standar biaya umum yang ditetapkan untuk pelaksanaan Bantuan Hukum Litigasi.
- (7) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum pada setiap proses beracara sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan Bantuan Hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai dan/atau mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 23

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) untuk Bantuan Hukum pada kegiatan Non Litigasi meliputi :
- a. laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum;
 - b. laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. dokumen pendapat hukum (*legal opinion*);
- (2) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum Non Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan kegiatan dalam paket kegiatan Non litigasi dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Bagian Hukum disertai bukti pendukung.

- (3) Penyaluran anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan per kegiatan sesuai standar biaya umum yang ditetapkan pada pelaksanaan Bantuan Hukum Non Litigasi.

Bagian Keempat

Pelaporan Pelaksanaan Tugas Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jenis perkara yang ditangani;
 - b. jumlah perkara yang ditangani; dan
 - c. perkembangan dan kemajuan penanganan perkara.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan kinerja.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 5 Juni 2025

BUPATI MOROWALI,

ttd.

IKSAN

Diundangkan di Bungku
pada tanggal 5 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

YUSMAN MAHBUB

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2025 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

BAHDIN BAID, S.H.M.H

Pembina tkt I, IV/b

NIP.19820602 200604 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN
DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2020 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM
MASYARAKAT MISKIN

FORMAT BANTUAN HUKUM

- A. FORMAT PENYUSUNAN HUKUM
- B. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM
- C. FORMAT KONSULTASI HUKUM DAN LAPORAN KONSULTASI HUKUM
- D. FORMAT PERMOHONAN INVESTIGASI KASUS DAN LAPORAN INVESTIGASI KASUS
- E. FORMAT PROPOSAL PENELITIAN HUKUM DAN LAPORAN PENELITIAN HUKUM
- F. FORMAT MEDIASI DAN BERITA ACARA HASIL MEDIASI
- G. FORMAT NEGOSIASI
- H. FORMAT PERMOHONAN
- I. FORMAT PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN
- J. FORMAT LAPORAN PENYUSUNAN DOKUMEN HUKUM
- K. FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA
- L. FORMAT PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

A. FORMAT PENYUSUNAN HUKUM

.....20.....

Nomor :

Perihal :

Kepada Yth:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

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

Hari/ Tanggal :

Waktu :

Tempat :

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

B. FORMAT PENYUSUNAN HUKUM

.....20.....

Nomor :

Perihal :

Kepada Yth:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

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

Hari/ Tanggal :

Waktu :

Tempat :

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

C. FORMAT KONSULTASI HUKUM DAN LAPORAN KONSULTASI HUKUM

I. DATA PEMOHON

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

II. Pelaksanaan Konsultasi Hukum (tanggal/bulan/tahun)

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakang.

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

IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk Aspek Yuridisial.

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

V. Hasil Akhir Konsultasi

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

VI. Kesan Konsultasi atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon

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

VII. Pemohon /Klien

Nama :

Tanda Tangan :

VIII. Konsultan Hukum

Nama :

Tanda tangan :

D.FORMAT PERMOHONAN INVESTIGASI KASUS DAN LAPORAN INVESTIGASI KASUS

.....20.....

Nomor :

Perihal :

Kepada Yth:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

.....

.....

.....

.....

Hari/ Tanggal :

Waktu :

Tempat :

.....

.....

.....

.....

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

E. FORMAT PROPOSAL PENELITIAN HUKUM DAN LAPORAN PENELITIAN HUKUM

- I. Latar Belakang
.....
.....
.....
.....
- II. Permasalahan/Ruang Lingkup
.....
.....
.....
.....
- III. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
.....
.....
- IV. Metode Penelitian
.....
.....
- V. Tinjauan Teoritis/Konsepsional
.....
.....
- VI. Tempat Penelitian
.....
.....
- VII. Jangka Waktu Penelitian
.....
.....
- VIII. Susunan Organisasi Tim Penelitian
.....
.....

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

Mengetahui,

(Nama OBH)
Direktur

F. FORMAT MEDIASI DAN BERITA BERITA ACARA HASIL MEDIASI

FORMULIR MEDIASI

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

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

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

ttd

ttd

(.....)

(.....)

MEDIATOR

(.....)

G. FORMAT NEGOSIASI

FORMAT NEGOSIASI

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaksanakan negosiasi.....antara.....yang beralamat di.....yang selanjutnya disebut dengan PIHAK I denganyang beralamat di.....yang selanjutnya disebut PIHAK II dalam perkara.....

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

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

ttd

ttd

(.....)

(.....)

NEGOSIATOR

(.....)

H. FORMAT PERMOHONAN

.....20.....

Nomor :

Perihal :

Kepada Yth:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

.....

.....

.....

.....

Hari/ Tanggal :

Waktu :

Tempat :

.....

.....

.....

.....

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

I. FORMAT PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

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

Nomor :

Perihal : Pendampingan di luar Pengadilan

Kepada Yth:

Nama Organisasi bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :

2. Tempat/Tanggal lahir :

3. Jenis Kelamin :

4. Kawin/belum kawin/duda/janda :

5. Tempat tinggal (Alamat) :

Kelurahan/Desa :

Kecamatan :

Kabupaten /Kota :

6. Pendidikan :

Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan diluar pengadilan dalam rangka kegiatan:

.....

.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

J. FORMAT LAPORAN PENYUSUNAN DOKUMEN HUKUM

pada hari ini.....tanggalbulan.....tahaun.....(nama pemberi
bantuan hukum) yang berkedudukan
di.....

telah melaksanakan kegiatan pemberdayaan hukum berupa

a. Jenis Kegiatan

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

b. Jumlah Peserta

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

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

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

d. Hasil /Output Kegiatan

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

e. Jenis ketrampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta

Nama Organisasi Bantuan Hukum

Ttd

ttd

(stempel)

(stempel)

(.....)

(.....)

K. FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA

KESEPAKATAN BERSAMA

Antara

.....

Dan

.....

Tentang

.....

Nomor:.....

Nomor:.....

.....
.....
.....
.....
.....:

1. :.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. :.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. :.....
.....
.....
.....

PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA, dan PIHAK
KETIGA.....
.....
.....

Pasal 1

TUJUAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP

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

Pasal 3

PELAKSANAN

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

Pasal 4

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PARA PIHAK

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

Pasal 5

JANGKA WAKTU

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

Pasal 6

PEMBIAYAAN

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

Pasal 7
LAIN-LAIN

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

Pasal 8
PENUTUPAN

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

Pihak Pertama	Pihak Kedua	Pihak Ketiga
---------------	-------------	--------------

Ttd	Ttd	Ttd
-----	-----	-----

.....		
-------	-------	-------

L. FORMAT PERMOHONAN DANA BANTUAN HUKUM

Nama Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum Alamat Telepon,
Faximile/Website

PROPOSAL
PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Nama Organisasi Bantuan Hukum :
Alamat :
Nama Program :
Tujuan Program :
Deskripsi Program :

.....
.....

Target Pelaksanaan :
Output Yang diharapkan :
Jadwal Pelaksanaan :
Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,

Stempel basah

.....

Direktur

BUPATI MOROWALI,

ttd.

IKSAN

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

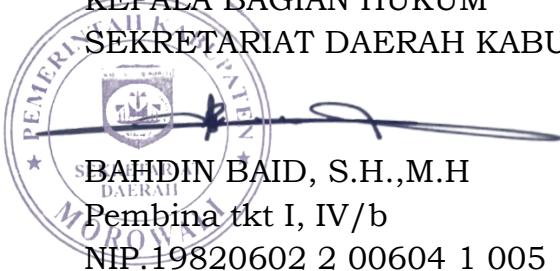
ttd.

YUSMAN MAHBUB

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,


BAHDIN BAID, S.H.,M.H
Pembina tkt I, IV/b
NIP.19820602 2 00604 1 005