



WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 14 TAHUN 2016

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat miskin kota Padang yang tersangkut masalah hukum baik Perdata, Pidana dan Peradilan Tata Usaha Negara (PTUN), dipandang perlu memberikan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Miskin.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 - 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
 - 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
 - 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 - 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
8. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012);
15. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Verifikasi dan Akreditasi Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan;

16. 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;
17. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 13), sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 13 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 53);
18. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Daerah Kota Padang.
4. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Padang.
5. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh pemberi bantuan hukum secara cuma-cuma kepada penerima bantuan hukum.
6. Penerima bantuan hukum adalah orang perseorangan atau kelompok orang miskin.
7. Pemberi bantuan hukum adalah lembaga bantuan hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan bantuan hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
8. Pemohon bantuan hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk pemberi bantuan hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan bantuan hukum.
9. Kepala Bagian Hukum yang selanjutnya disebut Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Padang.
10. 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.
11. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.

12. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
13. Nonlitigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
14. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh pemberi bantuan hukum.
15. 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.
16. Mediasi adalah penyelesaian perkara yang dilakukan oleh pihak ketiga, diluar sistem peradilan maupun di dalam sistem peradilan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
18. Anggaran penyelenggaraan bantuan hukum adalah alokasi APBD untuk Penyelenggaraan bantuan hukum.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang.
21. Panitia Pengawas Daerah adalah panitia yang melakukan pengawasan pemberian bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 secara layak dan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah masyarakat yang tidak bisa memenuhi kebutuhan 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 non litigasi.

Bagian Kedua

Standar Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Standar bantuan hukum secara Litigasi dilaksanakan dalam penanganan perkara :

- a. pidana;
- b. perdata; dan
- c. tata usaha negara.

Paragraf 2

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Pidana

Pasal 6

- (1) Penerima bantuan hukum secara litigasi dalam perkara pidana yang berstatus sebagai :
 - a. tersangka;
 - b. terdakwa; atau
 - c. terpidana yang melakukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Pemberi bantuan hukum dalam memberikan bantuan hukum untuk perkara pidana pada tahapan pendampingan dan atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat :
 - a. penyidikan;
 - b. penuntutan; dan
 - c. pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam pemeriksaan dipengadilan dapat dimulai dari tingkat pertama, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.
- (3) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemberi bantuan hukum melakukan:
 - 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 persidangan;
- d. melakukan pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
- 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. melakukan tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Perdata

Pasal 7

- (1) Penerima bantuan hukum secara litigasi dalam perkara perdata yang merupakan:
 - a. penggugat/pemohon; atau
 - b. tergugat/termohon.
- (2) Bantuan hukum yang diberikan kepada penggugat/pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pemberi bantuan hukum melakukan:
 - a. membuat surat kuasa;
 - b. melakukan gelar perkara di lingkungan pemberi bantuan hukum;
 - c. membuat surat gugatan/surat permohonan;
 - d. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - e. mendaftarkan gugatan/permohonan ke pengadilan;
 - f. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum pada saat mediasi;
 - g. mendampingi dan mewakili penerima bantuan hukum saat pemeriksaan di persidangan;
 - h. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
 - i. membuat surat replik dan kesimpulan;
 - j. menyiapkan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
 - k. melakukan tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Hukum yang diberikan kepada tergugat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemberi bantuan hukum melakukan :
 - a. membuat surat kuasa;
 - b. melakukan gelar perkara di lingkungan organisasi bantuan hukum;
 - c. memeriksa seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di 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 persidangan;
- g. menyiapkan dan menghadirkan alat bukti, saksi dan/atau ahli;
- h. menyiapkan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
- i. melakukan tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 4

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 8

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara tata usaha negara yang merupakan :
 - a. penggugat; atau
 - b. pengugat intervensi.
- (2) Bantuan hukum yang diberikan kepada penggugat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pemberi bantuan hukum melakukan:
 - a. membuat surat kuasa;
 - b. melakukan gelar perkara di lingkungan pemberi bantuan hukum;
 - c. upaya administrasi dan/atau banding administrasi;
 - d. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - e. membuat surat gugatan/surat permohonan;
 - f. mendaftarkan gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
 - g. mendampingi dan/atau mewakili dalam proses dismisal, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
 - h. menyiapkan alat bukti dan menghadirkan saksi dan/atau ahli;
 - i. membuat surat replik dan kesimpulan;
 - j. menyiapkan memori banding, memori kasasi; dan/atau
 - k. melakukan tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Standar Bantuan Hukum Non Litigasi

Paragraf 1

Jenis kegiatan

Pasal 9

- (1) Bantuan Hukum secara nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar pada pemberi bantuan hukum yang telah diakreditasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia.

- (2) Bantuan Hukum secara nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. penyuluhan hukum;
 - b. konsultasi hukum;
 - c. investigasi kasus, baik secara elektronik maupun nonelektronik;
 - 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 10 ayat (2) huruf a berupa:
- a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Penyelenggaraan 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 oleh lurah di tempat tinggal pemohon bantuan hukum.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota 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 ditempat kelompok orang miskin berada; dan
- d. materi yang disampaikan terkait dengan upaya membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.

Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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; dan
 - 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; dan
 - e. notula pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (5) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

Pasal 13

Pemberi bantuan hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari penerima bantuan hukum jika telah berkoordinasi dengan lurah, yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum dilokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang 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 dilakukan secara langsung oleh pemberi bantuan hukum kepada penerima bantuan hukum.
- (3) Permohonan konsultasi hukum diajukan oleh penerima bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan konsultasi hukum dilakukan terhadap penerima bantuan hukum yang sama.
- (5) Hasil konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dibuat secara tertulis dengan mengisi formulir konsultasi.
- (6) Format formulir konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

Paragraf 4
Investigasi Kasus
Pasal 15

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh penerima bantuan hukum.
- (2) Investigasi kasus dilakukan oleh pemberi bantuan hukum atas permohonan dari penerima bantuan hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Hasil investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan formulir investigasi.
- (4) Format formulir investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota 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 diwilayah pemberi bantuan hukum yang bersangkutan.
- (2) Pemberi bantuan hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 kepada Walikota melalui Kepala Bagian Hukum.
- (3) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (4) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah atas nama Walikota.
- (5) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota 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) berpendidikan paling rendah starta 1 dibidang hukum.

Paragraf 6

Mediasi

Pasal 18

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak penerima bantuan hukum terkait masalah hukum perdata atau hukum tata usaha Negara.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan salah satu penerima bantuan hukum.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 4 (empat) kali pertemuan.
- (4) Permohonan mediasi diajukan oleh penerima bantuan hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (5) Hasil mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Realisasi biaya untuk kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali jika kegiatan mediasi dilakukan terhadap penerima bantuan hukum yang sama.
- (7) Dalam telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan mediasi, pemberi bantuan hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan mediasi dalam bentuk tertulis.
- (8) Format laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 7

Negosiasi

Pasal 19

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf f dilakukan berdasarkan permohonan penerima bantuan hukum kepada pemberi bantuan Hukum.
- (2) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan paling banyak 4(empat) kali pertemuan.
- (3) Permohonan negosiasi diajukan oleh penerima bantuan hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Pertemuan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh pemberi bantuan hukum dan penerima bantuan hukum.
- (5) Dalam hal telah tercapai kesepakatan dalam pertemuan negosiasi, pemberi bantuan hukum wajib membuat laporan pelaksanaan pelaksanaan kegiatan negosiasi dalam bentuk tertulis.
- (6) Format laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

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 hukum untuk :
 - a. penanganan atau pemantauan kasus;
 - b. penyusunan permohonan atau gugatan; dan/atau
 - c. pelaporan kasus atau pendaftaran kasus.
- (2) Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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 lurah sesuai dengan domisili pemohon.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

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

Paragraf 9

Pendampingan Di Luar Pengadilan

Pasal 22

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 2 huruf i dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan atau korban tindak pidana ke instansi / lembaga pemerintah terkait.
- (2) Permohonan pendampingan diluar pengadilan 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 ditingkat 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 kerumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan visum et revertum 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 1 (satu) kasus bagi penerima bantuan hukum yang sama.
 - (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
 - (6) Setiap kegiatan pendampingan diluar pengadilan sebagaimana duimaksud 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 diluar pengadilan secara tertulis.
- (2) Format laporan kegiatan pendampingan diluar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 10

Drafting Dokumen Hukum

Pasal 24

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf j diberikan dalam bentuk penyusunan hukum berupa :
 - a. surat perjanjian;
 - b. surat pernyataan;
 - c. surat hibah;
 - d. kontrak kerja;
 - e. wasiat; dan/atau
 - f. dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan drafting dokumen hukum diajukan oleh penerima bantuan hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.

Pasal 25

- (1) Drafting dokumen hukum sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pencairan biaya untuk kegiatan bantuan 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Pendokumentasian Hukum

Pasal 27

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib mendokumentasikan penyelenggaraan bantuan hukum.
- (2) Pendokumentasian penyelenggaraan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengkompilasikan :
 - a. peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pemberian bantuan hukum; dan
 - b. dokumen hukum yang telah dikeluarkan oleh pemberi bantuan hukum dalam proses bantuan hukum litigasi dan non litigasi.

BAB IV

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Pelaksana Pemberi Bantuan Hukum

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan hukum secara litigasi dilakukan oleh advokat yang berstatus sebagai pengurus pemberi bantuan hukum dan atau advokat yang terdapat 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 kegiatan non litigasi, 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 terhadap hasil rekrutmen.

Pasal 30

Dalam melaksanakan kegiatan bantuan hukum non litigasi, pemberian bantuan hukum dilakukan oleh :

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

Pasal 31

Dalam memberikan bantuan hukum, advokat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 32

(1) Dalam memberikan bantuan hukum, paralegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 dibidang hukum.

(2) Dalam melaksanakan pemberian bantuan hukum, paralegal harus tunduk dan patuh terhadap kode etik pelayanan bantuan hukum paralegal yang dibuat oleh pemberi bantuan hukum tempat para legal tersebut terdaftar.

Pasal 33

Dalam memberikan bantuan hukum, dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c 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;
- c. berijazah paling rendah sarjana di bidang hukum; dan
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

Pasal 34

Dalam memberikan bantuan hukum, mahasiswa fakultas hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d 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;
- 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 foto copy transkrip nilai yang 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 dibidang hukum.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 harus melampirkan :
 - a. foto copy kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat keterangan miskin dari lurah 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), 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 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 37

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 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 38

- (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 pemberi bantuan hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberi bantuan hukum member 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 Panitia Pengawas Daerah.

BAB V

PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

Pasal 39

- (1) Pemberian 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 40

- (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
 - e. alamat, nomor telepon, faximile, email, dan atau Laman.
- (2) Pemberi bantuan hukum harus menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.

Pasal 41

Pemberian 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 42

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

Pasal 43

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 Panitia Pengawas Daerah dan atau ke Bagian Hukum.

BAB VI

ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 44

- (1) Pendanaan bantuan hukum untuk penyelenggaraan bantuan hukum dibebankan kepada APBD.
- (2) 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.

Pasal 45

- (1) Anggaran bantuan hukum diberikan untuk kegiatan secara litigasi dan nonlitigasi yang dianggarkan dalam APBD.
- (2) Besaran anggaran bantuan hukum secara litigasi ditetapkan sebesar :
 - a. pidana sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per perkara;
 - b. perdata sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per perkara; dan
 - c. tata usaha negara sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per perkara.

- (3) Besaran anggaran bantuan hukum secara non litigasi ditetapkan sebesar Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) per kegiatan.
- (4) Dana bantuan hukum untuk masyarakat miskin sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibayarkan sampai Berkekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan Rencana Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 46

- (1) Pemberi bantuan hukum mengajukan rencana anggaran bantuan hukum secara tertulis kepada Walikota 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 47

- (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 formulir proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 48

Pemberi bantuan hukum melaksanakan bantuan hukum secara litigasi dan secara non litigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian pelaksanaan bantuan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (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 Walikota 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 (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Kepala Bagian Hukum menyampaikan permintaan pencairan anggaran kepada Walikota sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari nilai bantuan hukum yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) atau ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian surat permohonan, laporan penyelesaian perkara, dan bukti pendukung.
- (7) Penyampaian jawaban dan permintaan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan melalui:
 - a. pos;
 - b. faksimile;
 - c. secara langsung; dan/atau
 - d. surat elektronik lainnya.

Pasal 50

- (1) Penyaluran dana bantuan hukum secara litigasi dilakukan setelah pemberi bantuan hukum menyelesaikan perkara pada setiap tahapan proses beracara dan pemberi bantuan hukum 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 51

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 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 ke tingkat kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- f. tahap peninjauan kembali, harus melampirkan :
1. surat permintaan/garing permohonan 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 ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

Pasal 52

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 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. ekspesi atau 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 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. 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 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 53

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat 2 huruf a untuk tahapan bantuan hukum secara litigasi dibidang 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/dismisal 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 54

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (2) huruf a, untuk pelaksanaan kegiatan bantuan hukum secara non litigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (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 factor pengurang.
- (4) Mekanisme pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII

TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 57

- (1) Pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program bantuan hukum kepada Walikota 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 58

- (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 system pembukuan sederhana kepada Panitia Pengawas Daerah.
- (4) Format laporan pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 59

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

Pasal 60

- (1) Selain menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, pemberi bantuan hukum wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan hukum kepada Panitia Pengawas Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteruskan oleh Panitia Pengawas Daerah kepada Kepala Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lambat tanggal 15 Desember tahun berjalan.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 61

- (1) 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) Dalam melaksanakan pengawasan, Kepala Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - c. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
 - d. menerima laporan pengawasan yang dilakukan oleh Panitia Pengawas Daerah;
 - e. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
 - f. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum yang dilaporkan oleh Panitia Pengawas Daerah dan/atau masyarakat.
 - g. mengusulkan sanksi kepada Walikota atas terjadinya penyimpangan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum; dan
 - h. membuat laporan pelaksanaan kepada Walikota.

Pasal 62

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum dilakukan oleh Panitia Pengawas Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pengawas Daerah bertugas :
 - a. melakukan pengawasan pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum;
 - b. membuat laporan secara berkala kepada Walikota; dan
 - c. mengusulkan sanksi kepada Walikota atas terjadinya penyimpangan pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan atau penyaluran dana bantuan hukum melalui Bagian Hukum.

Pasal 63

- (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

KETENTUAN PENUTUP

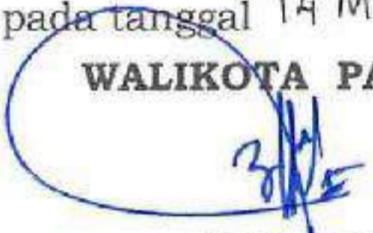
Pasal 64

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penepatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

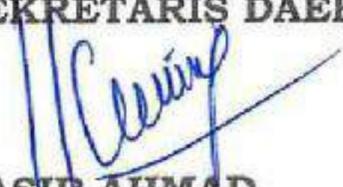
Ditetapkan di Padang
pada tanggal 14 Maret 2016

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 14 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


NASIR AHMAD

BERITA DAERAH KOTA PADANG NOMOR.14.....TAHUN 2016.....

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN WALIKOTA KOTA PADANG
NOMOR 14 TAHUN 2016
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN

I. UMUM

Pemberian Bantuan Hukum merupakan perwujudan dari tanggung jawab Pemerintah Daerah dalam memberikan perlindungan terhadap hak asasi manusia warganya di hadapan hukum. Tanggungjawab dari Pemerintah Daerah ini beranjak dari pemikiran bahwa setiap orang berhak atas pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum. Oleh karena itu, diperlukan adanya jaminan kesederajatan bagi setiap orang di hadapan hukum (*equality before the law*), tidak terkecuali bagi orang atau kelompok miskin yang selama ini belum terjangkau oleh keadilan.

Walaupun penyelenggaraan Pemberian Bantuan Hukum sebagaimana yang diatur oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum lebih ditujukan kepada penyelenggaraan Bantuan Hukum oleh Pemerintah, namun Pemerintah Daerah merasa berkewajiban untuk ikut serta dalam penyelenggaraan bantuan hukum sebagai salah satu wujud perlindungan sosial terhadap warga Kota Padang. Di samping itu, Pasal 19 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 pun telah memberikan peluang bagi Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan pemberian bantuan hukum yang diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Daerah ini.

Dalam Peraturan Walikota ini pemberian bantuan hanya diberikan kepada setiap orang atau kelompok orang miskin yang menghadapi masalah hukum di bidang hukum pidana, perdata, dan tata usaha negara, baik secara litigasi maupun nonlitigasi. Pemberi Bantuan Hukum harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Peraturan Daerah ini yang terdiri dari Lembaga Bantuan Hukum dan Organisasi Kemasyarakatan yang memberikan layanan Bantuan Hukum.

Pada prinsipnya pengaturan mengenai pemberian Bantuan Hukum dalam Peraturan Walikota ini secara jelas merupakan pedoman dalam pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin yang ada di Kota Padang dengan harapan mendapatkan haknya sebagai warga Negara dalam bidang Hukum.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas keadilan” adalah menempatkan hak dan kewajiban setiap orang secara proporsional, patut, benar, baik, dan tertib.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas persamaan kedudukan di dalam hukum” adalah bahwa setiap orang mempunyai hak dan perlakuan yang sama di depan hukum serta kewajiban menjunjung tinggi hukum.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas keterbukaan” adalah memberikan akses kepada masyarakat untuk memperoleh informasi secara lengkap, benar, jujur, dan tidak memihak dalam mendapatkan jaminan keadilan atas dasar hak secara konstitusional.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “asas efisiensi” adalah memaksimalkan pemberian Bantuan Hukum melalui penggunaan sumber anggaran yang ada.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas efektivitas” adalah menentukan pencapaian tujuan pemberian Bantuan Hukum secara tepat.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas” adalah bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Bantuan Hukum harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas

Pasal 29
Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas

- Pasal 50
Cukup jelas
- Pasal 51
Cukup jelas
- Pasal 52
Cukup jelas
- Pasal 53
Cukup jelas
- Pasal 54
Cukup jelas
- Pasal 55
Cukup jelas
- Pasal 56
Cukup jelas
- Pasal 57
Cukup jelas
- Pasal 58
Cukup jelas
- Pasal 59
Cukup jelas
- Pasal 60
Cukup jelas
- Pasal 61
Cukup jelas
- Pasal 62
Cukup jelas
- Pasal 63
Cukup jelas
- Pasal 64
Cukup jelas

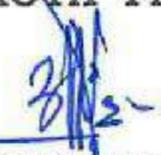
TAMBAHAN BERITA DAERAH TAHUN 2016 NOMOR.5

**LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG PERATURAN
PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG BANTUAN HUKUM
UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN**

- A. FORMULIR RENCANA PROGRAM LEMBAGA BANTUAN HUKUM ATAU ORGANISASI.
- B. FORMAT CONTOH RINCIAN BIAYA.
- C. MATRIK TARGET PROGRAM BANTUAN HUKUM.
- D. FORMULIR LAPORAN PENYULUHAN HUKUM
- E. FORMULIR KONSULTASI HUKUM
- F. FORMULIR LAPORAN INVESTIGASI KASUS
- G. FORMULIR PROPOSAL PENELITIAN HUKUM
- H. FORMULIR LAPORAN MEDIASI
- I. FORMULIR LAPORAN NEGOSIASI
- J. FORMULIR LAPORAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
- K. FORMULIR LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN
- L. FORMULIR LAPORAN DRAFTING HUKUM
- M. FORMULIR PROPOSAL PENGALOKASIAN BANTUAN HUKUM
- N. FORMULIR LAPORAN PENGELOLAAN ANGGARAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

A. FORMULIR RENCANA PROGRAM LEMBAGA BANTUAN HUKUM ATAU ORGANISASI

Rencana Program Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi

1. Nama Organisasi Bantuan Hukum :
2. Nama Pimpinan :
3. Alamat Organisasi Bantuan Hukum :
4. Tahun Berdiri Organisasi Bantuan Hukum :
5. Sumber Pendanaan :
 - a. Hibah :
 1. Sumber
 2. Jumlah
 - b. Sumber Dana Lain yang :
 1. Sumber
 2. Jumlah
 - c. Anggaran Pendapatan Belanja Negara :
Jumlah
 - d. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah :
Jumlah
6. Program/Kegiatan : Litigasi/Non Litigasi (*)
 - a. Latar belakang;
 - b. Penerima manfaat;
 - c. Strategi pencapaian program:
 - 1) Metode pelaksanaan; dan
 - 2) Tahapan dan waktu pelaksanaan(dalam tabel terlampir).
 - d. Waktu pencapaian program;
 - e. Biaya yang diperlukan;
 - f. Rincian biaya(terlampir); dan
 - g. Matrik target program bantuan hukum(terlampir).

Penanggung Jawab,
(Nama Terang)

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

B. FORMAT CONTOH RINCIAN BIAYA

KEGIATAN....

Alat Tulis Kantor	:
Biaya Dokumentasi	:
Biayafoto copy	:
Biaya pembuatan laporan akhir	:
Transport	:
Pengiriman Surat	:

Penanggung Jawab,
(Nama Terang)


WALIKOTA PADANG,
MAHYELDI

C. MATRIK TARGET PROGRAM BANTUAN HUKUM

**MATRIK TARGET PROGRAM BANTUAN HUKUM
NAMA ORGANISASI BANTUAN HUKUM:**

No	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	TARGET			KET.
				2013	2014	2015	

Penanggung Jawab,
(Nama Terang)

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

E. FORMULIR 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


WALIKOTA PADANG,
MAHYELDI

F. FORMULIR LAPORAN INVESTIGASI KASUS

..... 20....

Nomor :

Perihal : Investigasi Kasus

Kepada Yth :

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

.....

.....

.....

.....

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

G. FORMULIR 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

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

J. FORMULIR LAPORAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pada hari ini tanggal bulan tahun, (nama pemberi bantuan hukum) yang berkedudukan di.....

telah melaksanakan kegiatan pemberdayaan hukum berupa :

a. Jenis Kegiatan

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

b. Jumlah Peserta

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

c. Jangka Waktu Pelaksanaan

.....
.....

d. Hasil/Output Kegiatan

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

e. Jenis ketrampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta

ttd
(stempel)

(.....)

Nama Organisasi Bantuan Hukum

ttd
(stempel)

(.....)

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

K. FORMULIR LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN

..... 20....

Nomor :

Perihal : Pendampingan di luar Pengadilan

KepadaYth :

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 pendampingan diluar pengadilan dalam rangka kegiatan :

.....
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

L. FORMULIR LAPORAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

..... 20.....

Nomor :

Perihal : Drafting Dokumen Hukum

KepadaYth :

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)

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

M. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUANANGGARAN BANTUAN HUKUM

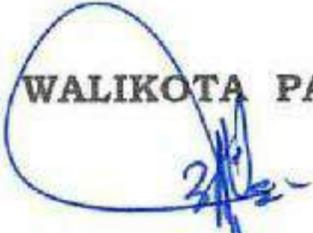
Nama Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum Alamat Telepon, Faximile/Website

**PROPOSAL
PENGAJUANANGGARAN 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

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

N. FORMULIR 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		
2	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	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)

WALIKOTA PADANG,

 MAHYELDI