



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.816, 2015

**KEMENKUMHAM. Bantuan Hukum. Pemberian.
Penyaluran Dana. Tata Cara. Pencabutan.**

**PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
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 dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum dilakukan secara tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan, yang memberikan manfaat untuk sebesar-besarnya kepada masyarakat sehingga perlu mengganti Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2013 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 dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17, Pasal 23 ayat (4), Pasal 29 ayat**

(2), dan Pasal 31 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 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 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: M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 740);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 42 TAHUN 2013 TENTANG SYARAT DAN TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM DAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM.

BAB I**KETENTUAN UMUM****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.**

BAB II**STANDAR BANTUAN HUKUM****Bagian Kesatu****Umum****Pasal 2**

- (1) Pemberian Bantuan Hukum harus memenuhi standar Bantuan Hukum.**
- (2) Standar Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk penanganan:**

- a. Bantuan Hukum secara litigasi; dan
- b. Bantuan Hukum secara nonlitigasi.

Bagian Kedua

Standar Bantuan Hukum Litigasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

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 4

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang berstatus sebagai:
 - a. tersangka;
 - b. terdakwa; atau
 - c. terpidana yang mengajukan upaya hukum biasa atau upaya hukum luar biasa.
- (2) Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada tahapan pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai dari tingkat penyidikan, penuntutan, serta pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam proses pemeriksaan di persidangan dapat dimulai dari tingkat pertama, upaya hukum biasa, dan/atau upaya hukum luar biasa.
- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
 - a. pembuatan surat kuasa;
 - b. gelar perkara untuk mendapatkan masukan;
 - c. pemeriksaan dan pembuatan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;

- d. pendampingan pada tahap penyidikan, penuntutan, dan/atau pemeriksaan di persidangan;
- e. pembuatan eksepsi, duplik, dan pledoi guna kepentingan Penerima Bantuan Hukum;
- f. kehadiran saksi dan/atau ahli;
- g. upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sesuai dengan permintaan Penerima Bantuan Hukum; dan/atau
- h. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan Perkara Perdata

Pasal 5

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

- (3) Dalam memberikan Bantuan Hukum kepada tergugat/termohon, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
 - b. melakukan gelar perkara di lingkungan organisasi Bantuan Hukum;
 - c. pemeriksaan seluruh kelengkapan dokumen yang berkenaan dengan proses pemeriksaan di persidangan;
 - d. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat mediasi;
 - e. pembuatan surat jawaban atas gugatan, duplik, dan kesimpulan;
 - f. pendampingan dan mewakili Penerima Bantuan Hukum pada saat pemeriksaan di persidangan;
 - g. penyiapan dan menghadirkan alat bukti, saksi, dan/atau ahli;
 - h. penyiapan memori banding, memori kasasi, atau peninjauan kembali; dan/atau
 - i. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Standar Bantuan Hukum Dalam Penanganan

Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 6

- (1) Bantuan Hukum secara litigasi dalam penanganan perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum yang merupakan:
- a. penggugat; atau
 - b. penggugat intervensi.
- (2) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum melakukan:
- a. pembuatan surat kuasa;
 - b. 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. pembuatan surat gugatan/surat permohonan;

- f. pendaftaran gugatan/menyampaikan permohonan ke pengadilan tata usaha negara;
- g. pendampingan dan/atau mewakili dalam proses *dismissal*, mediasi, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tata usaha negara;
- h. penyiapan alat bukti dan menghadirkan saksi, dan/atau ahli;
- i. pembuatan surat replik dan kesimpulan;
- j. penyiapan memori banding atau memori kasasi; dan/atau
- k. tindakan hukum lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Standar Bantuan Hukum Nonlitigasi

Paragraf 1

Jenis Kegiatan

Pasal 7

- (1) Pemberian Bantuan Hukum secara nonlitigasi dapat dilakukan oleh advokat, paralegal, dosen, dan mahasiswa fakultas hukum lingkup Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi yang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum meliputi:
 - 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 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.
- (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 (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Penyelenggaraan penyuluhan hukum harus memenuhi syarat:

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

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 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 pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

Pemberi Bantuan Hukum dapat melakukan kegiatan penyuluhan hukum tanpa permohonan dari Penerima Bantuan Hukum jika telah berkoordinasi dengan lurah, kepala desa, atau nama lainnya, yang menyatakan bahwa peserta penyuluhan hukum di lokasi pelaksanaan penyuluhan hukum merupakan kelompok orang miskin.

Paragraf 3

Konsultasi Hukum

Pasal 12

- (1) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 4
Investigasi Kasus

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 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 tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 5

Penelitian Hukum

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum.
- (4) Penelitian hukum dapat dilaksanakan setelah proposal penelitian mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk
- (5) Format proposal penelitian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Penelitian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 strata I di bidang hukum.

Paragraf 6

Mediasi

Pasal 16

- (1) Mediasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 hal 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 Menteri ini.

Paragraf 7

Negosiasi

Pasal 17

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 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 Menteri ini.**

Paragraf 8

Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 18

- (1) **Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 berjumlah 10 (sepuluh) orang.**
- (3) **Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Penerima Bantuan Hukum.**
- (4) **Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh perwakilan kelompok yang diketahui dan ditandatangani oleh lurah, kepala desa, atau nama lainnya sesuai dengan domisili Pemohon.**
- (5) **Format formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.**

Pasal 19

- (1) **Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk tertulis dengan melampirkan:**

- a. daftar hadir;
 - b. foto kegiatan; dan
 - c. notula hasil kegiatan.
- (2) Format laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 9

Pendampingan di Luar Pengadilan

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) Permohonan pendampingan di luar pengadilan diajukan 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 bagi korban yang berada di wilayahnya terutama bagi perempuan dan anak;
 - d. pendampingan saksi dan/atau korban ke rumah sakit atau puskesmas terdekat untuk mendapatkan *visum et repertum* atau perawatan kesehatan;
 - e. pendampingan saksi dan/atau korban dalam menanyakan perkembangan penyidikan dan persidangan kepada aparat penegak hukum;
 - f. pendampingan saksi dan/atau korban untuk mendapatkan perlindungan; dan/atau
 - g. pendampingan saksi dan/atau korban ke lembaga konseling.
- (4) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan dilakukan paling banyak 4 (empat) kali dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan untuk satu kasus bagi Penerima Bantuan Hukum yang sama.

- (5) Kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengabaikan proses hukum yang sedang berjalan.
- (6) Setiap kegiatan pendampingan di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Hukum dan Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 21

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

Paragraf 10

Drafting Dokumen Hukum

Pasal 22

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf i diberikan dalam bentuk penyusunan dokumen hukum berupa:
 - a. surat perjanjian;
 - b. surat pernyataan;
 - c. surat hibah;
 - d. kontrak kerja;
 - e. wasiat; dan/atau
 - f. dokumen hukum lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan kegiatan *drafting* dokumen hukum diajukan oleh Penerima Bantuan Hukum dengan melampirkan surat keterangan miskin.

Pasal 23

- (1) *Drafting* dokumen hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) bukan merupakan bagian dari dokumen yang digunakan untuk pengajuan permohonan pencairan biaya untuk kegiatan Bantuan Hukum litigasi.
- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum pada saat yang bersamaan memberikan Bantuan Hukum Litigasi kepada Penerima Bantuan Hukum yang sama dengan kegiatan *drafting* dokumen hukum,

permohonan pencairan anggaran hanya diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum Litigasi.

Pasal 24

- (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 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Pendokumentasian Hukum

Pasal 25

- (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 nonlitigasi.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu

Pelaksana Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 26

Pemberian Bantuan Hukum hanya dapat dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum yang telah diakreditasi oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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) 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 Hukum 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 28

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 29

Dalam memberikan Bantuan Hukum, advokat 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 30

(1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, paralegal harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- b. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama; dan
- c. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh:
 1. Pemberi Bantuan Hukum;
 2. perguruan tinggi;
 3. lembaga swadaya masyarakat yang memberikan Bantuan Hukum; atau
 4. lembaga pemerintah yang menjalankan fungsinya di bidang hukum.

- (2) Dalam melaksanakan pemberian Bantuan Hukum, paralegal harus tunduk dan patuh terhadap kode etik pelayanan Bantuan Hukum paralegal yang dibuat oleh Pemberi Bantuan Hukum tempat paralegal tersebut terdaftar.

Pasal 31

Dalam memberikan Bantuan Hukum, dosen 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;
- d. sebagai tenaga pengajar pada fakultas hukum.

Pasal 32

Dalam memberikan Bantuan Hukum, mahasiswa fakultas hukum harus memenuhi persyaratan:

- b. terdaftar pada salah satu Pemberi Bantuan Hukum yang terakreditasi;
- c. memiliki bukti tertulis pendampingan dari advokat pada Pemberi Bantuan Hukum yang sama;
- d. merupakan mahasiswa fakultas hukum yang dibuktikan dengan kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku;
- e. telah lulus mata kuliah hukum acara pidana, hukum acara perdata, dan/atau hukum acara tata usaha negara yang dibuktikan dengan fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi; dan
- f. telah mengikuti pelatihan paralegal yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan paralegal yang diselenggarakan oleh:
 1. Pemberi Bantuan Hukum;
 2. perguruan tinggi;
 3. lembaga swadaya masyarakat yang memberikan Bantuan Hukum; atau
 4. lembaga pemerintah yang menjalankan fungsinya di bidang hukum.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 33

- (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 dan langsung kepada Pemberi Bantuan Hukum serta 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) 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 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 34

- (1) Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 keluarga sejahtera;

- h. kartu perlindungan sosial; atau
 - i. dokumen lain sebagai pengganti surat keterangan miskin.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dapat berupa surat keterangan dari:
- a. Kepala Kepolisian yang memeriksa perkara pada tahap penyidikan;
 - b. Kepala Kejaksaan Negeri setempat pada tahap penyidikan atau penuntutan;
 - c. Kepala Rumah Tahanan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah tahanan miskin;
 - d. Kepala Lembaga Pemasyarakatan, jika Penerima Bantuan Hukum adalah narapidana miskin; atau
 - e. Ketua Pengadilan Negeri atau Ketua Majelis Hakim yang memeriksa perkara orang miskin.
- (4) Dalam hal Pemohon Bantuan Hukum tidak memiliki identitas, Pemberi Bantuan Hukum membantu Pemohon Bantuan Hukum untuk memperoleh surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lainnya dari instansi yang berwenang sesuai domisili Pemberi Bantuan Hukum.
- (5) Surat keterangan alamat sementara dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diketahui oleh lurah, kepala desa, atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 35

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 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 beserta resiko yang mungkin dihadapi kepada Pemohon Bantuan Hukum setelah melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 36

- (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 terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap.

- (2) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum memberi Bantuan Hukum berdasarkan surat kuasa khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menyatakan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyertakan alasan penolakan:
 - a. tidak sesuai dengan visi dan misi Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
 - b. dalam perkara perdata, kerugian materiil 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 IV

PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

Pasal 37

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah sebelum melaksanakan pemberian Bantuan Hukum Litigasi dan non litigasi melalui sistem informasi pemberian Bantuan Hukum.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mencantumkan:
 - a. identitas Penerima Bantuan Hukum; dan
 - b. jenis Bantuan Hukum Litigasi yang diberikan

Pasal 38

- (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, *faxmilie*, *email*, dan/atau laman.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum harus menyediakan petugas yang kompeten dan menyediakan sarana pelayanan yang memadai.

Pasal 39

Pemberi Bantuan Hukum hanya memberikan Bantuan Hukum dalam 1 (satu) perkara atau kegiatan Bantuan Hukum kepada 1 (satu) orang Penerima Bantuan Hukum atau kelompok Penerima Bantuan Hukum.

Pasal 40

Kegiatan pemberian Bantuan Hukum nonlitigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 hanya dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari Penerima Bantuan Hukum, kecuali penelitian hukum.

Pasal 41

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 unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB V**ANGGARAN BANTUAN HUKUM****Bagian Kesatu****Tata Cara Pengajuan Rencana Anggaran Bantuan Hukum****Pasal 42**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana anggaran Bantuan Hukum secara tertulis kepada Kantor Wilayah.
- (2) Pengajuan rencana anggaran Bantuan Hukum dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum yang telah ditandatangani.

Pasal 43

- (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 Menteri ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 44

Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 45

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan anggaran kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah disertai dengan laporan penyelesaian perkara dan bukti pendukung.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti 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 5 (lima) Hari Kepala Kantor Wilayah tidak memberikan jawaban, permohonan Pemberi Bantuan Hukum dianggap telah disetujui.
- (5) Penyampaian jawaban atas permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan melalui:
 - a. pos;
 - b. *faxmilie*;
 - c. sistem informasi pemberian Bantuan Hukum; dan/atau
 - d. surat elektronik lainnya.

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 kasus; 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:
 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, dengan 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 di Pengadilan Tingkat I, dengan 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;
 7. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan,
 - d. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, dengan 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 di Pengadilan Tingkat Kasasi, dengan 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, dengan melampirkan:
1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali (PK) kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (4) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahapan Bantuan Hukum secara litigasi dalam perkara perdata meliputi:
- a. tahap gugatan, dengan 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, dengan melampirkan:
1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;

5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 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 (PK) 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 secara 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 I, dengan melampirkan:
1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. somasi;
 4. jawaban gugatan;
 5. tawaran mediasi atau jawaban;
 6. eksepsi atau replik;
 7. kesimpulan;
 8. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan 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 (PK) 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.

Pasal 47

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a untuk pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 48

Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah melakukan pencairan anggaran penanganan perkara dan/atau pelaksanaan kegiatan setelah menyetujui permohonan anggaran dari Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 49

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima anggaran untuk kegiatan Bantuan Hukum secara nonlitigasi, 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 nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum litigasi, pembayaran biaya Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum litigasi.
- (3) Dalam hal biaya Bantuan Hukum secara nonlitigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum secara nonlitigasi beralih menjadi Bantuan Hukum Litigasi, biaya Bantuan Hukum secara nonlitigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.
- (4) Mekanisme pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI**TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN****Pasal 50**

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah setiap triwulan, semesteran, 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- 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 51

- (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 sistem pelaporan pengelolaan anggaran dan kinerja Bantuan Hukum yang dikeluarkan dan dikelola oleh Menteri.
- (3) Dalam hal pengelolaan anggaran dan kinerja Bantuan Hukum belum menggunakan pembukuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum dengan sistem pembukuan sederhana kepada panitia pengawas daerah.
- (4) Format laporan pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 52

- (1) Panitia Pengawas Daerah memeriksa laporan pengelolaan anggaran program Bantuan Hukum.
- (2) Hasil pemeriksaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri melalui unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal laporan diterima.

Pasal 53

- (1) Selain menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, 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 unit kerja yang tugas dan fungsinya

terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam jangka waktu paling lambat tanggal 15 Desember tahun berjalan.

BAB VII

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 54

- (1) Menteri melakukan pengawasan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan secara *insidental*.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan, unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
 - a. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
 - b. menerima laporan pengawasan yang dilakukan oleh panitia pengawas daerah;
 - c. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum;
 - d. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh panitia pengawas daerah dan/atau masyarakat;
 - e. mengusulkan sanksi kepada Menteri atas terjadinya penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum; dan
 - f. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Menteri.

Pasal 55

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum di daerah 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 Menteri melalui unit

kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan

- c. mengusulkan sanksi kepada Menteri atas terjadinya penyimpangan pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan/atau penyaluran dana Bantuan Hukum melalui unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 56

- (1) Menteri melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran dana Bantuan Hukum secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau secara insidental sesuai kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum yang dilakukan oleh Pemberi Bantuan Hukum.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. penyelenggaraan Bantuan Hukum yang sedang dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, tetap melaksanakan kegiatan dan harus menyesuaikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
- b. penyelenggaraan Bantuan Hukum yang dilakukan secara manual tetap digunakan sampai terbentuknya aplikasi sistem informasi *data base* Bantuan Hukum.

Pasal 58

Unit kerja yang tugas dan fungsinya terkait dengan pemberian Bantuan Hukum pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia wajib menyiapkan sarana prasarana pendukung pelaksanaan Bantuan Hukum di Kantor Wilayah paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan

Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 807), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

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 Mei 2015

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Juni 2015

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
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

FORMULIR BANTUAN HUKUM

- A. FORMULIR LAPORAN PENYULUHAN HUKUM
- B. FORMULIR KONSULTASI HUKUM
- C. FORMULIR LAPORAN INVESTIGASI KASUS
- D. FORMULIR PROPOSAL PENELITIAN HUKUM
- E. FORMULIR LAPORAN MEDIASI
- F. FORMULIR LAPORAN NEGOSIASI
- G. FORMULIR LAPORAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
- H. FORMULIR LAPORAN PENDAMPINGAN DI LUAR PENGADILAN
- I. FORMULIR LAPORAN DRAFTING HUKUM
- J. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM
- K. FORMULIR LAPORAN PENGELOLAAN ANGGARAN PROGRAM BANTUAN HUKUM

A. FORMULIR LAPORAN PENYULUHAN HUKUM.

..... 20..

Nomor :
Perihal : **Penyuluhan Hukum**

Kepada Yth:

Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)

.....

Di

Tempat

Dengan hormat,

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

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

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

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

B. FORMULIR KONSULTASI HUKUM

I. DATA PEMOHON

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Agama :

Pendidikan :

Golongan Darah (*) :

Alamat/Telepon/HP (*) :

Pekerjaan :

Keterangan Miskin : **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

C. 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)

D. 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

E. FORMULIR LAPORAN MEDIASI

FORMULIR MEDIASI

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

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

.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

ttd

ttd

(.....)

(.....)

MEDIATOR

(.....)

F. FORMULIR LAPORAN NEGOSIASI

FORMULIR NEGOSIASI

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

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

.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

ttd

ttd

(.....)

(.....)

NEGOSIATOR

(.....)

G. 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

Nama Organisasi Bantuan Hukum

ttd

ttd

(stempel)

(stempel)

(.....)

(.....)

H. FORMULIR LAPORAN 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. 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)

I. FORMULIR LAPORAN DRAFTING DOKUMEN HUKUM

..... 20..

Nomor :
Perihal : Drafting Dokumen Hukum

Kepada Yth :
Nama Organisasi Bantuan Hukum (.....)
.....

Di
Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Tempat / tanggal lahir :
- 3. Jenis Kelamin :
- 4. Kawin/belum kawin/duda/janda :
- 5. Tempat tinggal (Alamat) :
- Kelurahan/Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- 6. Pendidikan :
- Pekerjaan :

Bersama ini mengajukan permohonan bantuan untuk penyusunan/pembuatan drafting dokumen hukum dalam rangka kegiatan :

.....
.....

Demikian permohonan ini kami ajukan untuk disetujui

Pemohon

.....

Ttd

(Nama)

J. FORMULIR PROPOSAL PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM

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

**PROPOSAL
PENGAJUAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM**

Nama Organisasi Bantuan Hukum :

Alamat :

Nama Program :

Tujuan Program :

Deskripsi Program :

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

Target Pelaksanaan :

Output Yang diharapkan :

Jadwal Pelaksanaan :

Rincian Biaya Program :

Nama Organisasi Bantuan Hukum,

Stempel basah

.....

Direktur

K. 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 31 DESEMBER 2013**

Akun	Uraian	TA. 2013			TA. 2012		
		Anggaran	Realisasi	%-ase	Anggaran	Realisasi	%-ase
4	PENERIMAAN						
41	Penerimaan dari APBN	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
42	Penerimaan dari APBD	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
43	Penerimaan dari Hibah	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
	Jumlah Penerimaan	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
5	PENGELUARAN						
51	Litigasi	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
511	Perkara Pidana	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
512	Perkara Perdata	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
513	Perkara Tata Usaha Negara	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
52	Non Litigasi	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
521	Penyuluhan	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
522	Konsultasi	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
523	Investigasi	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
524	Penelitian	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
525	Mediasi	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
526	Negosiasi	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
527	Pemberdayaan Masyarakat	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
528	Pendampingan	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
529	Drafting dokumen hukum	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
53	Administrasi Umum	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
	Jumlah Pengeluaran	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
	Surplus/(Defisit) Anggaran	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
6	PEMBIAYAAN						
61	Pendapatan Diterima Dimuka	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
62	Hutang kepada Pihak Ketiga	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%
	SiLPA/(SiKPA)	999,999,999	999,999,999	999%	999,999,999	999,999,999	999%

[NAMA ORGANISASI PEMBERI BANTUAN HUKUM]

PROGRAM BANTUAN HUKUM
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 2013

dalam rupiah

A k u n	Uraian	TA. 2013	TA. 2012	Perubahan [+/-]
		Rp.	Rp.	%-ase
1	ASET			
11	ASET LANCAR	999,999,999	999,999,999	999.99%
111	Kas dan setara kas	999,999,999	999,999,999	999.99%
112	Piutang Jangka Pendek	999,999,999	999,999,999	999.99%
113	Persediaan	999,999,999	999,999,999	999.99%
12	ASET NON LANCAR	999,999,999	999,999,999	999.99%
121	Aset Tetap	999,999,999	999,999,999	999.99%
122	Piutang Jangka Panjang	999,999,999	999,999,999	999.99%
123	Aset Tak Berwujud	999,999,999	999,999,999	999.99%
124	Aset Lainnya	999,999,999	999,999,999	999.99%
	<u>JUMLAH ASET</u>	999,999,999	999,999,999	999.99%
2	KEWAJIBAN			
21	Kewajiban Jangka Pendek	999,999,999	999,999,999	999.99%
22	Kewajiban Jangka Panjang	999,999,999	999,999,999	999.99%
	<u>JUMLAH KEWAJIBAN</u>	999,999,999	999,999,999	999.99%
3	EKUITAS			
31	Ekuitas	999,999,999	999,999,999	999.99%
	<u>JUMLAH EKUITAS</u>	999,999,999	999,999,999	999.99%
	<u>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</u>	999,999,999	999,999,999	999.99%

a.n. Pimpinan
Direktur Keuangan

Tn. Fulan

YAYASAN LEMBAGA BANTUAN HUKUM INDONESIA
PROGRAM BANTUAN HUKUM
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BANTUAN HUKUM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2013

Akun	Uraian	TA. 2013			TA. 2012		
		Anggaran	Realisasi	%-ase	Anggaran	Realisasi	%-ase
4	PENERIMAAN						
41	Penerimaan dari APBN	100,000,000	91,000,000	91%	50,000,000	40,000,000	80%
42	Penerimaan dari APBD	50,000,000	45,000,000	90%	20,000,000	20,000,000	100%
43	Penerimaan dari Hibah	40,000,000	45,000,000	113%	30,000,000	45,000,000	150%
	Jumlah Penerimaan	190,000,000	181,000,000	95%	100,000,000	105,000,000	105%
5	PENGELUARAN						
51	Litigasi	80,000,000	75,000,000	94%	40,000,000	40,000,000	100%
511	Perkara Pidana	50,000,000	45,000,000	90%	25,000,000	25,000,000	100%
512	Perkara Perdata	20,000,000	20,000,000	100%	10,000,000	10,000,000	100%
513	Perkara Tata Usaha Negara	10,000,000	10,000,000	100%	5,000,000	5,000,000	100%
52	Non Litigasi	50,000,000	36,000,000	72%	20,000,000	20,000,000	100%
521	Penyuluhan	10,000,000	4,000,000	40%	4,000,000	4,000,000	100%
522	Konsultasi	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
523	Investigasi	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
524	Penelitian	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
525	Mediasi	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
526	Negosiasi	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
527	Pemberdayaan Masyarakat	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
528	Pendampingan	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
529	Drafting dokumen hukum	5,000,000	4,000,000	80%	2,000,000	2,000,000	100%
53	Administrasi Umum	50,000,000	52,000,000	104%	45,000,000	29,000,000	64%
	Jumlah Pengeluaran	180,000,000	163,000,000	91%	105,000,000	89,000,000	85%
	Surplus/(Defisit) Anggaran	10,000,000	18,000,000	5%	(5,000,000)	16,000,000	0
6	PEMBIAYAAN						
61	Pendapatan Diterima Dimuka	-	2,000,000	N/A	-	-	0%
62	Hutang kepada Pihak Ketiga	10,000,000	10,000,000	100%	5,000,000	-	N/A
	SiLPA/(SiKPA)	20,000,000	30,000,000	150%	-	16,000,000	N/A

a.n.Pimpinan YLBHI
Direktur Keuangan

Tn. Fulan

dalam rupiah

Akun	Uraian	TA. 2013	TA. 2012	Perubahan [+/-]
		Rp.	Rp.	%-ase
1	ASET			
11	ASET LANCAR	31,000,000	18,000,000	172.22%
111	Kas dan setara kas	10,000,000	10,000,000	100.00%
112	Piutang Jangka Pendek	16,000,000	6,000,000	266.67%
113	Persediaan	5,000,000	2,000,000	250.00%
12	ASET NON LANCAR	55,000,000	40,000,000	137.50%
121	Aset Tetap	40,000,000	20,000,000	200.00%
122	Piutang Jangka Panjang	5,000,000	10,000,000	50.00%
123	Aset Tak Berwujud	10,000,000	10,000,000	100.00%
124	Aset Lainnya	-	-	
	<u>JUMLAH ASET</u>	<u>86,000,000</u>	<u>58,000,000</u>	<u>148.28%</u>
2	KEWAJIBAN			
21	Kewajiban Jangka Pendek	5,000,000	5,000,000	100.00%
22	Kewajiban Jangka Panjang	10,000,000	5,000,000	200.00%
	<u>JUMLAH KEWAJIBAN</u>	<u>15,000,000</u>	<u>10,000,000</u>	<u>150.00%</u>
3	EKUITAS			
31	Ekuitas	71,000,000	48,000,000	147.92%
	<u>JUMLAH EKUITAS</u>	<u>71,000,000</u>	<u>48,000,000</u>	<u>147.92%</u>
	<u>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</u>	<u>86,000,000</u>	<u>58,000,000</u>	<u>148.28%</u>

a.n.Pimpinan YLBHI
Direktur Keuangan

Tn. Fulan

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY