



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3), Pasal 22 ayat (4) dan Pasal 23 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk masyarakat miskin, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk masyarakat miskin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
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 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. 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 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 2013 Nomor 870)
6. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2015 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI GORONTALO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo
3. Kepala Dinas Keuangan dan Asset Daerah adalah Kepala Dinas Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Gorontalo.
4. Kepala Biro Hukum dan Organisasi adalah Kepala Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.
5. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
6. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum.
7. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.
8. Pelaksana Bantuan Hukum adalah advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum.
9. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Gorontalo.

BAB II

SYARAT DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Bantuan Hukum Litigasi

Pasal 2

Pemberian bantuan hukum litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang direkrut oleh Pemberi Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua

Bantuan Hukum untuk Perkara Pidana

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Bantuan Hukum untuk Perkara Perdata

Pasal 4

- Penerima Bantuan Hukum dalam perkara perdata terdiri atas :
- a. penggugat; atau
 - b. tergugat.

Pasal 5

- (1) Bantuan Hukum yang diberikan kepada penggugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :
 - a. membuat surat kuasa;
 - b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
 - c. membuat surat gugatan;
 - d. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses di sidang pengadilan;
 - e. mendaftarkan gugatan ke pengadilan negeri
 - f. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - g. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - h. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
 - i. membuat surat replik dan kesimpulan; dan/atau
 - j. menyiapkan memori banding atau kasasi.
- (2) Bantuan Hukum yang diberikan kepada tergugat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:
 - a. membuat surat kuasa;
 - b. gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
 - c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
 - d. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - e. membuat surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
 - f. mendampingi dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - g. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli; dan/atau
 - h. menyiapkan memori banding atau kasasi

Bagian Keempat

Bantuan Hukum untuk Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 6

Bantuan Hukum untuk perkara tata usaha negara meliputi :

- a. membuat surat kuasa;
- b. gelar perkara di lingkungan Pemberi Bantuan Hukum;
- c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses persidangan;
- d. membuat surat gugatan;
- e. mendaftarkan gugatan ke pengadilan tata usaha negara;
- f. mendampingi dan/atau mewakili dalam proses dismisal, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
- g. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli
- h. membuat surat replik dan kesimpulan; dan/atau
- i. menyiapkan memori banding atau kasasi

Bagian Kelima
Bantuan Hukum Nonlitigasi

Pasal 7

- (1) Bantuan Hukum nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, Dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum
- (2) Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. konsultasi hukum;
 - b. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
 - c. mediasi;
 - d. negosiasi;
 - e. pendampingan diluar pengadilan; dan/atau;
 - f. drafting dokumen hukum

Pasal 8

Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) tidak dapat dilakukan untuk Bantuan Hukum litigasi terhadap kasus atau Penerima Bantuan Hukum yang sama.

Paragraf 1

Konsultasi Hukum

Pasal 9

- (1) Konsultasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan secara langsung dengan Penerima Bantuan Hukum untuk 1 (satu) masalah hukum.
- (2) Hasil Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (3) Format konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Investigasi Kasus

Pasal 10

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum.
- (2) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan formulir investigasi.
- (3) Format investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Mediasi

Pasal 11

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak untuk masalah hukum perdata atau tata usaha negara.
- (2) Mediasi dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Setiap pertemuan mediasi harus dibuat berita acara mediasi yang ditandatangani para pihak.
- (4) Dalam hal pertemuan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4

Negosiasi

Pasal 12

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d dilakukan berdasarkan permintaan Penerima Bantuan Hukum pada kantor Pemberi Bantuan Hukum atau tempat lain yang disepakati.
- (2) Negosiasi dilakukan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (3) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat berita acara negosiasi yang ditanda tangani oleh pemberi Bantuan Hukum dan Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Dalam hal pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai, laporan pelaksanaan pertemuan negosiasi dibuat dalam bentuk tertulis.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 5

Pendampingan di luar Pengadilan

Pasal 13

- (1) Pendampingan di luar Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga Pemerintah yang terkait.

- (2) Kegiatan pendampingan diluar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
- a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu bagi korban yang berada diwilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
 - 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.
- (3) Setiap pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling sedikit 4 (empat) kali untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- (4) Pendampingan diluar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (5) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Laporan pendampingan diluar pengadilan dibuat dalam bentuk tertulis.
- (7) Format laporan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 14

Anggaran Bantuan Hukum untuk pendampingan di luar pengadilan dapat dilakukan pencairan dengan mengumpulkan paling sedikit 4 (empat) kasus kecuali pada tahap terakhir dapat dilakukan berdasarkan sisa alokasi yang ditentukan.

Paragraf 6
Drafting Dokumen Hukum
Pasal 15

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f diberikan dalam bentuk penyusunan :
 - a. surat gugatan;
 - b. surat jawaban;
 - c. replik;
 - d. duplik;
 - e. permohonan; dan/atau
 - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Penerima Bantuan Hukum paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan Bantuan Hukum diterima.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk tertulis.
- (4) Format laporan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keenam
Pendokumentasian Hukum

Pasal 16

- (1) Pemberi Bantuan Hukum Wajib mendokumentasikan penyelenggaraan Bantuan Hukum.
- (2) Pendokumentasian penyelenggaraan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengompilasi :
 - a. peraturan perundang-undangan; dan
 - b. dokumen hukum yang telah dikeluarkan oleh Pemberi Bantuan Hukum dalam proses litigasi dan nonlitigasi.

Bagian Ketujuh
Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 17

- (1) Permohonan Bantuan Hukum diajukan secara tertulis oleh calon Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :

- a. identitas Pemohon Bantuan Hukum; dan
 - b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan oleh calon Penerima bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum pada hari kerja dan jam kerja.
- (4) Dalam hal calon Penerima Bantuan Hukum tidak dapat datang langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum, Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh keluarga atau pihak lain dengan melampirkan surat kuasa.

Pasal 18

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, harus melampirkan :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat keterangan miskin dari lurah, kepala desa, atau nama lainnya ditempat tinggal pemohon Bantuan Hukum; dan
 - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara.
- (2) Dokumen yang berkenaan dengan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan tahapan proses beracara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum
- (4) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau nama lainnya di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 19

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dengan mendengarkan uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan calon Penerima Bantuan Hukum
- (2) Pemberi Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Penerima Bantuan Hukum

Pasal 20

- (1) Pemberi Bantuan Hukum memberikan keputusan mengabulkan atau menolak permohonan Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal permohonan diajukan oleh calon Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Keputusan menolak permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan alasan :
 - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. persyaratan untuk menerima Bantuan Hukum tidak terpenuhi;
 - c. dalam perkara perdata, kerugian materiil lebih sedikit dari pada biaya penyelesaian perkara.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, calon Penerima Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Biro Hukum dan Organisasi.

Bagian Kedelapan

Pelaksanaan Bantuan Hukum dalam Penanganan Kasus

Pasal 21

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum wajib mengumumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. dasar hukum;
 - b. jam pelayanan
 - c. personalia dan struktur organisasi; dan
 - d. jenis layanan
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.

Pasal 22

- (1) Pemberi Bantuan Hukum hanya boleh memberikan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) pihak untuk (1) kasus, kecuali mediasi.
- (2) Dalam hal bantuan hukum yang diberikan dalam 1 (satu) kasus terdapat lebih dari 1 (satu) pihak, Pemberi Bantuan Hukum wajib memberikan informasi atau rujukan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang lain.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum mendapatkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian bantuan hukum, Penerima Bantuan Hukum dapat melaporkan Pemberi Bantuan Hukum kepada Biro Hukum dan Organisasi, dan/atau Kantor Wilayah
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum masih menerapkan pelayanan Bantuan Hukum yang tidak sesuai dengan standar pemberian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penerima Bantuan Hukum mengajukan permohonan kepada Gubernur Cq. Kepala Biro Hukum dan Organisasi untuk menunjuk Pemberi Bantuan Hukum lain.

BAB III

TATA CARA PENCAIRAN DANA DAN SATUAN BIAYA BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Tata cara Pencairan Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 24

- (1) Pencairan anggaran Bantuan Hukum meliputi tahapan :
 - a. pengajuan permohonan;
 - b. Persetujuan permohonan; dan
 - c. Pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan kepada Gubernur Cq. Kepala Biro Hukum dan Organisasi disertai dokumen yang disyaratkan.
- (3) Kepala Biro Hukum dan Organisasi memeriksa permohonan pencairan anggaran dan dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Biro Hukum dan Organisasi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (5) Kepala Biro Hukum menyampaikan permintaan pencairan anggaran kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Dinas Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Gorontalo dengan tembusan kepada Pemberi Bantuan Hukum berdasarkan jawaban hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian jawaban atas hasil pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) untuk Bantuan Hukum litigasi meliputi :
 - a. Bukti penanganan perkara;
 - b. Kuitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. Laporan keuangan penanganan kasus; dan
 - d. Dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa :

- a. surat kuasa;
 - b. bukti dan saksi pendukung sebagai seorang tersangka atau terdakwa;
 - c. pendapat hukum (*legal opinion*);
 - d. eksepsi atau keberatan;
 - e. pledoi atau pembelaan;
 - f. duplik;
 - g. memori banding atau kontra memori banding;
 - h. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan/atau
 - i. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara perdata disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa :
- a. Surat kuasa;
 - b. Pendapat hukum (*legal opinion*);
 - c. Somasi;
 - d. Gugatan atau jawaban gugatan;
 - e. Tawaran mediasi atau jawaban;
 - f. Eksepsi atau replik;
 - g. Kesimpulan;
 - h. memori banding atau kontra memori banding;
 - i. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan/atau
 - j. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk perkara tata usaha negara disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan berupa :
- a. surat kuasa;
 - b. pendapat hukum (*legal opinion*);
 - c. somasi;
 - d. gugatan atau jawaban gugatan;
 - e. eksepsi atau replik;
 - f. kesimpulan;
 - g. memori banding atau kontra memori banding;
 - h. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan/atau
 - i. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali.

Pasal 26

Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) untuk bantuan hukum non litigasi meliputi :

- a. surat kuasa;
- b. pendapat hukum (*legal opinion*);
- c. pelaporan atau pengaduan;
- d. somasi atau teguran;
- e. surat hearing atau audiensi;
- f. tawaran mediasi; dan
- g. akta perdamaian.

Pasal 27

Sekretaris Daerah melalui Kepala Dinas Keuangan dan Asset Daerah mencairkan anggaran penanganan perkara dan/atau kegiatan setelah menerima permintaan anggaran dari Kepala Biro Hukum dan Organisasi.

Bagian Kedua

Satuan Biaya Bantuan Hukum

Pasal 28

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan non litigasi
- (2) Besaran anggaran Bantuan Hukum ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya.

BAB IV

TATA CARA PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Pasal 29

Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana Anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang paling sedikit memuat :

- a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
- b. nama program;
- c. tujuan program
- d. deskripsi program;
- e. target pelaksanaan;
- f. output yang diharapkan;
- g. jadwal pelaksanaan; dan
- h. rincian biaya program.

Pasal 31

Format pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 16 September 2016
GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 16 September 2016
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

WINARNI MONOARFA

LEMBARAN DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR **47**

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum
Setda Provinsi Gorontalo,



Mohamad Rizal Entengo, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda (VI/c)

NIP. 19700115 199803 1 011

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 47 TAHUN 2016
TANGGAL : 26 September 2016
TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO
NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG PENYELENGGARAAN
BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

A. FORMAT KONSULTASI HUKUM

I. Data Pemohon

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

II. Pelaksanaan konsultasi hukum (tanggal/bulan/tahun)

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk Aspek Yuridisnya.

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

.....
.....

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 :.....

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

Mengetahui,
(Nama OBH)
Direktur

B. FORMAT LAPORAN INVESTIGASI KASUS

....., 20....

Nomor : Kepada,
Lampiran : Yth (nama Organisasi Bantuan
Perihal : Investigasi Kasus Hukum)
di-
Tempat

Dengan hormat,
.....
.....
.....
.....

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pemohon,
.....
Ttd
(Nama)

C. FORMAT LAPORAN MEDIASI

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

dengan yang beralamat di
..... yang selanjutnya disebut PIHAK II,

dalam perkara.....

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

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

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

MEDIATOR,

.....

D. FORMAT LAPORAN NEGOSIASI

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

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

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

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

PIHAK PERTAMA,
ttd
(.....)

PIHAK KEDUA,
ttd
(.....)

NEGOSIATOR,

(.....)

E. FORMAT LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

....., 20....

Nomor : Kepada,
Lampiran : Yth (nama Organisasi
Perihal : Pendampingan di Bantuan Hukum)
luar Pengadilan di-
Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah 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)

F. FORMAT LAPORAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

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

Nomor : Kepada,
Lampiran : Yth (nama Organisasi
Perihal : Drafting Dokumen Bantuan Hukum)
Hukum di-
Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah 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 penyusunan/pembuatan drafting dokumen hukum dalam rangka kegiatan :

.....
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon,

.....

Ttd

(Nama)

G. FORMAT PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM NONLITIGASI

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

GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE