



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN
HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Bantuan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 97);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2020 tentang Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT MISKIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Masyarakat Miskin adalah orang perseorangan atau sekelompok orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
7. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum.
8. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan hukum yang memberi layanan bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penerima Bantuan Hukum adalah masyarakat miskin yang memiliki identitas sah sebagai penduduk Kabupaten Wonosobo yang sedang menghadapi masalah hukum di wilayah hukum Kabupaten Wonosobo yang tidak mampu menanggung biaya operasional beracara.
10. Penyelenggara Bantuan Hukum adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Bantuan Hukum sesuai ketentuan perundang-undangan.
11. Pelaksana Bantuan Hukum adalah advokat, paralegal, dosen, dan/atau mahasiswa fakultas hukum yang terdaftar dalam Pemberi Bantuan Hukum.
12. Standar Layanan Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut Starla Bankum adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman dalam pemberian layanan Bantuan Hukum.
13. Standar Operasional Bantuan Hukum yang selanjutnya disebut Stopela Bankum adalah pedoman teknis yang dibentuk dan diberlakukan oleh pemberi bantuan hukum sebagai penerapan standar layanan bantuan hukum.
14. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.

15. Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikan.
16. Non Litigasi adalah proses penanganan perkara hukum yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikan.
17. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, persyaratan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo.
19. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan bantuan Hukum kepada penerima bantuan hukum yang lulus verifikasi.
20. Dana Bantuan Hukum adalah biaya yang disediakan tiap tahun oleh pemerintah daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk membiayai pelaksanaan bantuan hukum kepada masyarakat miskin.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pengajuan permohonan dan rencana anggaran bantuan hukum;
- b. anggaran bantuan hukum; dan
- c. sanksi administrasi.

BAB III TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN BANTUAN HUKUM DAN RENCANA ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu Pemberi Bantuan Hukum dan Rencana Anggaran Bantuan Hukum

Pasal 3

- (1) Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan menjadi Pemberi Bantuan Hukum wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Penyelenggara Bantuan Hukum.
- (2) Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum harus beralamat akreditasi di Daerah yang dikeluarkan oleh Kementerian.
- (3) Apabila tidak ada Lembaga Bantuan Hukum yang beralamat akreditasi di Daerah yang dikeluarkan oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka calon Pemberi Bantuan Hukum dapat berasal dari Kabupaten/Kota di wilayah provinsi Jawa Tengah.

Pasal 4

Bagi Lembaga Bantuan Hukum yang berada dalam struktur lembaga pendidikan atau Organisasi yang sudah berstatus badan hukum, maka Lembaga Bantuan Hukum dimaksud sudah berstatus badan hukum sesuai dengan status badan hukum lembaga pendidikan atau Organisasi dan terakreditasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai calon Pemberi Bantuan Hukum wajib melampirkan:

- a. fotokopi salinan akreditasi sebagai Pemberi Bantuan Hukum dari Kementerian;
- b. fotokopi salinan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;
- c. fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- d. fotokopi akta kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum;
- e. fotokopi surat penunjukan sebagai Pelaksana Bantuan Hukum pada Lembaga Bantuan Hukum;
- f. fotokopi surat izin beracara sebagai Pelaksana Bantuan Hukum pada Lembaga Bantuan Hukum;
- g. fotokopi dokumen mengenai status kantor atau sekretariat;
- h. fotokopi nomor pokok wajib pajak Lembaga Bantuan Hukum;
- i. fotokopi laporan pengelolaan keuangan 1 (satu) tahun terakhir; dan
- j. fotokopi rencana program Bantuan Hukum.

Pasal 6

- (1) Bupati melakukan verifikasi terhadap calon Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Bupati menetapkan Lembaga Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan rencana Anggaran Bantuan Hukum kepada Bupati pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran pelaksanaan Bantuan Hukum.
- (2) Pengajuan rencana Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk proposal dengan dilampiri:
 - a. identitas Pemberi Bantuan Hukum;
 - b. sumber pendanaan pelaksanaan Bantuan Hukum, baik yang bersumber dari APBD maupun non APBD;
 - c. rencana pelaksanaan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi sesuai dengan misi dan tujuan Pemberi Bantuan Hukum;
 - d. permohonan dari Penerima Bantuan Hukum; dan
 - e. berita acara verifikasi dan penetapan Penerima Bantuan Hukum.

Pasal 8

Rencana Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diajukan kepada Bupati untuk diverifikasi.

Pasal 9

Dalam melakukan verifikasi terkait Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan verifikasi rencana Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Bupati membentuk tim verifikasi.

Pasal 10

- (1) Susunan keanggotaan tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas:
 - a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Ketua;

- d. Sekretaris; dan
 - e. Anggota.
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 11

- (1) Tugas tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 adalah:
- a. melakukan penyusunan daftar Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah;
 - b. melakukan pemeriksaan dokumen administrasi dan pemeriksaan faktual persyaratan yang diajukan oleh Lembaga Bantuan Hukum;
 - c. melakukan koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum yang mengajukan permohonan sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah;
 - d. mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan Lembaga Bantuan Hukum sebagai Pemberi Bantuan Hukum di Daerah dengan melampirkan:
 - 1. daftar Lembaga Bantuan Hukum yang telah diverifikasi;
 - 2. daftar Lembaga Bantuan Hukum yang telah memenuhi persyaratan; dan
 - 3. rekomendasi penetapan sebagai Pemberi Bantuan Hukum.
 - e. mengidentifikasi rencana Anggaran Bantuan Hukum; dan
 - f. melakukan persetujuan atau penolakan rencana Anggaran Bantuan Hukum.
- (2) Pemeriksaan dokumen administrasi dan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. pencocokan identitas Lembaga Bantuan Hukum;
 - b. pencocokan dokumen pendirian dan akta pendirian Lembaga Bantuan Hukum;
 - c. pengecekan program Pemberian Bantuan Hukum paling singkat 1 (satu) tahun sejak akta pendirian diterbitkan dengan melampirkan bukti penanganan perkara baik Litigasi maupun Non Litigasi;
 - d. pengecekan dokumen akreditasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - e. pengecekan Lembaga Bantuan Hukum telah terdaftar pada Instansi Pemerintah;
 - f. pengecekan keberadaan kantor atau kesekretariatan Lembaga Bantuan Hukum;
 - g. pengecekan kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum; dan
 - h. pengecekan izin atau lisensi beracara bagi Pelaksana Bantuan Hukum.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan Permohonan Bantuan Hukum

Pasal 12

- (1) Untuk mendapatkan Bantuan Hukum, calon Penerima Bantuan Hukum harus mengajukan permohonan Bantuan Hukum secara tertulis kepada Pemberi Bantuan Hukum.
- (2) Permohonan Bantuan Hukum secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengisi Formulir permohonan Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin yang disediakan oleh Lembaga Bantuan Hukum.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan:
- a. Fotokopi kartu tanda penduduk atau keterangan domisili pemohon Bantuan Hukum;
 - b. surat keterangan tidak mampu dari Lurah, Kepala Desa atau pejabat yang setingkat di tempat tinggal pemohon Bantuan Hukum;
 - c. uraian singkat mengenai pokok persoalan yang dimintakan Bantuan Hukum; dan
 - d. salinan dokumen yang berkenaan dengan Perkara.

- (4) Formulir permohonan Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Pengajuan Permohonan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat diajukan sendiri oleh calon Penerima Bantuan Hukum atau diwakili oleh keluarganya.
- (2) Dalam hal permohonan Bantuan Hukum diwakili oleh keluarganya maka harus disertai dengan surat kuasa bermaterai.
- (3) Permohonan Bantuan Hukum dapat diajukan sendiri-sendiri atau secara bersama-sama.

Pasal 14

- (1) Pemberi Bantuan Hukum harus meneliti dan memverifikasi terhadap persyaratan yang diajukan oleh pemohon Bantuan Hukum dan dituangkan dalam berita acara verifikasi.
- (2) Berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Dalam hal persyaratan yang diajukan oleh Pemohon Bantuan Hukum belum lengkap, Pemberi Bantuan Hukum dapat meminta Pemohon Bantuan Hukum untuk melengkapi persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, pemohon Bantuan Hukum wajib melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Jika pemohon Bantuan Hukum tidak dapat melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) persyaratan dimaksud tetap tidak terpenuhi, permohonan tersebut dapat ditolak.

Pasal 16

- (1) Dalam hal permohonan bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dinyatakan lengkap, maka dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan jawaban menerima atau menolak permohonan Bantuan Hukum kepada pemohon Bantuan Hukum.
- (2) Apabila Pemohon Bantuan Hukum diterima, maka Pemberi Bantuan Hukum menetapkan Pemohon Bantuan Hukum sebagai Penerima Bantuan Hukum.

Pasal 17

- (1) Dalam hal jawaban menerima permohonan Bantuan Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jawaban menerima, Pemberi Bantuan Hukum wajib melakukan koordinasi dengan Penerima Bantuan Hukum mengenai rencana kerja pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum memberikan Bantuan Hukum berdasarkan Surat Kuasa Khusus dari Penerima Bantuan Hukum.
- (3) Apabila permohonan Bantuan Hukum ditolak Pemberi Bantuan Hukum memberikan jawaban dengan mencantumkan alasan penolakan.

Bagian Ketiga
Standar Layanan Bantuan Hukum

Pasal 18

- (1) Starla Bankum meliputi:
 - a. Starla Bankum litigasi; dan
 - b. Starla Bankum nonlitigasi.
- (2) Terhadap pelaksanaan Starla Bankum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melakukan pembinaan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum tidak mendapatkan haknya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Penerima Bantuan Hukum berhak melakukan pengaduan terhadap layanan Bantuan Hukum yang dilakukan oleh Pelaksana Bantuan Hukum.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula disampaikan oleh pihak lain yang berkepentingan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Penyelenggara Bantuan Hukum.
- (4) Penyelenggara Bantuan Hukum menyusun pedoman penanganan terhadap pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk dilaksanakan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
- (5) Dalam hal pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pemberi Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum wajib menindaklanjuti pengaduan tersebut.
- (6) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan hasil penanganan pengaduan kepada Penerima Bantuan Hukum dan Penyelenggara Bantuan Hukum.
- (7) Dalam hal Penerima Bantuan Hukum tidak menerima hasil penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Penerima Bantuan Hukum dapat mengadukan kepada Penyelenggara Bantuan Hukum.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka penerapan Starla Bankum, Penerima Bantuan Hukum berhak:
 - a. mendapatkan informasi dan penjelasan baik lisan maupun tertulis tentang tata cara pemberian bantuan hukum, Starla Bankum, proses hukum yang dihadapi, perkembangan perkara, hak sebagai Penerima Bantuan Hukum serta bentuk layanan dan alur layanan yang diterima;
 - b. mendapatkan layanan Bantuan Hukum sejak permohonannya diterima hingga perkara selesai dan/atau berkekuatan hukum tetap sesuai Starla Bankum, kode etik advokat, kompetensi Pelaksana Bantuan Hukum dan nilai organisasi sepanjang tidak bertentangan dengan asas Pemberian Bantuan Hukum;
 - c. mendapatkan perlindungan atas privasi dan kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari Penerima Bantuan Hukum berkaitan dengan perkara yang sedang ditangani, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang;
 - d. dilibatkan, didengar dan dimintakan persetujuannya atas setiap langkah hukum yang diambil dalam setiap proses perkara yang dihadapi;
 - e. melakukan penilaian atas layanan Bantuan Hukum yang diterima; dan
 - f. melakukan pengaduan terhadap layanan Bantuan Hukum yang dilakukan oleh Pelaksana Bantuan Hukum.

- (2) Dalam rangka penerapan Starla Bankum, Penerima Bantuan Hukum berkewajiban:
- a. bersikap kooperatif dan komunikatif dalam membantu penanganan perkara;
 - b. mengikuti peraturan dan tata tertib yang ditentukan oleh Pemberi Bantuan Hukum; dan
 - c. memberikan data, informasi, keterangan, dan salinan dokumen dengan jujur dan selengkapnya terkait dengan permasalahan hukum yang dihadapi.

Pasal 21

- (1) Dalam rangka penerapan Starla Bankum, Pemberi Bantuan Hukum berhak:
- a. memperoleh informasi terkait data dan dokumen untuk kepentingan penanganan perkara baik dari Penerima Bantuan Hukum, Pemerintah maupun dari Instansi lainnya;
 - b. mendapatkan dokumen identitas, keterangan domisili, dan surat keterangan tidak mampu dari Penerima Bantuan Hukum;
 - c. mendapatkan keterangan yang sebenar-benarnya dan selengkap-lengkapya dari perkara yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum;
 - d. menerima salinan dokumen yang terkait dengan perkara dan diperlihatkan aslinya yang berguna dalam proses pembuktian ataupun memperjelas informasi yang disampaikan Penerima Bantuan Hukum; dan
 - e. mendapatkan anggaran bantuan hukum yang bersumber dari:
 1. anggaran pendapatan dan belanja daerah; atau
 2. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka penerapan Starla Bankum, Pemberi Bantuan Hukum berkewajiban:
- a. memberikan Pelatihan Starla Bankum kepada Pelaksana Bantuan Hukum;
 - b. *assessment* kondisi kerentanan dan kebutuhan hukum Penerima Bantuan Hukum terkait permasalahan yang dihadapi;
 - c. menjalankan layanan Bantuan Hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan informasi dan layanan Bantuan Hukum yang mudah diakses;
 - e. tidak melakukan penelantaran kepada Penerima Bantuan Hukum di tengah proses pemberian layanan Bantuan Hukum;
 - f. tidak melakukan perbuatan yang mengurangi integritas pemberian layanan Bantuan Hukum;
 - g. membuat sarana penunjang penerapan Starla Bankum yang meliputi:
 1. Stopela Bankum; dan
 2. informasi layanan Bantuan Hukum, dan
 - h. menyelesaikan pengaduan terhadap layanan bantuan hukum yang dilakukan oleh Pelaksana Bantuan Hukum.

Pasal 22

- (1) Dalam memberikan Bantuan Hukum, Pemberi Bantuan Hukum menyusun dan menerapkan Stopela Bankum yang berpedoman pada pedoman Starla Bankum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum dapat mengembangkan Stopela Bankum untuk menampung kekhususan ruang lingkup kerja Pemberi Bantuan Hukum.

Bagian Keempat
Pelaporan Bantuan Hukum Kepada Bupati

Pasal 23

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melaporkan pelaksanaan program Bantuan Hukum secara tertulis kepada Bupati melalui Penyelenggara Bantuan Hukum secara berkala setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jenis perkara yang ditangani;
 - b. jumlah perkara yang ditangani; dan
 - c. perkembangan kemajuan penanganan perkara.

BAB IV
ANGGARAN BANTUAN HUKUM

Bagian Kesatu
Penganggaran Dana Bantuan Hukum

Pasal 24

- (1) Anggaran Bantuan Hukum diberikan untuk kegiatan meliputi:
 - a. anggaran Bantuan Hukum Litigasi; dan
 - b. anggaran Bantuan Hukum Non Litigasi.
- (2) Anggaran Bantuan Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam penanganan perkara:
 - a. Pidana;
 - b. Perdata; dan
 - c. Tata Usaha Negara.
- (3) Anggaran Bantuan Hukum Non Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dalam penanganan perkara:
 - a. konsultasi hukum;
 - b. investigasi kasus; dan
 - c. pendapat hukum.
- (4) Anggaran Bantuan Hukum Litigasi Pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak termasuk dalam perkara:
 - a. tindak pidana narkoba;
 - b. tindak pidana terorisme;
 - c. tindak pidana korupsi; dan
 - d. tindak pidana terhadap anak.
- (5) Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan APBD.

Pasal 25

- (1) Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi sebagaimana diatur dalam perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum

Pasal 26

- (1) Penyaluran Dana Bantuan Hukum meliputi tahapan:
 - a. pengajuan permohonan;
 - b. persetujuan permohonan; dan
 - c. pencairan dana penanganan Perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan Dana penanganan Perkara dan/atau tahapan kegiatan kepada Penyelenggara Bantuan Hukum disertai dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Penyelenggara Bantuan Hukum memeriksa dokumen pengajuan permohonan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penyelenggara Bantuan Hukum dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan dan dokumen yang disyaratkan secara lengkap, wajib memberikan jawaban atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemberi Bantuan Hukum.

Pasal 27

- (1) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Litigasi antara lain:
 - a. bukti penanganan Perkara;
 - b. kwitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan Perkara;
 - d. surat pernyataan tidak menerima dana bantuan dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan anggaran pendapatan belanja daerah provinsi Jawa Tengah;
 - e. surat pernyataan kebenaran dokumen; dan/atau
 - f. dokumentasi.
- (2) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Bantuan Hukum 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/atau
 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/atau
 4. surat keputusan penghentian penuntutan, jika ada.
 - c. tahap persidangan di Pengadilan Tingkat I, dengan melampirkan:
 1. nomor perkara;
 2. jadwal sidang;
 3. eksepsi;
 4. pembuktian;
 5. tuntutan;

6. pledoi;
 7. replik;
 8. duplik;
 9. kesimpulan; dan/atau
 10. 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/atau
 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/atau
 3. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi.
 - f. tahap peninjauan kembali, dengan melampirkan:
 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap;
 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan/atau
 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (3) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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/atau
 6. akta perdamaian atau melanjutkan perkara.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
 1. nomor perkara;
 2. jadwal sidang;
 3. surat kuasa;
 4. somasi jika ada;
 5. hasil mediasi;
 6. jawaban gugatan;
 7. eksepsi;
 8. replik;
 9. duplik;
 10. pembuktian;
 11. kesimpulan; dan/atau
 12. 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/atau
 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/atau
 - 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/atau
 - 4. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (4) 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; dan/atau
 - 8. keputusan upaya administrasi dari pejabat Tata Usaha Negara, jika ada.
 - b. tahap putusan pengadilan tingkat I, dengan melampirkan:
 - 1. nomor perkara;
 - 2. jadwal sidang;
 - 3. surat kuasa;
 - 4. somasi jika ada;
 - 5. gugatan;
 - 6. jawaban gugatan;
 - 7. hasil mediasi;
 - 8. eksepsi;
 - 9. replik;
 - 10. duplik;
 - 11. kesimpulan; dan/atau
 - 12. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan.
 - c. tahap putusan pengadilan tingkat banding, dengan melampirkan:
 - 1. akta Banding;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkaradilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 4. salinan putusan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding.
 - d. tahap putusan pengadilan tingkat kasasi, dengan melampirkan:
 - 1. akta Kasasi;
 - 2. surat kuasa;
 - 3. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan/atau
 - 4. 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. surat kuasa;

3. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 4. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan/atau
 5. salinan putusan atau petikan putusan peninjauan kembali.
- (5) Penyaluran Dana Bantuan Hukum Litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan Perkara pada setiap tahapan proses beracara dan Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan kepada Penyelenggara Bantuan Hukum.
 - (6) Penyaluran Dana Bantuan Hukum dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran pertahapan perkara.
 - (7) persentase tertentu dari anggaran pertahapan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (8) Penyaluran Dana Bantuan Hukum pada setiap proses beracara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban Pemberi Bantuan Hukum untuk memberikan bantuan hukum sampai dengan perkara yang ditangani selesai atau mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - (9) Surat pernyataan tidak menerima dana bantuan dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan anggaran pendapatan belanja daerah provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (10) Surat pernyataan Kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) untuk Bantuan Hukum Non Litigasi meliputi:
 - a. Laporan tertulis penanganan masalah;
 - b. surat pernyataan tidak menerima dana bantuan dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan anggaran pendapatan belanja daerah provinsi Jawa Tengah;
 - c. surat pernyataan kebenaran dokumen; dan/atau
 - d. Dokumentasi.
- (2) Penanganan masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. konsultasi hukum;
 - b. investigasi kasus; dan
 - c. pendapat hukum.
- (3) Konsultasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam rangka membantu mencari solusi penyelesaian masalah yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (4) Investigasi kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan cara mengumpulkan, menyeleksi dan mendata informasi dan/atau dokumen yang berkaitan dengan kasus hukum yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (5) Pendapat hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dalam rangka membantu memberikan masukan dan telaahan terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Penerima Bantuan Hukum.
- (6) Penyaluran dana bantuan hukum non litigasi dilakukan setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan masalah Penerima Bantuan Hukum.
- (7) Surat pernyataan tidak menerima dana bantuan dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan anggaran pendapatan belanja daerah provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (8) Surat pernyataan Kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaporan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Hukum

Pasal 29

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Penyelenggara Bantuan Hukum atas pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum yang menggunakan dana dari Pemerintah Daerah setiap 3 (tiga) bulan sekali dan akhir tahun atau sewaktu-waktu diminta oleh Bupati.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi laporan perkembangan penanganan setiap perkara.
- (3) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum menerima sumber pendanaan selain dari APBD untuk Perkara yang berbeda, Pemberi Bantuan Hukum melaporkan realisasi penerimaan dan penggunaan dana tersebut kepada Bupati.

Pasal 30

- (1) Untuk Litigasi, laporan realisasi harus melampirkan paling sedikit:
 - a. salinan putusan Perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - b. perkembangan Perkara yang sedang dalam proses.
- (2) Untuk Non Litigasi, laporan realisasi harus melampirkan, berupa antara lain:
 - a. daftar hadir peserta;
 - b. pendapat hukum; dan
 - c. foto pelaksanaan.

BAB IV
TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 31

- (1) Bupati dapat menjatuhkan sanksi terhadap pelanggaran atas pelaksanaan Bantuan Hukum.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan tindakan sebagai berikut:
 - a. sanksi ringan; dan
 - b. sanksi berat.
- (3) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan dalam bentuk:
 - a. Teguran lisan; atau
 - b. Peringatan tertulis.
- (4) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan secara langsung oleh:
 - a. Penyelenggara Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum; dan/atau
 - b. Pemberi Bantuan Hukum kepada Pelaksana Bantuan Hukum.
- (5) Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan secara langsung oleh Penyelenggara Bantuan Hukum kepada Pemberi Bantuan Hukum, dalam bentuk:
 - a. pembatalan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum;

- b. penghentian pemberian anggaran Bantuan Hukum tahun berjalan; atau
 - c. penghentian pemberian anggaran Bantuan Hukum tahun berikutnya.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum tidak melaksanakan pelaporan secara berkala sesuai dalam Pasal 23 atau pelanggaran atas penerapan Starla Bankum.
- (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikenakan apabila Pemberi Bantuan Hukum:
- a. menghentikan penanganan perkara sebelum selesai secara sepihak;
 - b. menyalahgunakan pemberian dana Bantuan hukum kepada penerima bantuan hukum;
 - c. menerima atau meminta pembayaran dari penerima Bantuan Hukum dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani ataupun setelah perkara tersebut selesai ditangani; atau
 - d. melakukan duplikasi atas pengajuan anggaran Bantuan Hukum terkait dengan perkara yang ditangani.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 14 Desember 2021

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

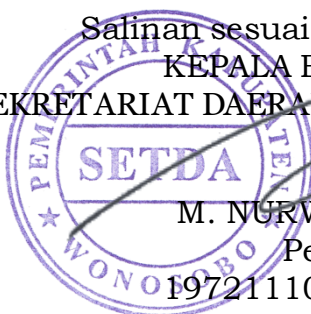
Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 15 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2021 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO



M. NURWAHID, S.H.
Pembina

19721110 199803 1 013

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

KOP LEMBAGA BANTUAN HUKUM

FORMULIR PERMOHONAN
BANTUAN HUKUM BAGI MASYARAKAT

No. Pemohon :.....

Data Pribadi:

Nama :.....
Tempat/Tgl Lahir :.....
Jenis Kelamin :.....
Agama :.....
Status Kawin :.....
Jumlah Anak :.....
Alamat :.....

Identitas diri : KTP Domisili

NIK :.....

Nomor surat Keterangan:.....

Tidak Mampu

Pekerjaan :.....

Pendidikan Terakhir :.....

Nomor Telp/HP :.....

Uraian singkat Pokok Perkara :

.....

Demikian Permohonan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk keperluan mendapatkan bantuan hukum.

Dibuat di :.....

Tanggal :.....

ttd

(Pemohon Bantuan Hukum)

Dibuat di :

Tanggal :

ttd

(Pemberi Bantuan Hukum)

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

KOP LEMBAGA BANTUAN HUKUM

BERITA ACARA VERIFIKASI

Nama Pemohon :
Nomor Perkara :
Perkara :
Jenis Perkara :

NO	DATA PENDUKUNG	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1	Identitas Penerima Bantuan Hukum		
2	Permohonan Penerima Bantuan Hukum		
3	Surat Kuasa yang di daftarkan di Pengadilan		
4	Bukti Surat keterangan Tidak Mampu		
5	Surat pernyataan tidak menerima Bantuan Hukum		
6	Surat pernyataan tidak memiliki hubungan keluarga		
7	Fotokopi surat Gugatan dan Nomor Register Perkara dari Pengadilan		
8	Daftar Agenda Sidang		
9	Surat pernyataan kebenaran dokumen		
10	Fotokopi relaas panggilan dari Pengadilan		
11	Salinan Putusan		

Wonosobo,
(Nama Lembaga Bantuan Hukum)

.....

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

BENTUK PERJANJIAN PELAKSANAAN

PERJANJIAN PELAKSANAAN
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAKAT MISKIN
ANTARA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO
DENGAN
(NAMA LEMBAGA PEMBERI BANTUAN HUKUM)

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo berkedudukan di
jalan.....

nomor....., berdasarkan keputusan Bupati Nomor.....Tahun....
tentang....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta
mewakili Pemerintah Kabupaten Wonosobo, selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

Nama : Jabatan pada Lembaga Pemberi Bantuan Hukum berkedudukan di
.....

jalan..... nomor....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
serta mewakili..... , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

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

Dsb.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK bersepakat untuk melakukan Perjanjian Pelaksanaan Pemberian Bantuan Hukum untuk Masyarakat dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Perjanjian Pelaksanaan ini dimaksud sebagai pelaksana program kegiatan penyelenggaraan Bantuan Hukum, baik Litigasi dan Non-Litigasi Tahun.....
- (2) Perjanjian Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan bantuan penanganan perkara pada masyarakat miskin yang berperkara di Lembaga Peradilan.

BAB II
OBJEK DAN RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Pasal 2

- (1) Objek Perjanjian Pelaksanaan ini adalah pemberian bantuan hukum dari PIHAK KESATU pada masyarakat miskin di Kabupaten Wonosobo yang berperkara di Lembaga Peradilan melalui PIHAK KEDUA.
- (2) Ruang Lingkup Perjanjian Pelaksanaan ini Meliputi penanganan Perkara Perdata, Perkara Pidana dan Perkara Tata Usaha Negara baik litigasi dan non litigasi.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

.....

BAB IV
PEMBIAYAAN PELAKSANAAN

Pasal 4

.....

BAB V
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 5

.....

BAB VI
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 6

.....

BAB VII
PENUTUP

Pasal 7

.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU

(.....)

(.....)

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

KOP LEMBAGA BANTUAN HUKUM

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA NEGARA (APBN) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
(APBD) PROVINSI JAWA TENGAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :.....
Jabatan :.....
Akreditasi :.....
Alamat :.....

Menyatakan bahwa:

Perkara nomor : atas penggugat
Melawan tergugat yang putus pada tanggal....., tidak
menerima dana bantuan hukum yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja
Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa tengah, maupun
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dari Kabupaten lain.

Wonosobo,
(nama lembaga bantuan hukum)

.....

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN V: PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

KOP LEMBAGA BANTUAN HUKUM

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :.....
Jabatan :.....
Akreditasi :.....
Alamat :.....

Bersama ini menyatakan bahwa dokumen yang dilampirkan untuk keperluan pencairan Program Bantuan Hukum Bagi masyarakat Miskin di Kabupaten Wonosobo, Provinsi Jawa Tengah Tahun dengan nomor perkara : atas nama :

Nama :.....
Tempat/Tgl Lahir :.....
NIK :.....
Pekerjaan :.....
Alamat :.....

Adalah benar sesuai dengan aslinya. Apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan di kemudian hari terhadap dokumen yang dimaksud, maka kami bersedia bertanggung jawab di hadapan hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo,
(nama lembaga bantuan hukum)

.....

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN VI: PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

KOP LEMBAGA BANTUAN HUKUM

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA NEGARA (APBN) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
(APBD) PROVINSI JAWA TENGAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :.....
Jabatan :.....
Akreditasi :.....
Alamat :.....

Menyatakan bahwa:

Masalah hukum: tidak menerima dana bantuan hukum yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa tengah, maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dari Kabupaten lain.

Wonosobo,
(nama lembaga bantuan hukum)

.....

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2021

KOP LEMBAGA BANTUAN HUKUM

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :.....
Jabatan :.....
Akreditasi :.....
Alamat :.....

Bersama ini menyatakan bahwa dokumen yang dilampirkan untuk keperluan pencairan Program Bantuan Hukum Bagi masyarakat Miskin di Kabupaten Wonosobo, Provinsi Jawa Tengah Tahun dengan masalah :

.....
atas nama :

Nama :.....
Tempat/Tgl Lahir :.....
NIK :.....
Pekerjaan :.....
Alamat :.....

Adalah benar sesuai dengan aslinya. Apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan di kemudian hari terhadap dokumen yang dimaksud, maka kami bersedia bertanggung jawab di hadapan hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo,
(nama lembaga bantuan hukum)

.....

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT