



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 79 TAHUN 2018

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2), Pasal 20 ayat (2), Pasal 30 ayat (2) dan Pasal 39 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokad (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348) ;
4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
5. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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);
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);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 01 Tahun 2018 tentang Paralegal dalam Pemberian Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 76);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Bantuan hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi bantuan hukum secara cuma – cuma kepada penerima bantuan hukum.
5. Penerima bantuan hukum adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang sedang menghadapi masalah hukum dan secara sosial ekonomi tidak mampu

menanggung biaya operasional beracara.

6. Standar Bantuan Hukum adalah Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum yang ditetapkan oleh Menteri.
7. Pemberi bantuan hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum yang telah memenuhi ketentuan perundang-undangan.
8. Pemohon bantuan hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk pemberi bantuan hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan bantuan hukum.
9. Masyarakat adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang memiliki identitas kependudukan yang sah di Kabupaten Dharmasraya yang kondisi sosial ekonominya dikategorikan miskin dan dibuktikan dengan Kartu Keluarga Miskin atau Surat Keterangan Miskin dari Wali Nagari.
10. Bagian Hukum adalah satuan organisasi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi dibidang hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya.
11. Kepala Bagian Hukum yang selanjutnya disebut Kabag Hukum adalah Kepala Bagian yang menyelenggarakan tugas dan fungsi dibidang hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya.
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.
13. Kode Etik Advokat adalah Kode Etik yang ditetapkan oleh Organisasi Profesi Advokat yang berlaku bagi advokat.
14. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
15. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
16. Non litigasi adalah cara penyelesaian masalah hukum di luar proses peradilan.
17. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum.
18. Akreditasi adalah pengakuan terhadap pemberi bantuan hukum yang diberikan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk memberikan bantuan hukum.
19. Mediasi adalah penyelesaian perkara yang dilakukan oleh pihak ketiga, diluar sistem peradilan maupun di dalam sistem peradilan.
20. Konsiliasi adalah penyelesaian perkara yang dilakukan oleh pihak ketiga, pihak ketiga lebih aktif dalam penyelesaian sengketa yang terjadi diantara para pihak.
21. Tim Pengawas Bantuan Hukum adalah tim yang melakukan

pengawasan pemberian bantuan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

22. Anggaran penyelenggaraan bantuan hukum adalah alokasi APBD untuk Penyelenggaraan bantuan hukum.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selajutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

BAB II

PENERIMA DAN PEMBERI BANTUAN HUKUM

Pasal 2

- (1) Penerima Bantuan Hukum adalah setiap orang atau kelompok orang miskin yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri.
- (2) Masyarakat yang tidak dapat memenuhi hak dasar yang layak dan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat yang tidak bisa memenuhi sandang dan papan, pangan, pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, pekerjaan, berusaha dan atau perumahan.

Pasal 3

Pemberian bantuan hukum dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang harus memenuhi syarat :

- a. Berbadan hukum;
- b. Terakreditasi oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Memiliki kantor sekretariat yang tetap;
- d. Memiliki pengurus, dan
- e. Memiliki program bantuan hukum

BAB III

STANDAR BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi Standar Bantuan Hukum
- (2) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk penanganan:
 - a. Bantuan Hukum secara Litigasi; dan
 - b. Bantuan Hukum secara Nonlitigasi

Bagian Kedua
Standar Bantuan Hukum Litigasi
Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Standar Bantuan Hukum secara litigasi dilaksanakan dalam penanganan Perkara:

- a. Pidana;
- b. Perdata;
- c. Tata Usaha Negara

Paragraf 2

Standar Bantuan Hukum Penanganan Perkara Pidana

Pasal 6

- (1) Penerima Bantuan Hukum dalam perkara pidana terdiri atas:
 - a. tersangka;
 - b. terdakwa;
 - 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 dipersidangan dapat dimulai dari tingkat pertama, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. Pembuatan surat kuasa;
 - b. Pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
 - c. Pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
 - d. Pembuatan eksepsi, duplik dan pledoi guna kepentingan penerima Bantuan Hukum;
 - e. Penghadiran saksi dan/atau ahli;
 - f. Upaya hukum banding, kasasi dan Peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima bantuan Hukum; dan/atau
 - g. Tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Paragraf 3
Standar Bantuan Hukum untuk Perkara Perdata

Pasal 7

- (1) Penerima Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi:
 - a. penggugat/pemohon;
 - b. tergugat/termohon
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada penggugat/pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. Pembuatan surat kuasa;
 - b. Pembuatan surat gugatan;
 - c. Pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - d. Pendaftaran gugatan ke Pengadilan;
 - e. Pendampingan dan mewakili penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - f. Pendampingan dan mewakili penerima Bantuan Hukum saat pemeriksaan di sidang pengadilan dan pemeriksaan lapangan;
 - g. Penyiapan alat bukti dan menghadirkan, saksi dan/atau ahli;
 - h. Pembuatan surat replik dan kesimpulan;
 - i. Penyiapan memori banding, atau kontra memori banding, kasasi atau kontra memori kasasi, atau Peninjauan Kembali; dan/atau
 - j. Tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam memberikan bantuan hukum kepada tergugat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pemberi bantuan hukum melakukan:
 - a. Pembuatan surat kuasa;
 - b. Pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan persidangan;
 - c. Pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - d. Pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
 - e. Pendampingan dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan;
 - f. Penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
 - g. Penyiapan memori banding, atau kontra memori banding, kasasi atau kontra memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
 - h. Tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Standar bantuan hukum untuk perkara Tata Usaha Negara

Pasal 8

- (1) Bantuan hukum dalam penanganan perkara Tata Usaha Negara diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
 - a. Penggugat;
 - b. Penggugat intervensi
- (2) Dalam memberikan bantuan hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. Pembuatan surat kuasa;
 - b. Upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
 - c. Pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - d. Pembuatan surat gugatan/surat permohonan;
 - e. Pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - f. Pendampingan dan/atau mewakili dalam proses dismisal, dan pemeriksaan persiapan di sidang pengadilan Tata Usaha Negara;
 - g. Pembuatan replik;
 - h. Penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
 - i. Penyiapan kesimpulan;
 - j. Penyiapan upaya hukum seperti memori banding/kontra memori banding dan memori kasasi/kontra memori kasasi; dan
 - k. Tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Standar Bantuan Hukum Non Litigasi
Paragraf 1
Jenis kegiatan

Pasal 9

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara non litigasi dapat dilakukan oleh advokad, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian bantuan Hukum secara non litigasi meliputi kegiatan:
 - 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. Drafting dokumen hukum.

Paragraf 2 Penyuluhan Hukum

Pasal 10

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. ceramah
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi
- (2) Untuk menyelenggarakan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani Wali Nagari di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
- (4) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Penyelenggaraan Penyuluhan Hukum harus memenuhi syarat:

- a. Peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang;
- b. Pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
- c. Penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berada;
- d. Materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan oleh Panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris atau moderator;
 - c. 1 (satu) orang anggota yang merupakan perwakilan dari unsur advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum
- (3) Panitia Penyuluhan Hukum wajib membuat laporan

pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Hukum

- (4) Laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum dibuat dalam bentuk tertulis dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan dari pemohon bantuan hukum;
 - b. foto pelaksanaan kegiatan;
 - c. absensi atau daftar hadir;
 - d. materi penyuluhan hukum;
 - e. notula pelaksanaan Penyuluhan Hukum.
- (5) Format laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah berkoordinasi dengan Camat dan Wali Nagari yang menyatakan bahwa peserta Penyuluhan Hukum di lokasi pelaksanaan Penyuluhan Hukum merupakan kelompok masyarakat miskin.

Paragraf 3

Konsultasi Hukum

Pasal 14

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) 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 setelah pemberi bantuan hukum menerima permohonan konsultasi hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh penerima bantuan hukum kepada pemberi Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum hanya dapat diberikan 1 (satu) kali terhadap Penerima Bantuan Hukum yang sama.
- (5) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (6) Format konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Investigasi perkara

Pasal 15

- (1) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi dan mendata informasi dan/atau dokumen berkaitan dengan perkara hukum yang dihadapi oleh penerima Bantuan Hukum.
- (2) Investigasi perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemberi Bantuan hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan Surat Keterangan Miskin.
- (3) Hasil Investigasi perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan format Investigasi.
- (4) Format Investigasi perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Penelitian Hukum

Pasal 16

- (1) Penelitian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
- (2) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah pemberi bantuan hukum mengajukan proposal penelitian hukum kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (3) Penelitian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode Penelitian Hukum.
- (4) Format Proposal Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan oleh Panitia yang dibentuk oleh Pemberi bantuan Hukum.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota yang terdiri atas unsur:
 - a. Advokat;
 - b. Paralegal;
 - c. Dosen; dan/atau
 - d. Mahasiswa Fakultas Hukum.
- (3) Ketua panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

Paragraf 8
Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf g dilakukan guna meningkatkan pengetahuan atau keterampilan hukum penerima bantuan 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) paling sedikit berjumlah 10 (sepuluh) orang.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh Camat, Wali Nagari sesuai dengan domisili pemohon.
- (5) Format Permohonan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk tertulis dengan melampirkan:
 - a. daftar hadir;
 - b. foto kegiatan;
 - c. notula hasil kegiatan.
- (2) Format laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 9
Pendampingan di Luar Pengadilan

Pasal 22

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Permohonan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) 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 di wilayahnya 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.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk satu kasus bagi penerima Bantuan Hukum yang sama.
 - (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan Proses hukum yang sedang berjalan.
 - (6) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 23

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan pendampingan di luar pengadilan secara tertulis.
- (2) Format laporan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 10 Drafting Dokumen Hukum

Pasal 24

Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf i diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:

- a. surat perjanjian;
- b. surat pernyataan;
- c. surat hibah;
- d. kontrak kerja;
- e. wasiat; dan/atau

- f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pencairan biaya untuk kegiatan bantuan hukum litigasi.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan bantuan hukum litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan drafting dokumen hukum, permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan bantuan hukum litigasi.

Pasal 26

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan kegiatan drafting dokumen hukum secara tertulis.
- (2) Format laporan drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Pelaksana Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 27

Pemberian bantuan hukum hanya dapat dilakukan oleh pemberi bantuan hukum yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3.

Pasal 28

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus Pemberi Bantuan Hukum dan/atau advokat yang terdaftar pada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Dalam hal jumlah pelaksana Pemberi Bantuan Hukum yang terhimpun dalam wadah Pemberi Bantuan Hukum tidak memadai dengan jumlah perkara litigasi dan/atau perkara nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum.
- (3) Pemberi bantuan yang melakukan perekrutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memberikan surat perintah tugas pembantuan pemberian bantuan hukum dari direktur/ketua pemberi bantuan hukum kepada advokat, paralegal, dosen dan atau mahasiswa yang direkrut.

Pasal 29

Dalam melaksanakan kegiatan bantuan hukum nonlitigasi, pemberian bantuan hukum dilakukan oleh:

- a. advokat;
- b. paralegal;
- c. dosen; dan/atau
- d. mahasiswa fakultas hukum.

Pasal 30

Advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a harus memenuhi persyaratan:

- 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 31

- (1) Paralegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - 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 yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan 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) Dalam melaksanakan pemberian bantuan hukum, 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 32

Dosen sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf c harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu lembaga Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama;

- c. berijazah paling rendah sarjana di bidang hukum;
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

Pasal 33

Mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf d harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Lembaga Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari Advokat pada pemberi bantuan hukum yang sama;
- c. merupakan mahasiswa fakultas hukum yang dibuktikan dengan kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku;
- d. telah lulus mata kuliah hukum acara pidana, hukum acara perdata, dan/atau hukum acara tata usaha negara yang dibuktikan dengan fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi; dan
- e. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan 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.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 34

- (1) Permohonan bantuan hukum diajukan secara tertulis pemohon bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum dengan mengisi formulir.
- (2) Dalam hal pemohon bantuan hukum tidak mempunyai kemampuan untuk mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan dapat diajukan secara lisan langsung kepada pemberi bantuan hukum, dan harus dicatat oleh pemberi bantuan hukum yang bersangkutan.
- (3) Permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan 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 (2) harus disampaikan oleh pemohon bantuan hukum secara langsung ke kantor pemberi bantuan hukum pada hari dan jam kerja.
- (5) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 harus melampirkan :
 - a. foto copy kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat keterangan miskin dari Wali Nagari sesuai dengan domisili pemohon bantuan hukum;
 - c. dokumen yang berkenaan dengan perkara; dan
 - d. surat kuasa, jika permohonan diajukan oleh keluarga atau kuasanya.
- (2) Dalam hal pemohon bantuan hukum tidak memiliki surat keterangan miskin sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b, 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 social; 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, jika penerima bantuan hukum adalah tahanan miskin;
 - d. Kepala Lembaga pemasyarakatan, jika penerima bantuan hukum adalah narapidana miskin; atau
 - e. Ketua Pengadilan Negeri atau Ketua Majelis Hakim yang memeriksa perkara orang miskin.
- (4) Dalam hal pemohon bantuan hukum tidak memiliki identitas, pemberi bantuan hukum membantu pemohon bantuan hukum untuk memperoleh surat keterangan alamat sementara dan atau dokumen lainnya dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 36

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 setelah mendengar uraian dan menganalisis 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 dan resiko yang mungkin dihadapi pemohon bantuan hukum setelah dilakukan

analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 37

- (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 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 menyatakan alasan penolakan :
 - a. tidak sesuai dengan visi dan misi pemberi bantuan hukum; dan/atau
 - b. dalam perkara perdata, kerugian material lebih sedikit daripada biaya penyelesaian perkara.
- (4) Dalam hal pemberi bantuan hukum menolak permohonan, pemohon bantuan hukum dapat mengajukan keberatan kepada Tim Pengawas Bantuan Hukum..

BAB V

PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

Pasal 38

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib memberitahukan secara tertulis kepada Bagian Hukum sebelum melaksanakan pemberian bantuan hukum secara litigasi dan non litigasi.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mencantumkan:
 - a. identitas penerima bantuan hukum; dan
 - b. jenis bantuan hukum litigasi yang diberikan.

Pasal 39

- (1) Dalam memberikan bantuan hukum, pemberi bantuan hukum harus mengumumkan paling sedikit :
 - a. dasar hukum;
 - b. jam pelayanan;
 - c. personalia dan struktur organisasi;
 - d. jenis layanan; dan alamat, nomor telepon, faximile, email, dan atau
- (2) Pemberi bantuan hukum harus menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.

Pasal 40

Pemberi bantuan hukum hanya memberikan bantuan hukum dalam 1 (satu) perkara atau kegiatan bantuan hukum kepada 1 (satu) orang penerima bantuan hukum

atau kelompok penerima bantuan hukum.

Pasal 41

Kegiatan pemberian bantuan hukum non litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) hanya dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari penerima bantuan hukum, kecuali penelitian hukum.

Pasal 42

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 Tim Pengawas Bantuan Hukum dan/atau ke Bagian Hukum.

BAB VI
ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 43

- (1) Pendanaan untuk penyelenggaraan bantuan hukum dibebankan kepada APBD.
- (2) Besaran anggaran penyelenggaraan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum Kabupaten.
- (3) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan bantuan hukum dapat berasal dari:
 - a. hibah atau sumbangan; dan atau
 - b. pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengajuan Rencana Anggaran
Bantuan Hukum

Pasal 44

- (1) Pemberi bantuan hukum mengajukan rencana anggaran bantuan hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Pengajuan anggaran bantuan hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan bantuan hukum yang telah ditandatangani oleh pemberi bantuan hukum dengan Kepala Bagian Hukum.

Pasal 45

- (1) Pengajuan rencana anggaran bantuan hukum dilakukan dengan mengisi formulir proposal pengajuan anggaran yang 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.

- (2) Format proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran
Bantuan Hukum

Pasal 46

- (1) Penyaluran 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 Bupati melalui Kepala Bagian Hukum disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung.
- (3) Pemberi bantuan hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan kepada Kepala Bagian Hukum adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4).. Kepala Bagian Hukum memeriksa permohonan pencairan anggaran dan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung secara lengkap, melakukan verifikasi kelengkapan dan memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (6). Kepala Bagian Hukum menyampaikan permintaan pencairan anggaran kepada Bupati dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian surat permohonan, laporan penyelesaian perkara, serta bukti pendukung dan atau menyesuaikan dengan mekanisme keuangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya.
- (7).. Penyampaian jawaban dan permintaan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan melalui:
 - d. pos;
 - e. faksimile;
 - f. secara langsung; dan/atau

g. surat elektronik lainnya.

Pasal 47

- (1) Penyaluran dana bantuan hukum secara litigasi dilakukan setelah pemberi bantuan hukum menyelesaikan perkara pada setiap tahapan proses beracara dengan menyampaikan laporan dan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari :
 - a. bukti penanganan perkara;
 - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
 - d. dokumentasi.

Pasal 48

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) huruf a untuk bantuan hukum litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan terdiri dari :

- a. tahap penyidikan, harus melampirkan :
 1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. surat panggilan;
 5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
 6. putusan praperadilan, jika ada.
- b. tahap penuntutan, harus 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 dipengadilan tingkat I, harus melampirkan :
 1. nomor perkara;
 2. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 3. pledoi;
 4. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 5. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 6. jadwal sidang; dan
 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- d. tahap persidangan dipengadilan tingkat banding, harus melampirkan :
 1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat banding; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- e. tahap persidangan dipengadilan tingkat kasasi, harus melampirkan :
 1. akta kasasi;

2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ketingkat kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- f. tahap peninjauan kembali, harus melampirkan :
1. Surat permintaan/pemohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat I;
 2. Salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan keproses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

Pasal 49

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat 2 huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi :

- a. tahap gugatan, harus melampirkan :
 1. surat 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, harus melampirkan :
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan; dan
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, harus melampirkan:
 1. akta banding;
 2. memory banding atau kontra memory 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, harus melampirkan:
 1. akta kasasi;
 2. 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, harus melampirkan :
 1. Surat permintaan/ permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat I;

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 50

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat 2 huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara litigasi di bidang hukum tata usaha negara terdiri dari :

- a. tahapan pemeriksaan pendahuluan, harus 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 proses; dan
 8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat tata usaha Negara, jika ada.
- b. tahap putusan pengadilan tingkat I, harus melampirkan :
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi/replik;
 7. kesimpulan; dan
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, harus melampirkan :
 1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses hukum biasa; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, harus 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, harus melampirkan :
 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat I;

2. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
3. memori peninjauan kembali atau memori kontra peninjauan kembali dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

Pasal 51

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) huruf a, untuk pelaksanaan kegiatan bantuan hukum secara non litigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 52

Pencairan anggaran penanganan perkara secara litigasi dan non litigasi yang berasal dari hibah, sumbangan, atau pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Kepala Bagian Hukum melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan anggaran dari pemberi bantuan hukum.

Pasal 54

- (1) Dalam hal pemberi bantuan hukum telah menerima anggaran untuk kegiatan bantuan hukum secara non litigasi, pemberi bantuan hukum tidak dapat mengajukan lagi permohonan biaya bantuan hukum litigasi yang diberikan kepada penerima bantuan hukum yang sama.
- (2) Dalam hal kegiatan bantuan hukum secara non litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan bantuan hukum litigasi, pembayaran 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 VII

TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 55

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program bantuan hukum kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum setiap triwulan, semester dan tahunan.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan

bentuk pertanggungjawaban keuangan dan kinerja atas pengelolaan anggaran pelaksanaan bantuan hukum yang bersumber dari APBD.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. laporan realisasi anggaran bantuan hukum;
 - b. laporan posisi keuangan program bantuan hukum;
 - c. laporan kinerja pelaksanaan bantuan hukum; dan
 - d. catatan atas laporan pengelolaan anggaran program bantuan hukum.

Pasal 56

- (1) Penyusunan laporan pengelolaan anggaran program bantuan hukum dengan menggunakan pembukuan akuntansi berupa :
- a. jurnal;
 - b. buku besar; dan
 - c. buku pengawasan kredit anggaran;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihasilkan dari sistim pelaporan pengelolaan anggaran dan kinerja bantuan hukum yang dikeluarkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Dalam hal pengelolaan anggaran dan kinerja bantuan hukum belum menggunakan pembukuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program bantuan hukum dengan sistem pembukuan sederhana kepada Tim Pengawas Bantuan Hukum.
- (4) Format laporan pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

- (1) Tim Pengawas Bantuan Hukum memeriksa laporan pengelolaan anggaran program bantuan hukum.
- (2) Hasil pemeriksaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak tanggal laporan diterima.

Pasal 58

- (1) Selain menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan hukum kepada Tim Pengawas Bantuan Hukum.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteruskan oleh Tim Pengawas Bantuan Hukum kepada Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lambat tanggal 15 Desember tahun berjalan.

BAB VIII PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 59

- (1) Bupati melalui Kepala Bagian Hukum melakukan pengawasan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan insidental.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas Bantuan Hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas antara lain :
 - a. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
 - b. Melakukan pemantauan terhadap pemberi bantuan hukum di tempat berperkara;
 - c. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
 - d. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum yang dilaporkan oleh masyarakat.
 - e. mengusulkan sanksi kepada Bupati atas terjadinya penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum; dan
 - f. membuat laporan pelaksanaan kepada Bupati.

Pasal 60

- (1) Kepala Bagian Hukum melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau secara isidentil atau sesuai kebutuhan;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan bantuan hukum yang dilakukan oleh pemberi bantuan hukum.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 1 November 2018

BUPATI DHARMASRAYA

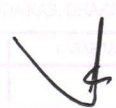

SUTAN RISKA

Diundangkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 1 November 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA,


ADLISMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2018 NOMOR...80.

LEGISLATIF DPRD KABUPATEN DHARMASRAYA	
TANGGAL	DIUNDANGKAN




LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR
4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT PERMOHONAN PENYULUHAN HUKUM

.....20....

Nomor :

Perihal : Penyuluhan Hukum

Kepada Yth :

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

Di

Tempat

Dengan hormat,

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

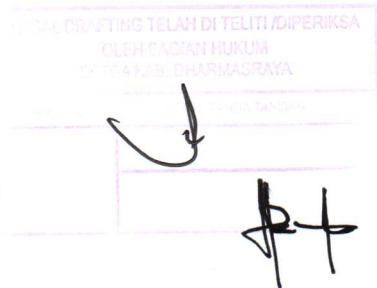
Pemohon

Ttd

(Nama)

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN PENYULUHAN HUKUM

LAPORAN PENYULUHAN HUKUM

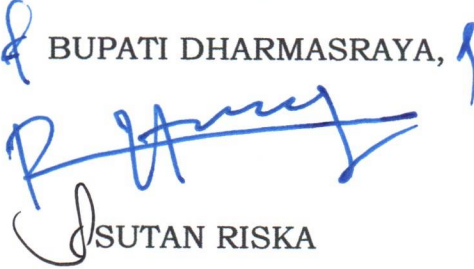
Pada hari ini tanggal bulan tahun..... telah dilaksanakan penyuluhan hukum tentang..... kepadayang bertempat di....., dengan rincian laporan lebih lanjut terlampir pada laporan ini, antara lain sebagai berikut:

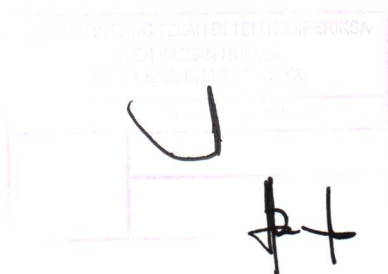
1. surat permohonan dari pemohon bantuan hukum;
2. foto pelaksanaan kegiatan;
3. absensi atau daftar hadir;
4. materi penyuluhan hukum; dan
5. notula pelaksanaan Penyuluhan Hukum.

Demikian laporan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk digunakan seperlunya.

Pulau Punjung,.....,....20...
Penanggungjawab
Ttd

(Nama Terang)

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKAS

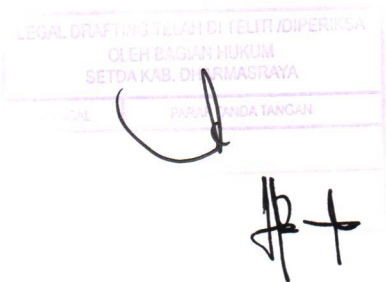


LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 79 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 November 2018
TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

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 Sungkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.
.....
.....
.....
- IV. Nasihat yang diberikan Konsultan termasuk Aspek Yuridisnya.
.....
.....
.....
- V. Hasil Akhir Konsultasi
.....
.....
- VI. Kesan konsultan atas tingkat pengetahuan/kesadaran hukum pemohon
.....
.....
.....
- VII. Pemohon/Klien
Nama :
Tanda Tangan :
- VIII. Konsultan Hukum
Nama :
Tanda Tangan :

.....,20....
Mengetahui
(Nama OBH)
Direktur



BUPATI DHARMASRAYA

SUTAN RISKA

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 79 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 November 2018
TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN INVESTIGASI PERKARA

.....20.....

Nomor :
Perihal : Investigasi Perkara
Kepada Yth :
Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....
Di
Temp[at
Dengan hormat,

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

Pemohon
.....
Ttd
(Nama)

BUPATI DHARMASRAYA,
[Signature]
SUTAN RISKAN

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI/DIPERIKSA
OLEH BAGIAN HUKUM
SETIAKABUPATEN DHARMASRAYA
TANGGAL *[Signature]*
PADA TANDA TANGAN *[Signature]*

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 79 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 November 2018
TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT PROPOSAL 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

DRAFTING TELAH DI TELITI/DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDAKAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PARA TANDA TANGAN

4 BUPATI DHARMASRAYA, 1
SUTAN RISKA

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 79 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 November 2018
TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN MEDIASI

FORMULIR MEDIASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun..... telah dilaksanakan mediasi yang bertempat diyang selanjutnya disebut PIHAK I, denganyang selanjutnya disebut PIHAK II, dalam perkara adapun butir-butir kesepakatan mediasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

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

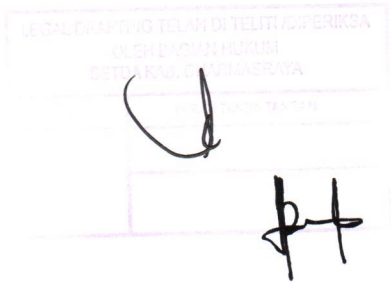
PIHAK PERTAMA
ttd

(.....)

PIHAK KEDUA
ttd

(.....)

MEDIATOR
(.....)



BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKHA

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN NEGOSIASI

FORMULIR NEGOSIASI

Pada hari initanggalbulantahun.....,
telah dilaksanakan negosiasi
antarayang beralamat di
yang selajutnya disebut PIHAK I, dengan yang
beralamat di yang selanjutnya disebut PIHAK II dalam
perkara Adapun
butir-butir kesepakatan negosiasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

[illegible]

PIHAK PERTAMA
ttd

PIHAK KEDUA
ttd

$$(\dots)$$
$$(\dots)$$

NEGASIATOR

$$(\dots)$$

1. KELOMPOK 1
 2. KELOMPOK 2
 3. KELOMPOK 3
 4. KELOMPOK 4
 5. KELOMPOK 5
 6. KELOMPOK 6
 7. KELOMPOK 7
 8. KELOMPOK 8
 9. KELOMPOK 9
 10. KELOMPOK 10
 11. KELOMPOK 11
 12. KELOMPOK 12
 13. KELOMPOK 13
 14. KELOMPOK 14
 15. KELOMPOK 15
 16. KELOMPOK 16
 17. KELOMPOK 17
 18. KELOMPOK 18
 19. KELOMPOK 19
 20. KELOMPOK 20
 21. KELOMPOK 21
 22. KELOMPOK 22
 23. KELOMPOK 23
 24. KELOMPOK 24
 25. KELOMPOK 25
 26. KELOMPOK 26
 27. KELOMPOK 27
 28. KELOMPOK 28
 29. KELOMPOK 29
 30. KELOMPOK 30
 31. KELOMPOK 31
 32. KELOMPOK 32
 33. KELOMPOK 33
 34. KELOMPOK 34
 35. KELOMPOK 35
 36. KELOMPOK 36
 37. KELOMPOK 37
 38. KELOMPOK 38
 39. KELOMPOK 39
 40. KELOMPOK 40
 41. KELOMPOK 41
 42. KELOMPOK 42
 43. KELOMPOK 43
 44. KELOMPOK 44
 45. KELOMPOK 45
 46. KELOMPOK 46
 47. KELOMPOK 47
 48. KELOMPOK 48
 49. KELOMPOK 49
 50. KELOMPOK 50
 51. KELOMPOK 51
 52. KELOMPOK 52
 53. KELOMPOK 53
 54. KELOMPOK 54
 55. KELOMPOK 55
 56. KELOMPOK 56
 57. KELOMPOK 57
 58. KELOMPOK 58
 59. KELOMPOK 59
 60. KELOMPOK 60
 61. KELOMPOK 61
 62. KELOMPOK 62
 63. KELOMPOK 63
 64. KELOMPOK 64
 65. KELOMPOK 65
 66. KELOMPOK 66
 67. KELOMPOK 67
 68. KELOMPOK 68
 69. KELOMPOK 69
 70. KELOMPOK 70
 71. KELOMPOK 71
 72. KELOMPOK 72
 73. KELOMPOK 73
 74. KELOMPOK 74
 75. KELOMPOK 75
 76. KELOMPOK 76
 77. KELOMPOK 77
 78. KELOMPOK 78
 79. KELOMPOK 79
 80. KELOMPOK 80
 81. KELOMPOK 81
 82. KELOMPOK 82
 83. KELOMPOK 83
 84. KELOMPOK 84
 85. KELOMPOK 85
 86. KELOMPOK 86
 87. KELOMPOK 87
 88. KELOMPOK 88
 89. KELOMPOK 89
 90. KELOMPOK 90
 91. KELOMPOK 91
 92. KELOMPOK 92
 93. KELOMPOK 93
 94. KELOMPOK 94
 95. KELOMPOK 95
 96. KELOMPOK 96
 97. KELOMPOK 97
 98. KELOMPOK 98
 99. KELOMPOK 99
 100. KELOMPOK 100

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT PERMOHONAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

.....20....

Nomor :

Perihal : Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

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

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

Diketahui oleh :

Camat

Walinagari

(.....)

(.....)



BUPATI DHARMASRAYA, 1
.....
SUTAN RISKA

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 November 2018
TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pada hari initanggalbulan.....tahun.....,
(nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di
telah melaksanakan pemberdayaan hukum berupa:

- a. Jenis Kegiatan
.....
.....
.....
- b. Jumlah Peserta
.....
.....
.....
- c. Jangka Waktu Pelaksanaan
.....
.....
.....
- d. Hasil;/Output Kegiatan
.....
.....
.....
- e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta
.....
.....
.....

Perwakilan Peserta ttd (stempel)	Nama Organisasi Bantuan Hukum ttd (stempel)
(.....)	(.....)

Camat	Diketahui oleh :	Walinagari
(.....)		(.....)

LEGAL DRAFTING TELAH DITELITI DAN PERIKSA
OLEH BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. DHARMASRAYA

[Signature]

BUPATI DHARMASRAYA,

[Signature]

SUTAN RISKA

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

.....,.....20.....
Nomor :.....
Perihal : Pendamping di luar Pengadilan
Kepada Yth :
Nama Organisasi Bantuan 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 pendamping diluar pengadilan dalam rangka kegiatan:

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

Ttd

(nama)

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA	
DINAS KEMENTERIAN KEMASYARAKATAN	
OLEH BAGIAN HUKUM	
SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PADA TANDA TANGAN

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

.....,.....20....
Nomor :
Perihal : Drafting Dokumen Hukum
Kepada Yth :
Nama Organisasi Bantuan 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)



Handwritten signature

BUPATI DHARMASRAYA,
SUTAN RISKHA

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

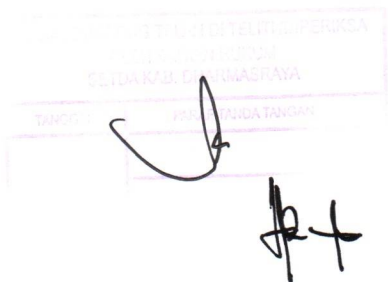
FORMAT PERMOHONAN BANTUAN HUKUM

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

Nomor :
Perihal : Permohonan Bantuan Hukum
Kepada Yth :
Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....
Di
Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
7. Nama :
8. Tempat/tanggal lahir :
9. Jenis kelamin :
10. Kawin/ Belum Kawin/duda/janda :
11. Tempat tinggal (Alamat) :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten / Kota :
12. Pendidikan :
Pekerjaan :
Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum dalam perkara :
.....
dengan deskripsi atau duduk perkaranya adalah sebagai
berikut :.....
.....
Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui.

Pemohon
.....
Ttd
(Nama)



BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 79 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 November 2018
TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

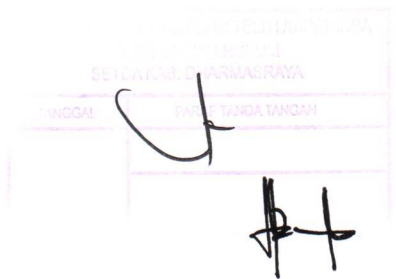
FORMAT PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

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 DHARMASRAYA,

SUTRISNO RISKAS

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 79 TAHUN 2018

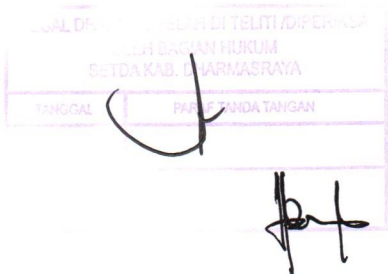
TANGGAL : 1 November 2018

TENTANG : PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG
PENYELENGGARAAN BANTUAN HUKUM

FORMAT LAPORAN PENGELOLAAN ANGGARAN PROGRAM BANTUAN
HUKUM

{NAMA ORGANISASI PEMBERI BANTUAN HUKUM}
PROGRAM BANTUAN HUKUM
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BANTUAN HUKUM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA

dalam rupiah				
No	Akun	Uraian	Tahun	Perubahan [+ / (-)]
1	1	ASET		
	1.1	ASET LANCAR		
	1.1.1	Kas dan setara kas		
	1.1.2	Piutang Jangka Pendek		
	1.1.3	Persediaan		
	1.2	ASET NON LANCAR		
	1.2.1	Aset Tetap		
	1.2.2	Piutang Jangka Panjang		
	1.2.3	Aset Tak Berwujud		
	1.2.4	Aset Lainnya		
		JUMLAH ASET		
2	2	KEWAJIBAN		
	2.1	Kewajiban Jangka Pendek		
	2.2	Kewajiban Jangka Panjang		
		JUMLAH KEWAJIBAN		
3	3	EKUITAS		
	3.1	Ekuitas		
		JUMLAH EKUITAS		
		JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		



Penanggung Jawab,
(Nama Terang)

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTRISNO RISKA