



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS 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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih mengoptimalkan pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum, perlu mengubah 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Perubahan atas 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;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
 3. 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 816);
 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PERUBAHAN ATAS 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.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam 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) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
2. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
3. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin.

4. Pemohon Bantuan Hukum adalah orang, kelompok orang miskin atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
 5. Panitia Pengawas Daerah adalah panitia yang melaksanakan pengawasan pemberian Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 6. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 7. Sistem Informasi *Database* Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut Sidbankum adalah sistem pelayanan administrasi bantuan hukum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Badan Pembinaan Hukum Nasional.
 8. Hari adalah Hari kerja.
2. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 8 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a diberikan kepada kelompok orang miskin melalui:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (1a) Dalam melakukan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum menitikberatkan pada:
 - a. materi akses terhadap keadilan; dan
 - b. peraturan perundang-undangan di bidang bantuan hukum;
- (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 oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.
 - (4) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
3. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

- a. peserta penyuluhan hukum berjumlah paling sedikit 15 (lima belas) orang dan paling banyak 30 (tiga puluh) orang;
 - b. pelaksanaan penyuluhan hukum dilakukan dalam waktu paling singkat 2 (dua) jam;
 - c. penyuluhan hukum dilaksanakan di tempat kelompok orang miskin berdomisili; dan
 - d. materi yang disampaikan bertujuan untuk membangun kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat.
4. Ketentuan ayat (3) sampai dengan ayat (5) Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1)

dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Pemberi Bantuan Hukum.

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris atau moderator; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota,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 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya kegiatan penyuluhan hukum.
 - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - 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) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.
5. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Dalam hal tertentu Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum, jika telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan

penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.

- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh:
 - a lurah, kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
 - b kepala rumah tahanan negara; atau
 - c kepala lembaga pemasyarakatan.

6. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan untuk 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 Pemohon Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

7. Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 12A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12A

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diberikan paling banyak 5 (lima) kali untuk satu perkara yang sama dari Penerima Bantuan Hukum.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan konsultasi hukum.
 - (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.
8. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dilakukan dengan mengumpulkan, menyeleksi, dan mendata informasi dan/atau dokumen berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
 - (2) Investigasi kasus dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum atas permohonan dari Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dan melampirkan surat keterangan miskin.
 - (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
9. Di antara Pasal 13 dan Pasal 14 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 13A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13A

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan Investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.

10. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d dilakukan terhadap permasalahan Bantuan Hukum yang terjadi di wilayah Pemberi Bantuan Hukum yang bersangkutan.
 - (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan terlebih dahulu proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk.
 - (3) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah atau pejabat yang ditunjuk.
 - (4) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
 - (5) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
11. Di antara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 14A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14A

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum diberikan setiap kali kegiatan.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan penelitian hukum.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.

- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

12. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak Penerima Bantuan Hukum terkait masalah hukum.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan mediasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (4) Hasil kesepakatan dalam pertemuan mediasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan format berita acara hasil mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

13. Di antara Pasal 16 dan Pasal 17 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 16A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16A

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan mediasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk satu perkara.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan mediasi.
 - (3) Laporan pelaksanaan kegiatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.
14. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f dilakukan untuk mendampingi dan/atau mewakili penyelesaian masalah hukum yang dihadapi Penerima Bantuan Hukum, berdasarkan permohonan Penerima Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum.
 - (2) Permohonan negosiasi diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan mengisi formulir permohonan dengan melampirkan surat keterangan miskin.
 - (3) Hasil kesepakatan dalam pertemuan negosiasi dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak.
 - (4) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format berita acara hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
15. Di antara Pasal 17 dan Pasal 18 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 17A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17A

- (1) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan negosiasi hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kegiatan untuk 1 (satu) perkara.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan negosiasi.
 - (3) Laporan pelaksanaan kegiatan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.
16. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan/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 berjumlah 10 (sepuluh) orang dan paling banyak 20 (dua puluh) orang.
 - (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
 - a. permohonan; atau
 - b. tanpa permohonan
17. Di antara Pasal 18 dan Pasal 19 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 18A dan Pasal 18B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18A

- (1) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan

ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemohon Bantuan Hukum.

- (2) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18B

- (1) Pemberdayaan masyarakat yang diberikan tanpa permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b dapat dilakukan jika Pemberi Bantuan Hukum telah berkoordinasi dan/atau mendapatkan rekomendasi tertulis yang menyatakan bahwa peserta pemberdayaan masyarakat di lokasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat merupakan kelompok orang miskin.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh:
 - a. lurah, kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Penerima Bantuan Hukum;
 - b. kepala rumah tahanan negara; atau
 - c. kepala lembaga pemasyarakatan.

18. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. daftar hadir;
 - b. foto kegiatan;
 - c. materi pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. notula hasil kegiatan.

- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.
 - (4) Format laporan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
19. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf h dilakukan dalam bentuk advokasi kepada saksi dan/atau korban tindak pidana ke instansi/lembaga pemerintah yang terkait.
- (2) Pendampingan di luar pengadilan diajukan berdasarkan permohonan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.
- (3) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan bagi saksi dan/atau korban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pemberian konsultasi hukum yang mencakup informasi mengenai hak dan kewajiban saksi dan/atau korban dalam proses peradilan;
 - b. pendampingan saksi dan/atau korban di tingkat penyidikan, penuntutan, dan pada saat pemeriksaan dalam sidang pengadilan;
 - c. pendampingan saksi dan/atau korban ke unit pelayanan terpadu yang berada di wilayahnya;
 - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke

- rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan *visum et repertum* atau perawatan kesehatan;
- e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
 - f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
 - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Realisasi biaya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan diberikan paling banyak 4 (empat) kali untuk 1 (satu) perkara.
 - (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
 - (6) Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

20. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.

21. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal selesainya pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan *drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Sidbankum.

22. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (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) Pemberi Bantuan Hukum dapat merekrut advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum di luar pelaksana Bantuan Hukum yang telah terdaftar jika:
 - a. ketersediaan jumlah pelaksana bantuan hukum tidak mencukupi dalam menangani perkara; dan/atau
 - b. tidak terdapat Pemberi Bantuan Hukum di wilayah tempat tinggal Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Direktur/Ketua Pemberi Bantuan Hukum yang merekrut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menetapkan keputusan terhadap advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang telah direkrut sebagai pelaksana bantuan hukum.
- (4) Pemberi bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendaftarkan pelaksana bantuan hukum kepada unit kerja yang tugas dan fungsinya

terkait pemberian bantuan hukum melalui Sidbankum.

23. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 harus melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat keterangan miskin dari lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat sesuai dengan domisili Pemohon 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 perlindungan sosial;
 - h. dokumen kepesertaan program kesejahteraan Pemerintah lainnya; atau
 - i. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat berupa surat keterangan yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum dan wajib diketahui oleh pejabat penegak hukum meliputi:

- a. kepala kepolisian atau penyidik yang memeriksa dan menyidik perkara orang miskin pada tahap penyidikan;
 - b. kepala kejaksaan atau jaksa penuntut umum yang melakukan pemeriksaan dan/atau penuntutan terhadap orang miskin pada tahap penyidikan atau penuntutan;
 - c. kepala rumah tahanan negara, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin;
 - d. kepala lembaga pemasyarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana miskin; atau
 - e. ketua pengadilan atau ketua majelis hakim yang memeriksa perkara orang miskin.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menangani bantuan hukum litigasi mendapatkan Penetapan Pengadilan berupa Penunjukan Hakim untuk mendampingi Penerima Bantuan Hukum, maka Penerima Bantuan Hukum tidak perlu membuat formulir permohonan Bantuan Hukum dan Surat Keterangan Miskin.
- (5) 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 instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (6) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

24. Ketentuan Pasal 37 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Sebelum melaksanakan bantuan hukum litigasi dan nonlitigasi, pemberi bantuan hukum mengajukan permohonan melalui Sidbankum untuk memperoleh persetujuan kepala Kantor Wilayah.
- (2) Persetujuan kepala Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Dalam hal perkara membutuhkan waktu penanganan yang cepat, maka pengajuan permohonan bantuan hukum dapat diajukan setelah penanganan perkara dengan tetap mematuhi persyaratan pelaksanaan bantuan hukum yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Permohonan pelaksanaan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pemohon dan Penerima Bantuan Hukum;
 - b. jenis bantuan hukum litigasi dan nonlitigasi yang diberikan; dan
 - c. dokumen lainnya yang berkaitan dengan perkara yang ditangani.

25. Ketentuan Pasal 42 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.
- (3) Penganggaran dan Pencairan anggaran Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum diberikan terhadap pelaksanaan Bantuan Hukum yang

dilakukan di wilayah hukumnya dalam lingkup daerah provinsi.

- (4) Pemberi Bantuan Hukum yang merupakan cabang dari Pemberi Bantuan Hukum induk, penandatanganan perjanjian pelaksanaan bantuan hukumnya dilakukan oleh pimpinan cabang dari Pemberi Bantuan Hukum induknya.

26. Di antara Pasal 42 dan Pasal 43 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 42A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42A

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pindah domisili wilayah kerja dari yang telah ditetapkan, wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari unit kerja pemberian Bantuan Hukum.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan sebaran Pemberi Bantuan Hukum di setiap daerah provinsi.
- (3) Peralihan anggaran Pemberi Bantuan Hukum dari perpindahan domisili wilayah kerja akan diberikan pada tahun anggaran berikutnya atau dapat diberikan pada tahun anggaran berjalan.

27. Ketentuan Pasal 45 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan dokumen pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa dokumen pendukung yang diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah adalah benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Kantor Wilayah wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan diterima.
 - (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Kantor Wilayah tidak memberikan jawaban, permohonan pencairan anggaran dianggap telah disetujui.
 - (5) Dalam hal permohonan pencairan telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4), namun masih terdapat kekurangan dokumen pendukung, maka Pemberi Bantuan Hukum wajib melengkapi kekurangan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak tanggal persetujuan permohonan pencairan anggaran diberikan.
 - (6) Pengajuan permohonan pencairan anggaran dan penyampaian jawaban atas permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan melalui Sidbankum.
28. Ketentuan ayat (3) huruf b dan c serta ayat (4) huruf a dan huruf b Pasal 46 diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Penyaluran dana Bantuan Hukum litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bukti penanganan perkara;
 - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;

- c. laporan keuangan penanganan perkara; dan
 - d. dokumentasi.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Bantuan Hukum litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan pemeriksaan meliputi:
- a. tahap penyidikan, dengan melampirkan paling sedikit:
 - 1. surat permohonan;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. surat pernyataan;
 - 4. surat panggilan;
 - 5. surat perintah penyidikan atau surat perintah penghentian penyidikan; dan
 - 6. putusan Praperadilan, jika ada.
 - b. tahap Persidangan di pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
 - 1. surat kuasa;
 - 2. nomor perkara;
 - 3. surat dakwaan;
 - 4. surat penetapan pengadilan (penunjukan hakim untuk pendampingan), jika ada;
 - 5. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada;
 - 6. eksepsi jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 - 7. pledoi;
 - 8. replik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 - 9. duplik jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 - 10. jadwal sidang; dan
 - 11. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - c. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
 - 1. akta banding;

2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat banding; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
- d. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan paling sedikit:
1. akta kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke tingkat kasasi; dan
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
- e. tahap peninjauan kembali (PK), dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali (PK), dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali (PK).
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan melampirkan paling sedikit:
1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. surat gugatan/jawaban gugatan
 5. registrasi perkara dengan nomor register; dan/atau
 6. surat panggilan;

- b. tahap putusan pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan paling sedikit:
 - 1. jadwal sidang;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. somasi;
 - 4. dihapus
 - 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 - 6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
 - 7. eksepsi atau replik;
 - 8. kesimpulan; dan/atau
 - 9. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
- c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan paling sedikit:
 - 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, dengan melampirkan paling sedikit:
 - 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, dengan melampirkan paling sedikit:
 - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 - 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;

3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum litigasi di bidang hukum tata usaha negara meliputi:
- a. tahap pemeriksaan pendahuluan, dengan 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 process*; dan
 8. keputusan upaya administrasi terhadap kebijakan dari pejabat tata usaha negara, jika ada.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat pertama, dengan melampirkan:
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik; dan
 7. kesimpulan;
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan 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, dengan 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, dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.

29. Ketentuan Pasal 48 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

Menteri melalui kepala Kantor Wilayah melakukan pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi dan nonlitigasi terhadap pengajuan permohonan pencairan yang telah disetujui.

30. Ketentuan Pasal 49 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi tidak dapat dialihkan menjadi anggaran Bantuan Hukum litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum litigasi, pencairan anggaran Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum litigasi.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat lagi mengajukan permohonan pencairan anggaran Bantuan Hukum litigasi untuk Penerima Bantuan Hukum yang sama dan perkara yang sama.
- (4) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima pencairan anggaran Bantuan Hukum nonlitigasi maka biaya bantuan hukum nonlitigasi yang telah dicairkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang untuk pembayaran Bantuan Hukum litigasi.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi dalam bentuk:
 - a. pendampingan di luar pengadilan terhadap saksi yang ditetapkan sebagai tersangka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf g; dan
 - b. investigasi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

(6) Untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), biaya Bantuan Hukum dapat dibayarkan baik untuk kegiatan Bantuan Hukum nonlitigasi maupun Bantuan Hukum litigasi.

31. Ketentuan Pasal 57 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

Penyelenggaraan Bantuan Hukum yang sedang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap dilaksanakan berdasarkan 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.

32. Ketentuan Pasal 58 dihapus.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 2130

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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

A. Formulir Penyuluhan Hukum

| | |
|--|--------------------|
| |,..... 20.. |
| Nomor | : |
| Perihal | : Penyuluhan Hukum |
| Kepada Yth : | |
| <i>(Nama Organisasi Bantuan Hukum)</i> | |
| Di | |
| Tempat | |
| Dengan hormat, | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Hari/Tanggal :
.....

Waktu :
.....

Tempat :
.....
.....
.....

.....
.....

Pemohon
.....

Ttd

(Nama)

B. Laporan Penyuluhan Hukum

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

telah melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum berupa :

a Jenis kegiatan

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

b Jumlah peserta

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

c Jangka waktu pelaksanaan

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

d Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir

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

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta,
Hukum,

Nama Pemberi Bantuan

| | |
|-----------|-----------|
| Ttd | ttd, |
| (stempel) | (stempel) |
| (.....) | (.....) |

C. Formulir Konsultasi Hukum;

| | |
|--|---------------------------|
|,..... 20.. | |
| Nomor | : |
| Perihal | : Konsultasi Hukum |
| Kepada Yth : | |
| <i>(Nama Organisasi Bantuan Hukum)</i> | |
| Di | |
| Tempat | |

Dengan hormat,

Data Pemohon/Klien

1. Nama :
.....
2. Tempat / tanggal lahir :
.....
3. Jenis Kelamin :
.....
4. Tempat tinggal (Alamat) :
.....
Kelurahan/Desa :
.....
Kecamatan :
.....
Kabupaten/Kota :
.....
5. Pendidikan :
.....
6. Golongan Darah :
.....
7. Agama :
.....
8. Pekerjaan :
.....

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

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

.....

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

D. Laporan Konsultasi Hukum;

I. Data Pemohon/Klien

1. Nama :

.....

2. Tempat / tanggal lahir :

.....

3. Jenis Kelamin :

.....

4. Tempat tinggal (Alamat) :

.....

Kelurahan/Desa :

.....

Kecamatan :

.....

Kabupaten/Kota :

.....

5. Pendidikan :

.....

6. Golongan Darah :

.....

7. Agama :

.....

8. Pekerjaan :

.....

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 Pemberi Bantuan Hukum)
Direktur

E. Formulir Investigasi Kasus;

Nomor :

Perihal : Investigasi Kasus

Kepada Yth :

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di

Tempat

Dengan hormat,

Data Pemohon/Klien

1. Nama :
2. Tempat / tanggal lahir :
.....
3. Jenis Kelamin :
.....
4. Tempat tinggal (Alamat) :
.....
Kelurahan/Desa :
.....
Kecamatan :
.....
Kabupaten/Kota :
.....
5. Pendidikan :
.....
6. Golongan Darah :
.....
7. Agama :
.....
8. Pekerjaan :
.....

II. Pelaksanaan Investigasi Kasus (tanggal/bulan/tahun) .

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

F. Laporan Investigasi Kasus;

I. Data Pemohon/Klien

1. Nama :

2. Tempat / tanggal lahir :

.....

3. Jenis Kelamin :

4. Tempat tinggal (Alamat) :

.....

Kelurahan/Desa :

.....
Kecamatan :
.....
Kabupaten/Kota :
.....
5. Pendidikan :
.....
6. Golongan Darah :
.....
7. Agama :

8. Pekerjaan :

II. Pelaksanaan Investigasi Kasus (tanggal/bulan/tahun) .

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

V. Hasil akhir investigasi

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

VII. Pemohon/Klien

| | | |
|-------------------------------------|---|-------|
| Nama | : | ..... |
| Tanda tangan | : | ..... |
| VIII. Investigator | | |
| Nama | : | ..... |
| Tanda tangan | : | ..... |
|, 20... | | |
| Mengetahui, | | |
| <u>(Nama Pemberi Bantuan Hukum)</u> | | |
| Direktur | | |

G. 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 Pemberi Bantuan Hukum)

Direktur

H. Laporan Penelitian Hukum;

- | | |
|-------|--------------------------------|
| BAB I | Pendahuluan |
| A. | Latar belakang |
| B. | Permasalahan/Ruang lingkup |
| C. | Tujuan dan Kegunaan Penelitian |
| D. | Metode Penelitian |
| E. | Tinjauan Teoritis/Konsepsional |
| F. | Tempat Penelitian |
| G. | Jangka Waktu Penelitian |

| | | |
|---------|----|-----------------------------------|
| | H. | Susunan Organisasi Tim Penelitian |
| BAB II | | Tinjauan/Data Kepustakaan |
| | A. | ..... |
| | B. | ..... |
| BAB III | | Tinjauan/Data Lapangan |
| | A. | ..... |
| | B. | ..... |
| BAB IV | | Analisis |
| | A. | ..... |
| | B. | ..... |
| BAB V | | Penutup |
| | A. | Kesimpulan |
| | B. | Saran |

I. Formulir Mediasi;

| | | |
|--|-------------------------|------------------|
| | |,..... 20.. |
| Nomor | : | ..... |
| Perihal | : | Mediasi |
| Kepada Yth : | | |
| <i>(Nama Organisasi Bantuan Hukum)</i> | | |
| Di | | |
| Tempat | | |
| Dengan hormat, | | |
| Data Pemohon/Klien | | |
| 1. | Nama | : |
| | | |
| 2. | Tempat / tanggal lahir | : |
| | | |
| 3. | Jenis Kelamin | : |
| | | |
| 4. | Tempat tinggal (Alamat) | : |
| | | |
| | Kelurahan/Desa | : |

.....
Kecamatan :

.....
Kabupaten/Kota :

5. Pendidikan :

6. Golongan Darah :

7. Agama :

8. Pekerjaan :

.....

II. Pelaksanaan mediasi (tanggal/bulan/tahun) .

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

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

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

| | | |
|---------------|----------|-------|
| PIHAK PERTAMA | | PIHAK |
| KEDUA | | |
| Ttd | | ttd, |
| (.....) | | |
| (.....) | | |
| | MEDIATOR | |
| | ttd | |
| | (.....) | |

K. Formulir Negosiasi;

Nomor :

Perihal : Negosiasi

Kepada Yth :

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di

Tempat

Dengan hormat,

Data Pemohon/Klien

1. Nama :

.....

2. Tempat / tanggal lahir :

.....

3. Jenis Kelamin :

.....

4. Tempat tinggal (Alamat) :

.....

Kelurahan/Desa :

.....

Kecamatan :

.....

Kabupaten/Kota :

.....

5. Pendidikan :

.....

6. Golongan Darah :

.....

7. Agama :

.....

8. Pekerjaan :

.....

II. Pelaksanaan negosiasi (tanggal/bulan/tahun) .

.....

.....

.....

III. Uraian Singkat Pokok Masalah dan Latar Belakangnya.

.....

.....

.....

.....

.....

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

| | |
|---------------|-------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK |
| KEDUA | |
| Ttd | ttd |
| (.....) | |
| (.....) | |
| NEGOSIATOR | |
| Ttd | |
| (.....) | |

M. Formulir Pemberdayaan Masyarakat;

| | |
|------------------|---------|
|,..... 20.. | |
| Nomor | : |

Perihal : Pemberdayaan Masyarakat

Kepada Yth :

Kepada Yth :

(Nama Organisasi Bantuan Hukum)

Di

Tempat

Dengan hormat,

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

Hari/Tanggal :

.....

Waktu :

.....

Tempat :

.....

.....

.....

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

| |
|--|
| <p>Pemohon</p> <p>Ttd (Nama)</p> |
|--|

N. Laporan Pemberdayaan Masyarakat;

| |
|---|
| <p>Pada hari ini tanggal bulan tahun, (<i>nama pemberi bantuan hukum</i>) yang berkedudukan di</p> <p>telah melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat berupa :</p> <p>a Jenis kegiatan</p> |
|---|

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

b Jumlah peserta

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

c Jangka waktu pelaksanaan

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

d Hasil/output kegiatan dengan disertai bukti dokumen terlampir

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

e. Jenis keterampilan hukum yang telah didapatkan peserta

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

Perwakilan Peserta,
Hukum,

Nama Pemberi Bantuan

Ttd

ttd,

| | |
|-----------|-----------|
| (stempel) | (stempel) |
| (.....) | (.....) |

O. Formulir Pendampingan di Luar Pengadilan;

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

Nomor :

Perihal : Pendampingan di luar Pengadilan

Kepada Yth :
(*Nama Organisasi Bantuan Hukum*)

Di
Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat / tanggal lahir :
.....
3. Jenis Kelamin :
.....
4. Tempat tinggal (Alamat) :
- Kelurahan/Desa :
.....
- Kecamatan :
.....
- Kabupaten/Kota :
.....
5. Pendidikan :
6. Golongan Darah :
.....
7. Agama :
.....
8. Pekerjaan :
.....

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk pendampingan di luar pengadilan berupa :

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

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

| |
|--------|
| (Nama) |
|--------|

P. Formulir Drafting Dokumen Hukum;

| |
|--|
|,..... 20.. |
| Nomor : |
| Perihal : <i>Drafting</i> Dokumen Hukum |
| Kepada Yth : (<i>Nama Organisasi Bantuan Hukum</i>) |
| Di Tempat |
| Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini : |
| 1. Nama : |
| 2. Tempat / tanggal lahir : |
| 3. Jenis Kelamin : |
| 4. Tempat tinggal (Alamat) : |
| Kelurahan/Desa : |

| | | |
|-------------------|---|-------|
| | | |
| Kecamatan | : | |
| | | |
| Kabupaten/Kota | : | |
| | | |
| 5. Pendidikan | : | ..... |
| 6. Golongan Darah | : | |
| | | |
| 7. Agama | : | |
| | | |
| 8. Pekerjaan | : | |
| | | |

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan hukum untuk kegiatan *drafting* dokumen hukum berupa :

.....

.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon
.....

Ttd

(Nama)

Q. Formulir Proposal Pengajuan Program Bantuan Hukum;

Nama Organisasi Bantuan Hukum :

.....

Alamat :

.....

Nama Program :

.....

Tujuan Program :

.....

Deskripsi Program :

.....

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

Target Pelaksanaan :

.....

Output Yang diharapkan :

.....

Jadwal Pelaksanaan :

.....
Rincian Biaya Program :

:

.....

Nama Pemberi Bantuan Hukum

Stempel basah

.....

Direktur/Ketua

R. Laporan Pengelolaan Anggaran Bantuan Hukum.

| Akun | Uraian | TA. 2016 | | | | | |
|------|---------------------------|--------------------|------------------------|--------|---------------|------------------------|---------|
| | | Pagu Anggaran Awal | | | Realisasi | | |
| | | Anggaran (Rp) | Jumlah Kasus/ Kegiatan | %-tase | Anggaran (Rp) | Jumlah Kasus/ Kegiatan | %-tase. |
| 4 | PENERIMAAN | | | | | | |
| 41 | Penerimaan dari APBN | 100,000,000 | 1 | 100% | 50,000,000 | 1 | 80% |
| 42 | Penerimaan dari APBD | 50,000,000 | 1 | 100% | 20,000,000 | 1 | 100% |
| 43 | Penerimaan dari Hibah | 40,000,000 | 3 | 150% | 30,000,000 | 3 | 150% |
| | Jumlah Penerimaan | 190,000,000 | - | 117% | 100,000,000 | | 105% |
| 5 | PENGELUARAN | | | | | | |
| 51 | Litigasi | 100,000,000 | 19 | 95% | 50,000,000 | 10 | 100% |
| 511 | Perkara Pidana | 50,000,000 | 9 | 90% | 25,000,000 | 5 | 100% |
| 512 | Perkara Perdata | 20,000,000 | 4 | 100% | 10,000,000 | 2 | 100% |
| 513 | Perkara Tata Usaha Negara | 10,000,000 | 2 | 100% | 5,000,000 | 1 | 100% |
| 52 | Non Litigasi | 50,000,000 | 9 | 100% | 20,000,000 | 9 | 100% |
| 521 | Penyuluhan | 10,000,000 | 1 | 100% | 4,000,000 | 1 | 100% |
| 522 | Konsultasi | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |

| | | | | | | | |
|-----|----------------------------|--------------|---|------|--------------|---|------|
| 523 | Investigasi | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |
| 524 | Penelitian | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |
| 525 | Mediasi | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |
| 526 | Negosiasi | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |
| 527 | Pemberdayaan Masyarakat | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |
| 528 | Pendampingan | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |
| 529 | Drafting dokumen hukum | 5,000,000 | 1 | 100% | 2,000,000 | 1 | 100% |
| 53 | Administrasi Umum | 50,000,000 | 1 | 100% | 45,000,000 | 1 | 64% |
| | Jumlah Pengeluaran | 200,000,000 | | | 115,000,000 | | 86% |
| | Surplus/(Defisit) | (10,000,000) | | | (15,000,000) | | |
| 6 | PEMBIAYAAN | | | | | | |
| 61 | Pendapatan Diterima Dimuka | 10,000,000 | 1 | 100% | - | - | |
| 62 | Hutang kepada Pihak Ketiga | 10,000,000 | 1 | 100% | 5,000,000 | - | N/A |
| | SiLPA/(SiKPA) | 10,000,000 | | | (10,000,000) | - | |

Direktur/Ketua
(*nama organisasi bantuan hukum*)

Ttd

(*nama*)

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

YASONNA H. LAOLY