



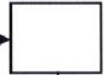
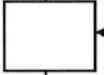
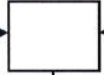
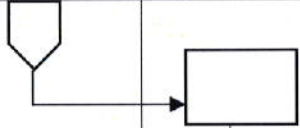




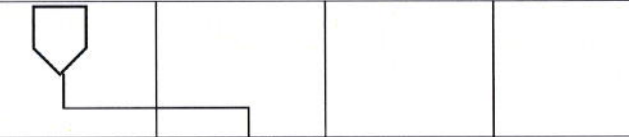
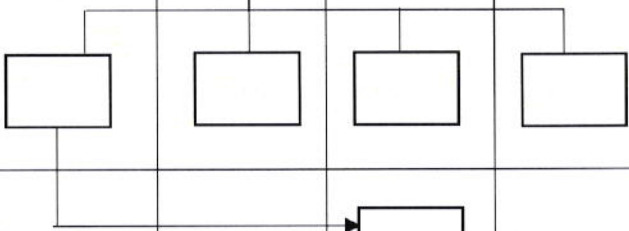
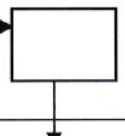
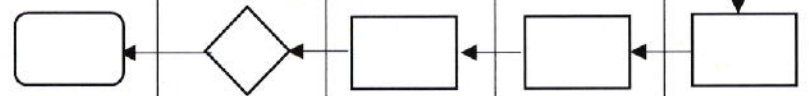
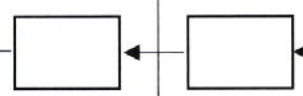
 <p>Kementerian PPN/ Bappenas</p> <p>BIRO HUKUM</p>	NOMOR SOP	05 /SOP/B.03/2018
	TANGGAL PEMBUATAN	8 Maret 2013
	TANGGAL REVISI	5 April 2018
	TANGGAL EFEKTIF	9 April 2018
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">KEPALA BIRO HUKUM</p>  <p style="text-align: center;">RR. RITA ERAWATI</p>
JUDUL SOP	PENDAMPINGAN HUKUM ATAS PERKARA PIDANA	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat; 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana; 5. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2015 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2016. 		<ol style="list-style-type: none"> 7. Memiliki pengetahuan hukum acara pidana; 8. Mengetahui proses beracara pidana di pengadilan; 9. Mampu melakukan penelaahan hukum terkait perkara pidana; 10. Mampu menyusun Pendapat Hukum (<i>Legal Opinion</i>); 11. Mampu mengoperasikan komputer untuk pengolahan dokumen; dan 12. Mampu menyusun laporan beracara.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengaduan dan Penanganan Perkara Pidana; 2. SOP Pendampingan Hukum atas Perkara Perdata; SOP Pendampingan Hukum atas Perkara Tata Usaha Negara. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang tersambung pada jaringan internet dan printer; 2. Lembar Konsultasi Hukum; 3. Transportasi kantor; 4. Buku laporan pendampingan perkara pidana.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan hukum perkara pidana tidak otomatis menjadikan Biro Hukum sebagai kuasa hukum untuk beracara di Pengadilan, kecuali telah dibuat Surat Kuasa Khusus untuk perkara pidana tersebut. • Perkara pidana yang dapat dikuasakan kepada Biro Hukum adalah perkara pidana yang menyangkut kepentingan instansi dan pelaksanaan jabatan. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Diarsip sebagai data manual; 2. Diarsip sebagai data elektronik dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Menteri/ Sesmen	Kabiro Hukum	Kepala Bagian	Kepala Subbagian	Staf/ Paralegal	Advokat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima permohonan pendampingan hukum dari pegawai atau unit kerja yang ditembuskan kepada Sesmen/Sestama.							Nota dinas / permohonan konsultasi	1 jam	Disposisi
2.	Menerima dan meneruskan disposisi untuk disiapkan telaah dan pendapat hukum.							Disposisi	15 menit	Disposisi
3.	Menugaskan pengumpulan bahan-bahan hukum dan informasi untuk penyusunan pendapat hukum.							Disposisi	1 hari	Bahan hukum berupa: (1) peraturan perundang-undangan; (2) informasi terkait bukti atau fakta.
4.	Melakukan telaah hukum atas bahan-bahan hukum dan informasi atau fakta perkara pidana.							Bahan hukum	1 jam	Laporan hasil telaah hukum

5.	Menyiapkan draf pendapat hukum.					Laporan hasil telaah hukum	1 jam	Konsep pendapat hukum
6.	Memeriksa substansi dan penulisan pendapat hukum.					Konsep pendapat hukum	30 menit	Revisi pendapat hukum
7.	Menyampaikan nota dinas yang berisi: a. pendapat hukum; dan b. tindak lanjut pemberian pendampingan hukum kepada pegawai dan/atau unit kerja.					Pendapat hukum	15 menit	Nota dinas
8.	Mengoordinasikan pendampingan hukum kepada pegawai dan/atau unit kerja: a. Biro Hukum menerima Surat Kuasa Khusus untuk mewakili pegawai beracara di Pengadilan; atau b. Penunjukan advokat untuk mewakili pegawai beracara di Pengadilan.					Surat Kuasa Khusus	1 jam	Laporan
9.	Menyiapkan atau membantu penyiapan dokumen-dokumen sebagai bahan untuk beracara					Bahan-bahan telaah hukum, pendapat	1 hari	Dokumen untuk beracara

	di pengadilan.							hukum		
10.	Melakukan pendampingan hukum pada saat beracara di pengadilan.							Surat kuasa khusus, dokumen untuk beracara	3 jam	Laporan
11.	Mencatat jadwal persidangan lanjutan hingga putusan pengadilan.							Agenda	15 menit	Laporan
12.	Membuat laporan pendampingan hukum dan memperbarui perkembangan persidangan.							Laporan	1 jam	Laporan