SALINAN

BUPATI KONAWE
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG BANTUAN HUKUM
BAGI MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (5), Pasal 15 ayat (3), dan Pasal 17 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 9 Tahun 2025 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2025 tentang Kabupaten Konawe di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7124);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 9 Tahun 2025 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2025, Nomor 290, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Nomor 291);

SALINAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG BNATUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe yang selanjutnya disebut Bagian Hukum adalah Unit Kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe yang menyelenggrakan urusan dibidang hukum.
4. Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
5. Pemberi Bantuan Hukum adalah Lembaga bantuan hukum yang memberi layanan bantuan hukum yang telah memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
6. Penerima Bantuan Hukum adalah orang miskin berkedudukan di Kabupaten Konawe yang diketahui tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri serta sedang menghadapi masalah hukum.
7. Perkara adalah perselisihan atau sengketa yang melibatkan hak dan kewajiban antara dua pihak atau lebih.
8. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
9. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan diluar jalur pengadilan dalam penyelesaiannya.
10. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh Panitia Verifikasi dan Akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia setelah dinilai bahwa Pemberian Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan Bantuan Hukum.
11. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
12. Advokat adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar Pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat.

SALINAN

13. Paralegal adalah setiap orang yang sudah terlatih dan mempunyai pengetahuan dan ketrampilan dibidang hukum yang membantu penyelesaian masalah hukum non litigasi yang dihadapi oleh orang lain atau komunitasnya.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Dana bantuan hukum adalah biaya yang disediakan setiap tahun oleh Pemerintah Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.
16. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan dan verifikasi data serta pendanaan Bantuan Hukum untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dan mencegah pendanaan ganda.

BAB II
TATA CARA KERJA SAMA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 2

(1) Pemerintah Daerah melakukan kerja sama dengan Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi.
(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan:
    a. seleksi dan penetapan PBH; dan
    b. penandatanganan perjanjian kerja sama.

Bagian Kesatu
Verifikasi Lembaga Bantuan Hukum

Pasal 3

(1) Lembaga bantuan hukum yang menjadi Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Bupati.
(2) Lembaga bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
    a. berbadan hukum;
    b. terakreditasi oleh Kementerian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia;
    c. memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
    d. memiliki pengurus;
    e. memiliki program Bantuan Hukum;
    f. memiliki Advokat dan Paralegal yang terdaftar pada lembaga bantuan hukum; dan
    g. memiliki kantor/kantor cabang di Daerah.
(3) Lembaga bantuan hukum yang telah mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan Verifikasi oleh Bupati.

SALINAN

(4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Tim Verikasi yang dibentuk oleh Bupati.
(5) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (4) paling sedikit terdiri atas:
   a. Sekretaris Daerah sebagai penanggung jawab;
   b. Kepala Bagian Hukum sebagai ketua; dan
   c. unsur lainnya sesuai kebutuhan sebagai anggota.
(6) Keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

(1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), bertugas:
   a. melakukan penyusunan daftar lembaga bantuan hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum;
   b. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum;
   c. melakukan koordinasi dengan lembaga bantuan hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum; dan
   d. mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan lembaga bantuan hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan:
      1. daftar lembaga bantuan hukum yang telah diverifikasi;
      2. daftar lembaga bantuan hukum yang memenuhi persyaratan; dan
      3. rekomendasi penetapan Pemberi Bantuan Hukum.
(2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
   a. pencocokan identitas lembaga bantuan hukum;
   b. pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian lembaga bantuan hukum;
   c. pengecekan program pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik Litigasi maupun Nonlitigasi;
   d. pengecekan dokumen Akreditasi;
   e. pengecekan lembaga bantuan hukum telah terdaftar pada instansi pemerintah;
   f. pengecekan keberadaan kantor atau kesekretariatan lembaga bantuan hukum;
   g. pengecekan kepengurusan lembaga bantuan hukum; dan
   h. pengecekan izin atau lisensi beracara sebagai Advokat.

SALINAN

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Tim Verifikasi dapat melibatkan kementerian yang membidangi hukum.

Pasal 5

(1) Penanganan Perkara secara Litigasi, dilakukan dengan cara:
   a. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan dan penuntutan;
   b. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan; atau
   c. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa terhadap penerima bantuan hukum di Pengadilan Tata Usaha Negara.

(2) Penanganan Perkara Nonlitigasi, meliputi kegiatan:
   a. penyuluhan hukum;
   b. konsultasi hukum;
   c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun non elektronik;
   d. penelitian hukum;
   e. mediasi;
   f. negosiasi;
   g. pemberdayaan masyarakat;
   h. pendampingan di luar pengadilan; dan/atau
   i. *drafting* dokumen hukum.

(3) Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk:
   a. tindak pidana korupsi;
   b. tindak pidana narkotika; dan/atau
   c. tindak pidana yang mengancam keamanan negara.

Pasal 6

Lembaga bantuan hukum yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan:
a. fotokopi salinan Akreditasi;
b. fotokopi salinan akta pendirian lembaga bantuan hukum;
c. fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
d. fotokopi akta kepengurusan lembaga bantuan hukum;
e. fotokopi surat penunjukan sebagai Advokat pada lembaga bantuan hukum;
f. fotokopi surat izin beracara sebagai Advokat pada lembaga bantuan hukum;
g. fotokopi dokumen mengenai status kantor/kantor cabang lembaga bantuan hukum;
h. fotokopi nomor pokok wajib pajak lembaga bantuan hukum;
i. fotokopi laporan pengelolaan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
j. fotokopi rencana program Bantuan Hukum.

SALINAN

Pasal 7

Hasil seleksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama

Pasal 8

(1) Dalam melaksanakan pendatanganan perjanjian kerja sama, Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah.
(2) Perjanjian kerja sama paling sedikit 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.
(4) Perjanjian kerja sama berlaku untuk 1 (satu) tahun dan setelahnya dapat diperpanjang kembali dengan melakukan perjanjian kerja sama yang baru.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Pasal 9

(1) Pemohon Bantuan Hukum mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pemberi bantuan Hukum.
(2) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat dilakukan secara lisan dan langsung kepada Pemberi Bantuan Hukum serta harus dicatat oleh Pemberi Bantuan Hukum.
(3) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
    a. identitas permohonan bantuan hukum; dan
    b. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimohonkan bantuan hukumnya.
(4) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 pejabat yang setingkat sesuai dengan domisili pemohon Bantaun Hukum;
    c. Dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
    d. Surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.

SALINAN

(5) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Pemohon Bantuan Hukum dapat melampirkan:
a. Kartu jaminan Kesehatan masyarakat;
b. Kartu bantuan langsung tunai;
c. Kartu keluarga sejahterah;
d. Kartu beras miskin;
e. Kartu Indonesia pintar;
f. Kartu perlindungan sosial;
g. Dokumen kepesertaan program kesejahteraan pemerintah lainnya; atau
h. Dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.

(6) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h dapat berupa surat keterangan yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum dan wajib diketahui oleh pejabat penegak hukum meliputi:
a. Kepala kepolisian atau penyidik yang memeriksa dan menyidik perkara orang miskin pada tahap penyidikan;
b. Kepala kejaksaan atau jaksa penuntut umum yang melakukan pemeriksaan dan/atau penuntutan terhadap orang miskin pada tahap penyidikan atau penuntutan;
c. Kepala rumah tahanan negara, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin;
d. Kepala Lembaga permasyarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana miskin; atau
e. Ketua pengandilan atau ketua majelis hakim yang memeriksa perkara orang miskin.

(7) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6), Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum dalam memperoleh persyaratan.

Pasal 10

(1) Permohonan Bantuan Hukum harus disampaikan oleh Pemohon Bantuan Hukum secara langsung ke kantor Pemberi Bantuan Hukum atau ke lokasi pelayanan Bantuan Hukum yang ditetapkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

(2) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi permohonan Bantuan Hukum setelah mendengar uraian dan menganalisis dokumen yang diberikan Pemohon Bantuan Hukum dan dituangkan dalam berita acara verifikasi.

(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima berkas permohonan Bantuan Hukum dan dinyatakan lengkap.

SALINAN

(4) Pemberi Bantuan Hukum memberikan penjelasan tentang masalah hukum beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 11

(1) Pemberi Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan Bantuan Hukum dinyatakan lengkap harus memberikan jawaban menerima atau menolak permohonan Bantuan Hukum.
(2) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diterima, Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
(3) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum ditolak, Pemberi Bantuan Hukum mencantumkan alasan penolakan.
(4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menolak permohonan, Pemohon Bantuan Hukum dapat mengajukan keberatan kepada Panitia Pengawas Daerah.

BAB IV
TATA CARA PENGANGGARAN, PENYALURAN, EVALUASI DAN PELAPORAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu
Penganggaran

Pasal 12

(1) Anggaran bantuan hukum bersumber dari APBD yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hukum.
(2) Anggaran bantuan hukum diberikan untuk kegiatan litigasi dan non litigasi.
(3) Besaran anggaran bantuan hukum diberikan sebesar Rp5.000.000 (lima juta rupiah) setiap perkara.

Bagian Kedua
Penyaluran

Pasal 13

(1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Litigasi pada setiap tahapan proses beracara tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan Bantuan Hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai atau memperoleh kekuatan hukum tetap.
(2) Pembayaran Bantuan Hukum dilakukan setelah terpenuhinya persyaratan:
    a. laporan kegiatan Bantuan Hukum;
    b. laporan pertanggungjawaban keuangan;

SALINAN

c. berita acara verifikasi dan evaluasi; dan
d. berita acara rekonsiliasi pendanaan APBD dan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 14

(1) Bukti pendukung penanganan perkara perdata dan pidana, meliputi:
a. bukti penanganan perkara; dan
b. dokumentasi.

(2) Bukti penanganan perkara perdata dan pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk Bantuan Hukum Litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
a. Tahap penyidikan, dengan melampirkan paling sedikit:
1) surat permohonan;
2) surat kuasa;
3) surat pernyataan;
4) surat panggilan;
5) surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan, jika ada; dan
6) putusan pra peradilan, jika ada.
b. Tahap persidangan dipengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
1) surat kuasa;
2) nomor perkara;
3) surat dakwaan;
4) eksepsi, jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan, jika ada;
5) pledoi;
6) replik, jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
7) duplik, jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
8) jadwal sidang; dan
9) salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.

c. Tahap persidangan di pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
1) akta banding;
2) memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ketingkat banding; dan
3) salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
d. Tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
1) akta kasasi;
2) memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ketingkat kasasi; dan

SALINAN

3) salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.

e. Tahap Peninjauan Kembali, dengan melampirkan paling sedikit:
   1) surat permintaan/permohonan peninjauan Kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
   2) salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
   3) memori peninjauan Kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luas biasa; dan
   4) salinan putusan atau petikan putusan peninjauan Kembali.

(3) Bukti penanganan perkara non litigasi pada perkara-perkara lingkup keperdataan dan pidana meliputi:
   a. surat permohonan;
   b. surat kuasa;
   c. somasi/teguran;
   d. surat hearing;
   e. tawaran mediasi;
   f. hasil mediasi;
   g. akta perdamaian; dan
   h. dokumentasi pelaksanaan kegiatan penanganan perkara.

Pasal 15

(1) Penyaluran dana Bantuan Hukum Non Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan paling sedikit 1 (satu) kegiatan dalam perkara Non Litigasi dan menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
(2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuiakan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 16

Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe melakukan pencairan anggaran Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi terhadap pengajuan permohonan pencaiaran yang telah disetujui.

Pasal 17

(1) Pencairan Anggaran Bantuan Hukum Non Litigasi tidak dapat dialihkan menjadi anggaran Bantuan Hukum Litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
(2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum Non Litigasi, maka biaya Bantuan Hukum Litigasi yang telah dicairkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang untuk pembayaran Bantuan Hukum Litigasi.

SALINAN

Bagian Ketiga
Evaluasi

Pasal 18

(1) Kepala Bagian Hukum melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali, 6 (enam) bulan sekali, akhir tahun 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.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 19

(1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan Dana Bantuan Hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum setiap 3 (tiga) bulan sekali, 6 (enam) bulan sekali, akhir tahun, atau sewaktu waktu apabila diperlukan.
(2) Laporan pengelolaan Dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. laporan realisasi Dana Bantuan Hukum;
    b. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum; dan
    c. laporan perkembangan penanganan setiap perkara dan/atau kegiatan. Bagian Kelima Evaluasi.

BAB V
TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 20

(1) Sanksi administratif dapat berupa:
    a. teguran lisan;
    b. teguran tertulis; dan/atau
    c. pemutusan hubungan kerja sama.
(2) Sanksi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan pelaporan secara disiplin, meliputi:
    a. laporan realisasi Dana Bantuan Hukum;
    b. laporan kinerja pelaksanaan Bantuan Hukum; dan
    c. laporan perkembangan penanganan setiap perkara dan/atau kegiatan.
(3) Sanksi teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan kewajiban setelah dilakukan teguran lisan.

SALINAN

(4) Sanksi pemutusan hubungan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum:
a. tidak melaksanakan kewajiban setelah dikenakan teguran lisan dan teguran tertulis;
b. tidak menjaga kerahasiaan data, informasi dan/atau keterangan penerima Bantuan Hukum, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang;
c. menghentikan penanganan perkara sebelum acara selesai secara sepihak; atau
d. diskriminasi dalam memberikan Bantuan Hukum.

Pasal 21

(1) Tata cara pengenaan sanksi administratif dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
a. teguran lisan:
1. Kepala Bagian Hukum memberikan teguran lisan kepada Pemberi Bantuan Hukum yang tidak menyampaikan laporan secara disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2);
2. pemberian teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuatkan berita acara;
3. Penerima Bantuan Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima teguran lisan sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib memenuhi kewajibannya.
b. teguran tertulis:
1. apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima teguran lisan, Kepala Bagian Hukum memberikan teguran tertulis pertama;
2. Penerima Bantuan Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1, wajib memenuhi kewajibannya;
3. apabila Pemberi Bantuan Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima teguran tertulis pertama tidak melaksanakan kewajibannya, maka diberikan teguran tertulis kedua; dan
4. Penerima Bantuan Hukum dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada angka 3, wajib memenuhi kewajibannya.
c. pemutusan hubungan kerja sama.
1. apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah teguran tertulis kedua diterima sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4, atau:

SALINAN

a) tidak menjaga kerahasiaan data, informasi dan/atau keterangan penerima Bantuan Hukum, kecuali ditentukan lain oleh undangundang;
b) menghentikan penanganan perkara sebelum acara selesai secara sepihak; atau
c) diskriminasi dalam memberikan Bantuan Hukum.

d. Kepala Bagian Hukum memberikan rekomendasi pemutusan hubungan kerja sama kepada Bupati; dan
e. Bupati dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 melakukan pemutusan perjanjian kerja sama pemberian Bantuan Hukum.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Unaaha
pada tanggal 10 Maret 2026

BUPATI KONAWE,

T t d

YUSRAN AKBAR

Diundangkan di Unaaha
pada tanggal 10 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE,

T t d

FERDINAND

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2026 NOMOR 726

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KONAWE,

ARI MAS'UD, SH., MM
NIP. 19860104 201001 1 010