



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.892, 2021

KEMEN-PUPR. Pelayanan Advokasi Hukum.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG
PELAYANAN ADVOKASI HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat diperlukan pelayanan advokasi hukum untuk mengatasi permasalahan hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- b. bahwa untuk melaksanakan pelayanan advokasi hukum yang semakin kompleks, diperlukan pedoman agar pelaksanaan pelayanan advokasi hukum lebih efektif dan efisien;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pelayanan Advokasi Hukum;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PELAYANAN ADVOKASI HUKUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelayanan Advokasi Hukum yang selanjutnya disebut Advokasi Hukum adalah pemberian layanan hukum untuk menghadapi permasalahan hukum.
2. Permasalahan Hukum adalah persoalan hukum yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang diselesaikan di luar badan peradilan dan/atau di badan peradilan.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Purnabakti adalah Pegawai ASN yang telah berakhir masa tugasnya.
6. Sengketa Tata Usaha Negara adalah sengketa yang timbul dalam bidang tata usaha negara antara orang atau badan hukum perdata dengan badan atau Pejabat Tata Usaha Negara, baik di pusat maupun daerah, sebagai akibat dikeluarkannya keputusan tata usaha negara, termasuk sengketa kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sengketa Pelayanan Publik adalah sengketa yang terjadi pada kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.
9. Uji Materiil adalah pengujian mengenai sah atau tidaknya suatu peraturan perundang-undangan terhadap

peraturan perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi.

10. Biro Hukum adalah unit kerja di Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas pemberian Advokasi Hukum di Kementerian.
11. Bagian Hukum adalah unit kerja yang mempunyai tugas pemberian Advokasi Hukum di unit organisasi.
12. Unit Pelayanan Advokasi Hukum adalah unit kerja selain Biro Hukum dan Bagian Hukum di Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas pemberian Advokasi Hukum.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di Kementerian.
14. Pejabat adalah pegawai yang diberikan jabatan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Kementerian.
15. Kementerian adalah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB II

TATA CARA PELAKSANAAN ADVOKASI HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Advokasi Hukum dilakukan dalam bentuk:

- a. konsultasi hukum dan opini hukum;
- b. pendampingan perkara pidana;
- c. penyelesaian perkara perdata;
- d. penyelesaian Sengketa Tata Usaha Negara;
- e. penyelesaian perkara Uji Materiil;

- f. penyelesaian sengketa persaingan usaha;
- g. penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- h. penyelesaian Sengketa Pelayanan Publik;
- i. penyelesaian sengketa arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan; dan/atau
- j. pendampingan saksi atau ahli.

Pasal 3

- (1) Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan kepada:
 - a. Kementerian;
 - b. Menteri;
 - c. unit organisasi;
 - d. UPT;
 - e. Pejabat;
 - f. Pegawai ASN; atau
 - g. Purnabakti.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f termasuk Pegawai ASN kementerian/lembaga atau pemerintah daerah yang ditugaskan dan/atau diperbantukan di Kementerian.

Pasal 4

- (1) Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum.
- (2) Dalam hal Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bagian Hukum dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum, harus berkoordinasi dengan Biro Hukum.

Pasal 5

- (1) Advokasi Hukum dilaksanakan berdasarkan permohonan tertulis yang diajukan oleh UPT, Pejabat, Pegawai ASN, dan/atau Purnabakti kepada kepala Biro Hukum, pimpinan unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian Advokasi Hukum, dan/atau kepala UPT sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Dalam hal mendesak, permohonan Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara lisan atau melalui media elektronik.
- (3) permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditindaklanjuti dengan permohonan secara tertulis paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diajukan.
- (4) Permohonan Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diajukan dengan melampirkan kronologis Permasalahan Hukum yang dihadapi dan data yang diperlukan.
- (5) Dalam memberikan Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum dapat berkoordinasi dengan kementerian/lembaga dan/atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 6

- (1) Permohonan Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c sampai dengan huruf i ditindaklanjuti dengan penerbitan surat kuasa.
- (2) Dalam hal surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterbitkan, Advokasi Hukum dapat dilaksanakan berdasarkan surat perintah dan/atau surat tugas.
- (3) Permohonan Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dan huruf j ditindaklanjuti dengan surat perintah dan/atau surat tugas.

Pasal 7

- (1) Surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. Menteri atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, untuk perkara dengan Kementerian sebagai subjek;
 - b. Menteri, untuk perkara dengan Menteri sebagai subjek;
 - c. pimpinan unit organisasi atau sekretaris unit organisasi atas nama pimpinan unit organisasi,

- untuk perkara dengan unit organisasi sebagai subjek;
- d. kepala UPT, untuk perkara dengan UPT sebagai subjek; atau
 - e. Pejabat, Pegawai ASN, atau Purnabakti yang berperkara.
- (2) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d harus mengikutsertakan Pejabat atau Pegawai ASN yang mengetahui permasalahan terkait.

Pasal 8

- (1) Surat perintah dan/atau surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Advokasi Hukum berupa pendampingan perkara pidana, surat perintah dan/atau surat tugas diterbitkan oleh kepala Biro Hukum atau pimpinan unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian Advokasi Hukum.

Bagian Kedua

Konsultasi Hukum dan Opini Hukum

Pasal 9

Advokasi Hukum berupa Konsultasi Hukum dan Opini Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilaksanakan dengan pemberian pertimbangan hukum kepada Pejabat, Pegawai ASN dan/atau Purnabakti yang menghadapi Permasalahan Hukum terkait pekerjaan/jabatan.

Bagian Ketiga
Pendampingan Perkara Pidana

Pasal 10

- (1) Advokasi Hukum berupa pendampingan perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dapat diberikan kepada Pejabat, Pegawai ASN, dan/atau Purnabakti yang menghadapi Permasalahan Hukum terkait pekerjaan atau jabatan sebelum ditetapkan sebagai tersangka.
- (2) Pendampingan perkara pidana dilaksanakan melalui konsultasi permasalahan yang berkaitan dengan hukum acara pidana dan materi dugaan tindak pidana.
- (3) Dalam melakukan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum berkoordinasi dengan unit kepatuhan intern dan Inspektorat Jenderal Kementerian serta instansi terkait.
- (4) Pendampingan perkara pidana kepada Menteri, Pejabat, Pegawai ASN, dan/atau Purnabakti di sekretariat jenderal dapat diberikan oleh Biro Hukum sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Pendampingan perkara pidana kepada Pejabat, Pegawai ASN, dan/atau Purnabakti di luar sekretariat jenderal diberikan oleh Unit Pelayanan Advokasi Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Biro Hukum.

Bagian Keempat
Penyelesaian Perkara Perdata

Pasal 11

- (1) Dalam melakukan penyelesaian perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum berkoordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait.

- (2) Advokasi Hukum berupa penyelesaian perkara perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum berupa pemberian pendapat, nasihat, dan saran di bidang hukum keperdataan;
 - b. mengoordinasikan penyelesaian melalui jalur mediasi;
 - c. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum mengenai hak dan kewajiban tergugat maupun penggugat dan masalah yang menjadi obyek perkara;
 - d. menjadi kuasa hukum dalam melakukan persidangan, baik sebagai tergugat maupun penggugat;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam menyiapkan administrasi perkara yang sedang ditangani;
 - f. membantu menyiapkan gugatan, jawaban, replik, duplik, alat bukti, kesimpulan, dan tindakan hukum lain yang diperlukan dalam beracara di pengadilan;
 - g. menyiapkan serta memberikan pendampingan kepada saksi terkait dengan perkara; dan/atau
 - h. mengusulkan ahli yang mempunyai kompetensi sesuai materi perkara.

Bagian Kelima

Penyelesaian Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 12

- (1) Advokasi Hukum berupa penyelesaian Sengketa Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d diberikan kepada Pejabat yang menghadapi Sengketa Tata Usaha Negara.
- (2) Dalam melakukan penyelesaian Sengketa Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro

Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum berkoordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait.

- (3) Penyelesaian sengketa tata usaha negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum berupa pemberian pendapat, nasihat dan saran dalam penyelesaian Sengketa Tata Usaha Negara;
 - b. menyiapkan administrasi Sengketa Tata Usaha Negara;
 - c. menjadi kuasa hukum dalam melakukan persidangan;
 - d. menyiapkan gugatan, jawaban, replik, duplik, alat bukti, kesimpulan, dan tindakan hukum lain yang diperlukan dalam beracara di Pengadilan;
 - e. menyiapkan dan/atau memberikan pendampingan saksi yang diperlukan di persidangan;
 - f. melakukan pemantauan pelaksanaan penyelesaian sengketa di pengadilan tata usaha negara.

Bagian Keenam Penyelesaian Perkara Uji Materiil

Pasal 13

- (1) Advokasi Hukum berupa penyelesaian perkara Uji Materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dilakukan dalam hal terdapat perkara Uji Materiil terhadap Undang-Undang dan peraturan pelaksanaannya di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (2) Dalam melakukan penyelesaian perkara Uji Materiil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum berkoordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait.
- (3) Penyelesaian perkara Uji Materiil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. menyusun jawaban, tanggapan, keterangan pemerintah, tambahan keterangan pemerintah, dan/atau alat bukti;
 - b. menyiapkan saksi dan/atau ahli terkait objek permasalahan; dan
 - c. menyusun kesimpulan pemerintah.
- (4) Mekanisme penanganan perkara Uji Materiil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Penyelesaian Sengketa Persaingan Usaha

Pasal 14

- (1) Advokasi Hukum berupa penyelesaian sengketa persaingan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f dapat diberikan kepada Pejabat dan UPT yang menghadapi sengketa persaingan usaha.
- (2) Dalam melakukan penyelesaian sengketa persaingan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum berkoordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait.
- (3) Penyelesaian Sengketa Persaingan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum berupa pemberian pendapat, nasihat, dan saran dalam penyelesaian Sengketa Persaingan Usaha;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam menyiapkan dokumen dan administrasi sengketa persaingan usaha yang sedang ditangani; dan/atau
 - c. menjadi kuasa hukum dalam melakukan persidangan.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Pasal 15

- (1) Advokasi Hukum berupa penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g diberikan kepada Pejabat dan UPT yang menghadapi Sengketa Informasi Publik.
- (2) Dalam melakukan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum berkoordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait.
- (3) Penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum berupa pemberian pendapat, nasihat, dan saran dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam menyiapkan bahan, materi, atau dokumen Sengketa Informasi Publik yang sedang ditangani; dan/atau
 - c. menyiapkan administrasi proses sengketa yang sedang ditangani.

Bagian Kesembilan
Penyelesaian Sengketa Pelayanan Publik

Pasal 16

- (1) Advokasi Hukum berupa penyelesaian Sengketa Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h dapat diberikan kepada Pejabat, UPT, Pegawai ASN, dan/atau Purnabakti yang menghadapi Sengketa Pelayanan Publik.
- (2) Dalam melakukan penyelesaian Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi

Hukum berkoordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait.

- (3) Penyelesaian Sengketa Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum mengenai Sengketa Pelayanan Publik; dan/atau
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam menyiapkan dokumen dan administrasi.

Bagian Kesepuluh

Penyelesaian Sengketa Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa di luar Pengadilan

Pasal 17

- (1) Advokasi Hukum berupa penyelesaian Sengketa Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i diberikan kepada Pejabat, UPT, Pegawai ASN dan/atau Purnabakti yang menghadapi sengketa arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan .
- (2) Dalam melakukan penyelesaian arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum berkoordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait.
- (3) Penyelesaian sengketa arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. memberikan konsultasi dan pertimbangan hukum mengenai hak dan kewajiban dalam proses arbitrase atau alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan; dan/atau
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam menyiapkan administrasi.

Bagian Kesebelas
Pendampingan Saksi dan Ahli

Pasal 18

- (1) Advokasi Hukum berupa Pendampingan Saksi dan Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j diberikan kepada Pejabat, Pegawai ASN, dan/atau Purnabakti yang menjadi saksi atau ahli.
- (2) Dalam memberikan keterangan sebagai ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat, Pegawai ASN, dan/atau Purnabakti harus berdasarkan surat penugasan dari pimpinan unit organisasi yang bersangkutan.
- (3) Pendampingan saksi dan ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. memberikan nasihat hukum khususnya mengenai hak dan kewajiban saksi atau ahli;
 - b. memberikan konsultasi yang berkaitan dengan materi;
 - c. memberikan pemahaman tentang ketentuan hukum acara;
 - d. mendampingi saksi atau ahli di instansi penegak hukum dan/atau badan peradilan; dan/atau
 - e. melakukan koordinasi dengan unit organisasi dan instansi terkait dalam menyiapkan materi untuk kepentingan kesaksian.

Bagian Kedua Belas
Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik

Pasal 19

Dalam hal pelaksanaan Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan proses persidangan di pengadilan secara elektronik, pelaksana Advokasi Hukum harus menggunakan akun surat elektronik kedinasan.

Pasal 20

Bagan alur prosedur dan format surat Advokasi Hukum tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

ADVOKASI MELALUI JAKSA

PENGACARA NEGARA

Pasal 21

- (1) Kepala Biro Hukum, pimpinan unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian Advokasi Hukum, dan/atau kepala UPT sesuai dengan kewenangannya dapat meminta jaksa pengacara negara untuk melaksanakan Advokasi Hukum dalam penyelesaian perkara.
- (2) Dalam hal permintaan bantuan dilakukan oleh pimpinan unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian Advokasi Hukum dan/atau kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu berkoordinasi dengan kepala Biro Hukum.
- (3) Permintaan bantuan penyelesaian perkara kepada jaksa pengacara negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan untuk perkara pidana.

BAB IV

PEMBINAAN

Pasal 22

- (1) Menteri melakukan pembinaan terhadap Advokasi Hukum secara intensif dan berkesinambungan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. penyuluhan;
 - b. bimbingan teknis;
 - c. sosialisasi; dan

- d. penyebarluasan informasi hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan Pejabat, narasumber, dan/atau konsultan hukum yang berkompeten dan berpengalaman.

BAB V

EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 23

- (1) Kepala Biro Hukum, pimpinan unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian Advokasi Hukum, dan/atau kepala UPT sesuai dengan kewenangannya melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Advokasi Hukum.
- (2) Dalam hal evaluasi dilakukan oleh Pimpinan unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian Advokasi Hukum dan/atau kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus terlebih dahulu berkoordinasi dengan kepala Biro Hukum.
- (3) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum, Bagian Hukum, dan/atau Unit Pelayanan Advokasi Hukum menyusun laporan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada pimpinan unit organisasi, Sekretaris Jenderal melalui kepala Biro Hukum, dan Menteri secara berjenjang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan/atau sesuai kebutuhan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 24

- (1) Pendanaan yang diperlukan dalam pelaksanaan Advokasi Hukum dibebankan pada anggaran unit organisasi yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian Advokasi Hukum.

- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam daftar isian pelaksanaan anggaran masing-masing unit organisasi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2016 tentang Pelayanan Advokasi Hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 265), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 27 Mei 2021

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Agustus 2021

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

ttd.




BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 24 TAHUN 2021
 TENTANG
 PELAYANAN ADVOKASI HUKUM

BAGAN ALUR PROSEDUR DAN FORMAT SURAT ADVOKASI HUKUM

A. OPINI HUKUM / TELAHAN HUKUM

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum		
1.	Menyampaikan Permohonan permasalahan hukum	Mulai			• Laporan permasalahan hukum	
2.	Menerima Laporan terjadinya permasalahan hukum				• Kronologis permasalahan hukum • Dokumen pendukung permasalahan hukum	
3.	Mendisposisi pelaksanaan konsultasi / opini hukum				• Surat disposisi	
4.	Koordinasi pelaksanaan konsultasi / opini hukum				• Surat Disposisi • Surat Perintah Tugas	




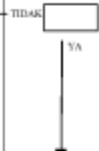



No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum		
5.	Melaksanakan konsultasi / opini hukum				<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Kronologis permasalahan hukum • Dokumen/data pendukung permasalahan hukum • Peraturan Per UU-an 	
6.	Menyampaikan hasil Opini Hukum/Telaahan Hukum Kepada Kepala Biro Hukum					
7.	Menyampaikan hasil Opini Hukum/Telaahan Hukum Kepada Pemohon					

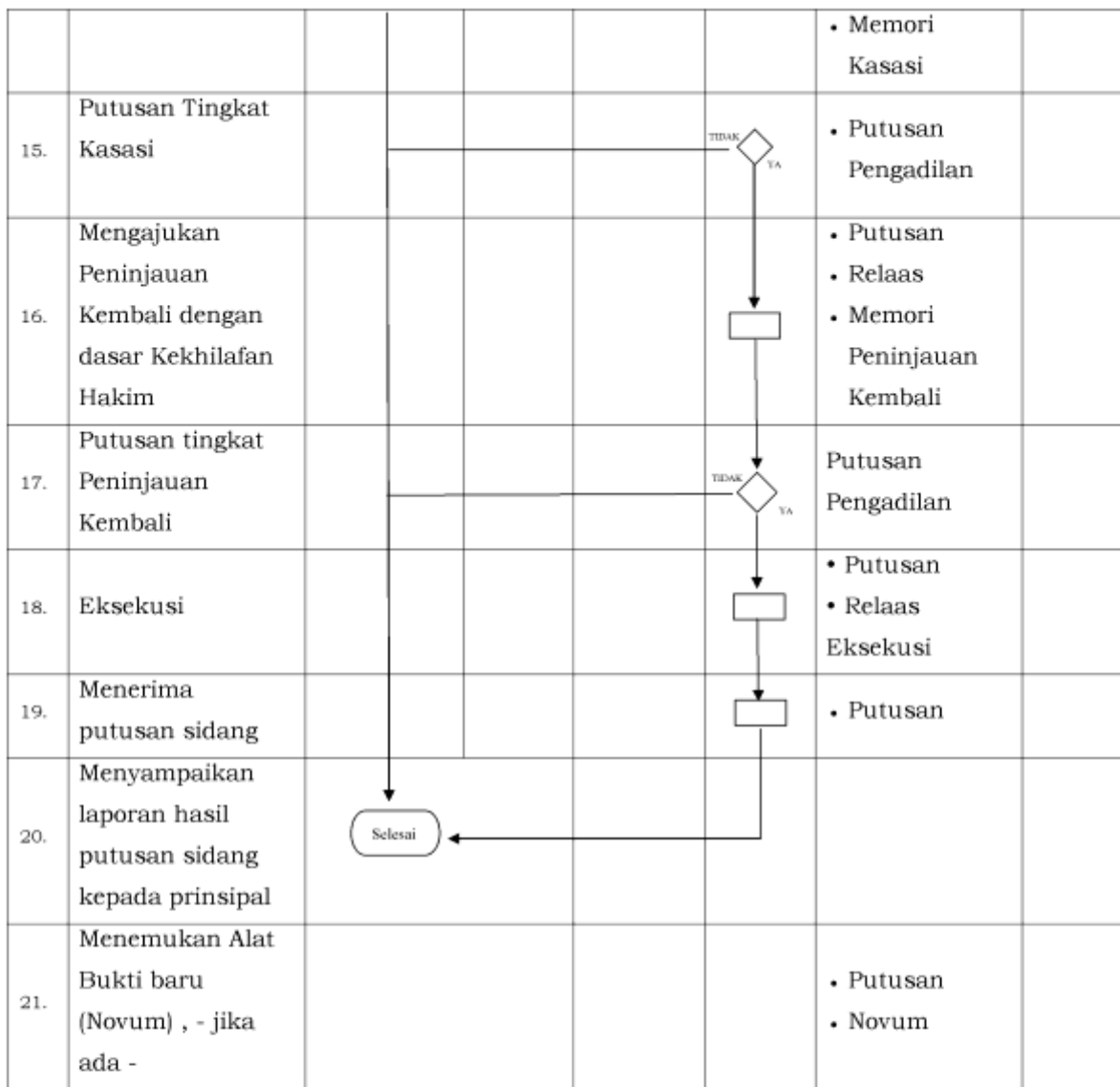
B. PROSEDUR PENDAMPINGAN PERKARA PIDANA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Pendamping Hukum		
1.	Mengajukan permasalahan permasalahan hukum	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> • Surat panggilan dari APH • Laporan permasalahan perkara 	
2.	Menerima Laporan terjadinya permasalahan hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis penanganan perkara • Dokumen pendukung objek pemanggilan 	
3.	Mendisposisi penanganan perkara					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk tim pendampingan					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah Tugas 	
5.	Pelaksanaan Tugas Tim Pendampingan					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan pendampingan 	Tergantung dari proses penyelidikan
6.	Menyampaikan laporan hasil pendampingan Kepada Kepala Biro Hukum dan Bagian Hukum (Unor)/ UPT yang memohon pendampingan	Selesai				<ul style="list-style-type: none"> • Laporan penanganan perkara 	

C. PROSEDUR PENYELESAIAN PERKARA PERDATA

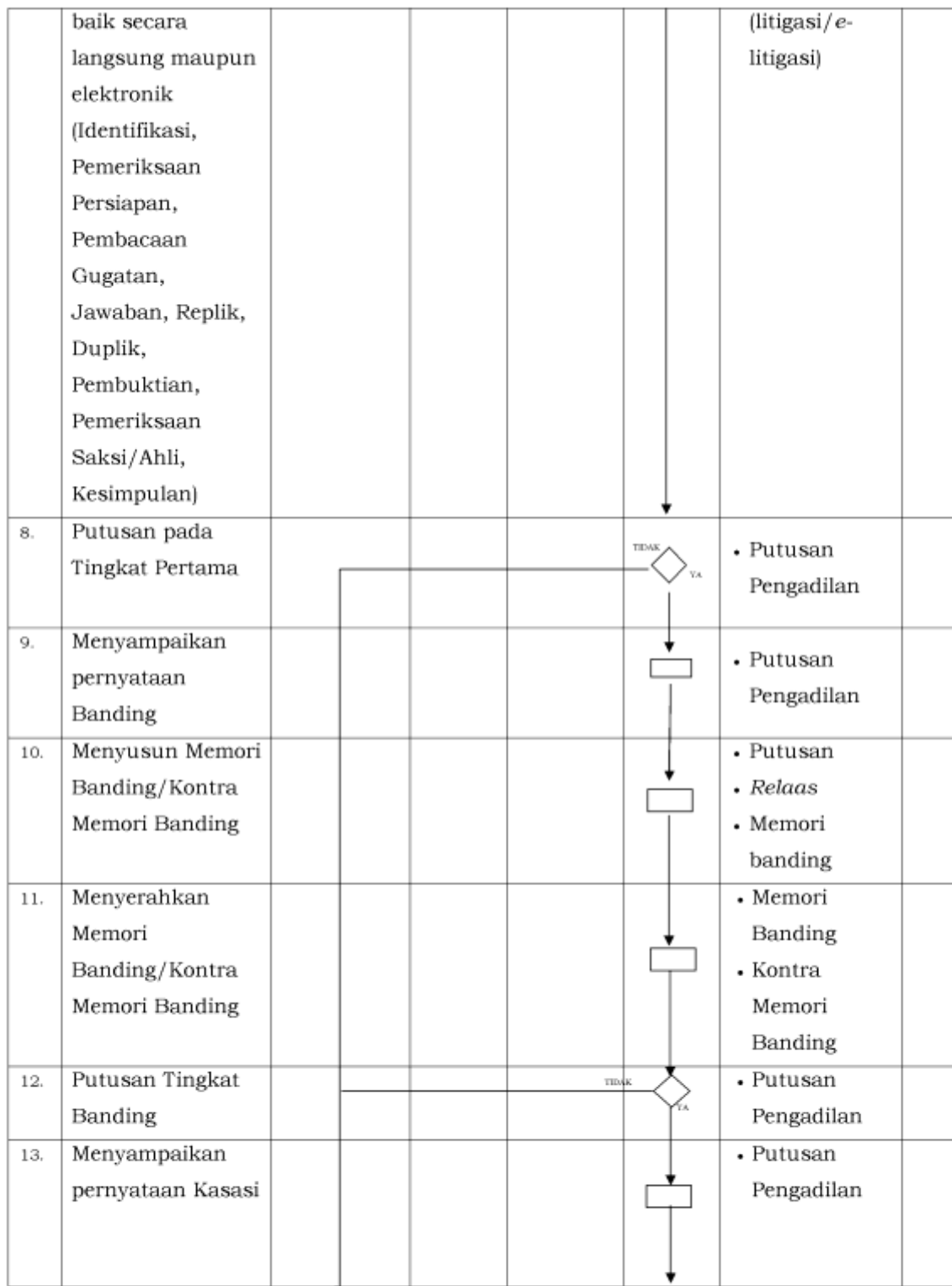
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Kuasa Hukum		
1.	Mengajukan permasalahan hukum	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> • Surat panggilan (relas) • Laporan permasalahan perkara 	
2.	Menerima Laporan terjadinya permasalahan hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis penanganan perkara • Dokumen pendukung objek sengketa 	
3.	Mendisposisi penanganan perkara					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk tim dan Pembuatan SKK (Surat Kuasa Khusus)					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah Tugas • Surat Kuasa Khusus (SKK) 	
5.	Pelaksanaan Tugas Tim Kuasa Hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
6.	Mempersiapkan dan Menyusun Gugatan/Jawaban					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
7.	Melaksanakan acara persidangan di Pengadilan Negeri baik secara					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persidangan • Laporan hasil persidangan 	




	langsung maupun elektronik (Identifikasi, Mediasi, Pembacaan Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik, Pembuktian, Pemeriksaan Saksi/Ahli, Kesimpulan)					(litigasi/e-litigasi)	
8.	Putusan pada Tingkat Pertama					• Putusan Pengadilan	
9.	Menyampaikan pernyataan Banding					• Putusan Pengadilan	
10.	Menyusun Memori Banding/Kontra Memori Banding					• Putusan • Relaaas • Memori banding	
11.	Menyerahkan Memori Banding/Kontra Memori Banding					• Memori Banding • Kontra Memori Banding	
12.	Putusan Tingkat Banding					• Putusan Pengadilan	
13.	Menyampaikan pernyataan Kasasi					• Putusan Pengadilan	
14.	Menyusun Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi					• Putusan Pengadilan • Relaaas	



D. PROSES PENANGANAN PERKARA TATA USAHA NEGARA



No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Kuasa Hukum		
1.	Mengajukan permasalahan hukum	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Karo Hukum] B --> C[Kabag Advokasi Hukum] C --> D[Tim Kuasa Hukum] D --> E[Tim Kuasa Hukum] E --> F[Tim Kuasa Hukum] F --> G[Tim Kuasa Hukum] </pre>				<ul style="list-style-type: none"> • Surat panggilan (<i>relas</i>) • Laporan permasalahan perkara 	
2.	Menerima Laporan terjadinya permasalahan hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis penanganan perkara • objek sengketa dan Dokumen pendukung 	
3.	Mendisposisi penanganan perkara					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk tim dan Pembuatan SKK (Surat Kuasa Khusus)					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah Tugas • Surat Kuasa Khusus (SKK) 	
5.	Pelaksanaan Tugas Tim Kuasa Hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
6.	Mempersiapkan dan Menyusun Gugatan/Jawaban					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
7.	Melaksanakan acara persidangan di Pengadilan Tata Usaha Negara					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persidangan • Laporan hasil persidangan 	



14.	Menyusun Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi						<ul style="list-style-type: none"> • Putusan Pengadilan • Relaaas • Memori Kasasi
15.	Putusan Tingkat Kasasi						<ul style="list-style-type: none"> • Putusan Pengadilan
16.	Mengajukan Peninjauan Kembali dengan dasar Kekhilafan Hakim						<ul style="list-style-type: none"> • Putusan • Relaaas • Memori Peninjauan Kembali
17.	Putusan tingkat Peninjauan Kembali						Putusan Pengadilan
18.	Eksekusi						<ul style="list-style-type: none"> • Putusan • Relaaas Eksekusi
19.	Menerima putusan sidang						• Putusan
20.	Menyampaikan laporan hasil putusan sidang kepada prinsipal						
21.	Menemukan Alat Bukti baru (Novum) -jika ada-						<ul style="list-style-type: none"> • Putusan • Novum






E. PROSEDUR *JUDICIAL REVIEW* DI MAHKAMAH KONSTITUSI

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		DPR, Pemerintah dan Pihak Terkait	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Penanganan JR		
1.	Melaporkan adanya uji materi peraturan perundang-undangan					• Dokumen permohonan JR	
2.	Mendisposisi penanganan <i>judicial review</i>					• Dokumen permohonan JR	
3.	Koordinasi penyiapan Keterangan Presiden/Pe merintah					• Dokumen pendukung	
4.	Menyusun Keterangan Presiden/Pe merintah					• Dokumen permohonan JR	
5.	Melaksanakan acara persidangan di MK (Pembacaan Permohonan, Keterangan Presiden/Pe merintah, Keterangan Saksi/Ahli,					• Dokumen persidangan • Laporan risalah sidang	Berdasarkan kesepakatan Majelis Hakim Konstitusi

	Kesimpulan, Putusan)						
6.	Menerima putusan sidang					• Putusan	
7.	Menyampaik an hasil putusan kepada prinsipal						

F. PROSEDUR HAK UJI MATERIIL DI MAHKAMAH AGUNG

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Kuasa Hukum		
1.	Menerima pemberitahuan Dan penyerahan Surat Permohonan Hak Uji Materiil					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Uji Materiil • Laporan permasalahan perkara 	
2.	Mengajukan permohonan advokasi hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis penanganan perkara • Dokumen pendukung 	
3.	Mendisposisi penanganan perkara					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk tim dan surat perintah tugas					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah Tugas 	
5.	Pelaksanaan Tugas Tim Kuasa Hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
6.	Membuat konsep Surat Permohonan Penundaan Penyampaian Jawaban					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Penundaan Penyampaian Jawaban Pemerintah 	

7.	Menyusun dan menyiapkan dokumen (Jawaban Pemerintah dan dokumen pendukung untuk bukti)					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
8.	Menyerahkan Jawaban Pemerintah, bukti, serta dokumen pendukung lainnya kepada Panmud TUN Mahkamah Agung					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persidangan • Laporan hasil persidangan 	
9.	Menerima putusan sidang					<ul style="list-style-type: none"> • Putusan 	
10.	Menyampaikan laporan hasil putusan sidang kepada prinsipal						

G. PROSES PENANGANAN SENGKETA PERSAINGAN USAHA








No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Kuasa Hukum		
1.	Mengajukan permohonan advokasi hukum / pendampingan	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> • Relas Panggilan Sidang dari KPPU • Laporan Pokok Permasalahan 	Dipanggil kembali melalui relas berikutnya.
2.	Melaporkan terjadinya Pemanggilan Sidang Laporan Dugaan Pelanggaran Persaingan Usaha					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis • Dokumen pendukung Laporan Dugaan Pelanggaran Persaingan Usaha 	
3.	Mendisposisi penanganan panggilan pemeriksaan laporan Dugaan Pelanggaran Persaingan Usaha					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk Tim Kuasa Hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Kuasa Terlapor • Surat Perintah Tugas 	
5.	Pelaksanaan Tugas Menyusun Dokumen Hukum atas Laporan Dugaan Pelanggaran					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis Dokumen Hukum yang wajib diserahkan Terlapor dalam persidangan 	

	Persaingan Usaha				↓ □		
6.	Pelaksanaan Tugas Pendampingan dalam Persidangan Laporan Dugaan Pelanggaran Persaingan Usaha.				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen <i>Legal Standing</i> Terlapor Saksi, Ahli, Surat, Petunjuk, Keterangan Pelaku Usaha 	Berlangsung selama Pemeriksaan Pendahuluan dan Lanjutan
7.	Pelaksanaan Tugas Menyampaikan Hasil Persidangan Laporan Dugaan Pelanggaran Persaingan Usaha Kepada Kepala Biro Hukum dan Bagian Hukum (Unor)/ UPT yang memohon pendampingan				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Persidangan • Laporan penanganan Sengketa Persaingan Usaha 	
8.	Menyatakan Upaya Hukum Keberatan atas Putusan KPPU ke Pengadilan Negeri				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Putusan 	
9.	Menyusun Dokumen Keberatan atas Putusan KPPU				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Putusan KPPU • Surat Kuasa 	
10.	Menyerahkan Dokumen Keberatan atas Putusan KPPU				↓ □ ↓	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Kuasa Pemohon Keberatan, Salinan 	

	ke Pengadilan Negeri					Permohonan Keberatan, dan Putusan KPPU.	
11.	Menyatakan Kasasi ke Mahkamah Agung dan memasukkan Dokumen Kasasinya.				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Kuasa Pemohon Kasasi, Memori Kasasi, dan Putusan Pengadilan Negeri. 	
12.	Mencari dan menemukan Alat Bukti baru (Novum)				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Novum • Sumpah 	
13.	Mengajukan Peninjauan Kembali				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Memori PK/kontra PK • Sumpah 	
14.	Eksekusi				↓ □		
15.	Menerima putusan				↓ □		
16.	Menyampaikan laporan hasil putusan sidang kepada prinsipal				↓ □	<ul style="list-style-type: none"> • Surat pengantar • Putusan 	
					←	Selesai	

H. PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Kuasa Hukum		
1.	Melaporkan terjadinya sengketa informasi	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> • Surat panggilan (relaas) • Laporan permasalahan perkara 	Hilang Hak
2.	Mengajukan permohonan advokasi hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis • Dokumen pendukung objek sengketa 	
3.	Mendisposisi penanganan perkara					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk tim dan Pembuatan SKK (Surat Kuasa Khusus) Atasan PPID					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah Tugas • Surat Kuasa Khusus (SKK) Atasan PPID 	
5.	Pelaksanaan Tugas Tim Kuasa Hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
6.	Mempersiapkan Jawaban/Tanggapan					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan 	



						an perkara	
7.	Melaksanakan acara persidangan ajudikasi non litigasi di Komis iInformasi (Pemeriksaan Awal, Mediasi, Ajudikasi, Pemeriksaan, Pembuktian, Saksi/Ahli, Kesimpulan)					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persidangan • Laporan hasil persidangan ajudikasi non litigasi 	Lemahpem buktian
8.	Putusan						
9.	Menyampaikan pernyataan keberatan ke PTUN					<ul style="list-style-type: none"> • Putusan Komisi Informasi 	daluarsa
10.	Menyusun Gugatan Keberatan/Tang gapan Keberatan					<ul style="list-style-type: none"> • Putusan KI • Relaa • Gugatan keberatan /tanggapan 	
11.	Menyerahkan Gugatan Keberatan /Tanggapan Keberatan					<ul style="list-style-type: none"> • Gugatan keberatan /tanggapan 	
12.	Putusan					<ul style="list-style-type: none"> • Relaa • Putusan PTUN 	
13.	Menyampaikan pernyataan Kasasi					<ul style="list-style-type: none"> • Putusan • Konsep memori/k 	

						ontramemori	
14.	Menyusun Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi					• Memori/Kontra Memori Kasasi	
15.	Putusan						
16.	Mengajukan Peninjauan Kembali					Memori PK/kontra PK Sumpah	
17.	Eksekusi						
18.	Menerima putusan					• Surat pengantar • Putusan	
19.	Menyampaikan laporan hasil putusan sidang kepada prinsipal						
20.	Mencari dan menemukan Alat Bukti baru (Novum)						

Sesuai

I. PROSES PENANGANAN ARBITRASE

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Kuasa Hukum		
1.	Mengajukan permasalahan permasalahan hukum	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> • Surat panggilan (relaas) • Laporan permasalahan perkara 	
2.	Menerima Laporan terjadinya permasalahan hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis penanganan perkara • Dokumen pendukung objek sengketa 	
3.	Mendisposisi penanganan perkara					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk tim dan Pembuatan SKK (Surat Kuasa Khusus)					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah Tugas • Surat Kuasa Khusus (SKK) 	
5.	Pelaksanaan Tugas Tim Kuasa Hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
6.	Mempersiapkan dan Menyusun Gugatan/Jawaban					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	
7.	Melaksanakan acara persidangan di Badan Arbitrase (Identifikasi, Mediasi,					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persidangan • Laporan hasil persidangan 	

	Pembacaan Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik, Pembuktian, Pemeriksaan Saksi/Ahli, Kesimpulan, Putusan)						
8.	Menyampaikan laporan hasil putusan sidang kepada prinsipal					• Laporan hasil persidangan	
9.	Menerima putusan sidang					• Salinan Putusan Resmi	

J. PROSES PENANGANAN SENGKETA PELAYANAN PUBLIK

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Pendampingan		
1.	Melaporkan terjadinya pemanggilan pemeriksaan laporan pelayanan publik	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemanggilan pemeriksaan • Laporan 	Hilang Hak
2.	Mengajukan permohonan advokasi hukum/ pendampingan					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis • Dokumen pendukung objek sengketa 	
3.	Mendisposisi penanganan panggilan pemeriksaan laporan pelayanan publik					<ul style="list-style-type: none"> • Surat disposisi 	
4.	Membentuk tim Pendampingan					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah Tugas 	
5.	Pelaksanaan Tugas Menyusun klarifikasi/tanggapan/jawaban atas pelaporan pelayanan publik					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis • Dokumen pendukung objek sengketa 	
6.	Pelaksanaan Tugas Pendampingan dalam Pemeriksaan					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen penanganan perkara 	Tergantung proses pemeriksaan

	Pelaporan Pelayanan Publik							
7.	Rekomendasi ombudsman kesepakatan dalam Konsiliasi dan/atau Mediasi;							
8.	Menyampaikan laporan hasil pendampingan Kepada Kepala Biro Hukum dan Bagian Hukum (Unor)/ UPT yang memohon pendampingan							

• Dokumen penanganan perkara




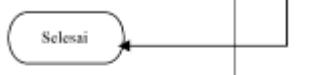
K. PROSES PENDAMPINGAN SAKSI/AHLI

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT/	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Pendampingan		
1.	ASN dipanggil langsung sebagai saksi/ahli kepada Kementerian PUPR Mengajukan permohonan	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> • Surat panggilan dari APH/Pengadilan • Laporan permasalahan perkara 	
2.	Menerima Laporan terjadinya permasalahan hukum					<ul style="list-style-type: none"> • Kronologis penanganan perkara • Dokumen pendukung objek pemanggilan 	
3.	Mendisposisi penanganan pendampingan					Surat disposisi	
4.	Membentuk tim pendampingan					Surat Perintah Tugas	
5.	Pelaksanaan Tugas Tim Pendampingan					Dokumen penanganan pendampingan	Tergantung dari proses penyelidikan /persidangan

6.	Menyampaikan laporan hasil pendampingan Kepada Kepala Biro Hukum dan Bagian Hukum (Unor)/ UPT yang memohon pendampingan	Selesai			Laporan penanganan perkara	
----	---	---------	--	--	----------------------------	--

L. PROSES PENDAMPINGAN PERKARA OLEH JAKSA PENGACARA NEGARA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Subkor, staf, jafung		
1.	Mengajukan Permohonan ke JPN oleh Bagian Hukum, Unit Pelaksana Teknis dan/atau Biro Hukum.	Mulai				<ul style="list-style-type: none"> Surat panggilan (relaas) gugatan Laporan permasalahan perkara 	
2.	Menerima Laporan terjadinya permasalahan hukum dan Permohonan JPN sebagai pendampingan dan sebagai Kuasa Hukum melalui media elektronik maupun secara lisan dalam hal mendesak					<ul style="list-style-type: none"> urgensi Kronologis penanganan perkara Dokumen pendukung objek sengketa 	
3.	Mendisposisi Permohonan JPN sebagai Pendampingan/ Kuasa Hukum					<ul style="list-style-type: none"> Surat disposisi 	
4.	Menyusun Surat Kuasa Khusus (SKK), Menyusun Surat Permohonan kepada Kejaksaan, Menyusun Kronologis					<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan 	
5.	Pelaksanaan Permohonan kepada JPN sebagai Pendampingan/kuasa hukum:					<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Surat Kuasa Khusus (SKK) 	




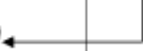
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Persyaratan	Ket
		Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Subkor, staf, jafung		
	<ul style="list-style-type: none"> Ekspose perkara dan koordinasi dengan JPN 					<ul style="list-style-type: none"> Kronologis penanganan perkara Dokumen pendukung objek sengketa 	
	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring Terbitnya Surat Kuasa Khusus Substitusi dan terbitnya Legal Opinion dari JPN 						
6.	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring Pelaksanaan Kuasa oleh JPN atau Terbitnya Legal Opinion oleh JPN 						Selama penanganan perkara oleh JPN
7.	<ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan laporan pelaksanaan Kuasa, hasil putusan sidang kepada principal Menyampaikan Legal Opinion kepada principal 						

M. PROSES PERMOHONAN KESEPAKATAN BERSAMA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Persyaratan	Ket
		Pemrakarsa	Bagian Hukum (Unor)/ UPT	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Unor/ Mitra Kerja sama	Pimpinan Tingkat Madya	Menteri		
1.	Permohonan dan Penyusunan dari Pemrakarsa	Mulai							<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Kerja Sama • Konsep Kesepakatan Bersama 	
2.	Koordinasi Konsep Kesepakatan Bersama								<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Kesepakatan Bersama 	
3.	Menerima Konsep Kesepakatan Bersama								<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan Pembahasan Kesepakatan Bersama • Konsep Kesepakatan Bersama 	
4.	Mendisposisikan Konsep Kesepakatan Bersama								<ul style="list-style-type: none"> • Undangan Pembahasan Konsep Kesepakatan Bersama • Konsep Kesepakatan Bersama 	
5.	Pembahasan Konsep Kesepakatan Bersama								<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Kesepakatan Bersama 	
6.	Persetujuan Konsep Kesepakatan Bersama								<ul style="list-style-type: none"> • Lembar Kendali • Surat Permohonan Penandatanganan • Konsep KSB 	
7.	Menerima dan menandatangani Lembar Kendali dan Konsep Kesepakatan Bersama								<ul style="list-style-type: none"> • Lembar Kendali • Konsep KSB 	
8.	Menerima dan menandatangani Lembar Kendali dan Konsep Kesepakatan Bersama								<ul style="list-style-type: none"> • Lembar Kendali • Konsep Kesepakatan Bersama 	
9.	Menerima dokumen Kesepakatan Bersama yang sudah ditandatangani								<ul style="list-style-type: none"> • Kesepakatan Bersama yang sudah ditandatangani 	
10.	Menyampaikan dokumen Kesepakatan Bersama yang sudah ditandatangani	Selesai							<ul style="list-style-type: none"> • Kesepakatan Bersama yang sudah ditandatangani • Surat Pengantar Dokumen Kesepakatan Bersama 	

N. PROSES PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJA SAMA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Persyaratan	Ket
		Pemrakarsa	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Pembahasan PKS	Sekretaris Jenderal		
1.	Permohonan dan Penyusunan dari Pemrakarsa	Mulai					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Kerja Sama • Surat Permohonan Pembahasan PKS • Konsep Awal PKS 	
2.	Koordinasi Konsep PKS						<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Pembahasan PKS • Konsep Awal PKS 	
3.	Mendisposisikan Konsep PKS						<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan Pembahasan PKS • Konsep Awal PKS 	
4.	Pembahasan Konsep PKS						<ul style="list-style-type: none"> • Undangan Pembahasan PKS • Konsep PKS yang telah diberi masukan awal oleh Biro Hukum 	
5.	Persetujuan Konsep PKS melalui Lembar Kendali (Biro Hukum dan Unit Kerja Terkait)						<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Persetujuan • Lembar Kendali • Konsep Final PKS 	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Persyaratan	Ket
		Pemrakarsa	Karo Hukum	Kabag Advokasi Hukum	Tim Pembahasan PKS	Sekretaris Jenderal		
6.	Persetujuan Lembar Kendali dan Menandatangani PKS						<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Persetujuan • Lembar Kendali • Final PKS 	
7.	Menerima dokumen PKS yang sudah ditandatangani						<ul style="list-style-type: none"> • PKS yang sudah selesai ditandatangani 	
8.	Menyampaikan PKS kepada Pemrakarsa						<ul style="list-style-type: none"> • PKS yang sudah selesai ditandatangani 	

O. FORMAT SURAT PELAYANAN ADVOKASI HUKUM

1. Format Surat Permohonan Advokasi Hukum

(KOP SURAT)

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Advokasi Hukum**

Kepada Yth.,
,
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

di -
J A K A R T A

Berkenaan dengan adanya Perkara Perdata Nomor di Pengadilan Negeri antara sebagai Penggugat dan Balai/Satker/PPK sebagai Tergugat, dengan hormat kami sampaikan Surat Permohonan Advokasi Hukum guna menangani dan mengikuti persidangan perkara dimaksud.

Sebagai bahan dalam proses penanganan perkara, terlampir kami sampaikan Gugatan dan Dokumen

Demikian, atas perhatiannya disampaikan terima kasih

.....

NIP.

Tembusan kepada Yth.:
 1.
 2.
 3.

2. Format Resume Gugatan

RESUME GUGATAN Oleh (Penggugat) DALAM PERKARA NOMOR:	
I. <u>PARA PIHAK DALAM PERKARA</u>	
Penggugat	: 1. (Penggugat I); 2. (Penggugat II); 3.
Tegugat	: 1. (Tegugat I); 2. (Tegugat II); 3.
II. <u>OBJEK GUGATAN</u>	
.....	
III. <u>URAIAN SINGKAT GUGATAN</u>	
	1. Bahwa.....
	2.
IV. <u>TUNTUTAN</u>	
Penundaan	
.....	
.....	
Dalam Pokok Perkara	
	1. Menerima dan mengabulkan Gugatan Penggugat untuk seluruhnya;
	2.
	3. Menghukum Tegugat untuk membayar seluruh biaya yang timbul dalam perkara ini.

3. Format Kuasa Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

[KOP GARUDA]

SURAT KUASA

NOMOR :

Yang bertandatangan di bawah ini :
 dalam hal ini bertindak dalam jabatannya berdasarkan berkedudukan di
 sebagai dalam perkara Nomor di Pengadilan Negeri
 dengan ini memberikan kuasa kepada:

1. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

2. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **Penerima Kuasa.**

K H U S U S

- Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa dalam kedudukannya sebagai dalam perkara perdata Nomor di Pengadilan Negeri yang diajukan oleh sebagai mengenai Gugatan
- Untuk kepentingan pelaksanaan kuasa ini, Penerima Kuasa baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama berhak untuk menghadap ke Pengadilan Negeri dan instansi lainnya yang terkait dengan perkara ini untuk mengajukan dan menandatangani Jawaban, Menerima Replik, Rekonpensi, Verzet, mengajukan dan menandatangani Duplik, mengajukan bukti-bukti dan saksi-saksi, menolak bukti atau saksi yang diajukan oleh pihak lain, mengajukan pertanyaan, memberikan keterangan, mengajukan atau mempertimbangkan usul penyelesaian perkara secara damai, mengajukan dan menandatangani Kesimpulan, Memori Banding, Kontra Memori Banding, dan mengambil putusan serta lain-lain yang intinya kepada Penerima Kuasa diberi kewenangan seluas - luasnya untuk bertindak menurut hukum acara yang berlaku dan segala sesuatu demi kepentingan hukum Pemberi Kuasa.
- Selanjutnya Penerima Kuasa diberi hak sepenuhnya untuk melakukan segala upaya hukum sebagaimana Pemberi Kuasa berhak melakukannya.

Surat kuasa ini diberikan dengan hak substitusi dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
 Jakarta,

Meterai 6000

NIP.

Penerima Kuasa,

1. 2.

4. Format Kuasa lingkup Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

<p><i>(KOP SURAT)</i> SURAT KUASA</p>	
<p>Nomor :</p>	
<p>Yang bertandatangan di bawah ini :</p>	
<p>Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor Tahun tanggal selaku Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berkedudukan di Jalan Pattimura Nomor 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan, sebagai dalam Perkara Perdata Nomor Pengadilan Negeri selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa, dengan ini memberikan kuasa dengan Hak Substitusi kepada :</p>	
1.	<p>Nama :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Alamat :</p>
2.	<p>Nama :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Alamat :</p>
<p>Selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.</p>	
<p>----- K H U S U S -----</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa dalam kedudukannya sebagai dalam perkara perdata Nomor di Pengadilan Negeri Jakarta yang diajukan oleh sebagai Penggugat mengenai Gugatan Perbuatan Melawan Hukum; - Untuk kepentingan pelaksanaan kuasa ini, Penerima Kuasa baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama berhak untuk menghadap ke Pengadilan Negeri dan instansi lainnya yang terkait dengan perkara ini untuk mengajukan dan menandatangani Jawaban, Rekonpensi, Verzet, menerima Replik, mengajukan dan menandatangani Duplik, mengajukan bukti-bukti dan saksi-saksi, menolak bukti atau saksi yang diajukan oleh pihak lain, mengajukan pertanyaan, memberikan keterangan, mengajukan atau mempertimbangkan usul penyelesaian perkara secara damai, mengajukan dan menandatangani Kesimpulan, menyatakan banding, mendaftarkan Memori Banding, Kontra Memori Banding, dan mengambil putusan serta lain-lain yang intinya kepada Penerima Kuasa diberi kewenangan seluas – luasnya untuk bertindak menurut hukum acara yang berlaku dan segala sesuatu demi kepentingan hukum Pemberi Kuasa. - Selanjutnya Penerima Kuasa diberi hak sepenuhnya untuk melakukan segala upaya hukum sebagaimana Pemberi Kuasa berhak melakukannya. <p>Surat kuasa ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.</p>	
<p>Jakarta, MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,</p>	
<p>.....</p>	
<p>Penerima Kuasa,</p>	
1.	2.
.....

5. Format Kuasa Substitusi

[KOP SURAT]

SURAT KUASA SUBSTITUSI

Yang bertandatangan di bawah ini ;
..... berkedudukan di, selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sebagai, dalam
Perkara Perdata Nomor di Pengadilan Negeri berdasarkan Surat
Kuasa Nomor tanggal, dengan ini memberikan kuasa
substitusi kepada:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **Penerima Kuasa**.

----- **K H U S U S** -----

- Bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa guna mewakili Pemberi Kuasa dalam menghadiri persidangan di Pengadilan Negeri dalam perkara Perkara Perdata Nomor di Pengadilan Negeri
- Selanjutnya Penerima Kuasa diberi hak sepenuhnya untuk melakukan segala upaya hukum sebagaimana Pemberi Kuasa berhak melakukannya.

Demikian Surat kuasa ini dibuat dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta,

Pemberi Kuasa	Penerima Kuasa
Meterai 6000	
_____	_____

6. Format Jawaban

<p><i>[KOP SURAT]</i> JAWABAN TERGUGAT</p>	
<p>Dalam Perkara Nomor</p>	
<p>ANTARA</p>	
<p>..... Selanjutnya disebut sebagai.....</p>	<p>Tergugat</p>
<p>MELAWAN</p>	
<p>..... Selanjutnya disebut sebagai.....</p>	<p>Penggugat</p>
<p>Kepada Yth : Majelis Hakim Pengadilan Negeri, Dalam Perkara Perdata Nomor, di Tangerang</p>	
<p>Perihal : Jawaban Tergugat Terhadap Gugatan Nomor Register Perkara</p>	
<p>Dengan hormat, Untuk dan atas nama selanjutnya disebut dengan Tergugat, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor Tanggal, dengan ini hendak menyampaikan Jawaban atas Gugatan Penggugat sebagai berikut:</p>	
<p>Bahwa Tergugat menolak seluruh dalil-dalil Gugatan Penggugat kecuali yang secara tegas diakui kebenarannya dan secara yuridis menguntungkan kepentingan hukum Tergugat dalam pemeriksaan perkara <i>a quo</i>.</p>	
<p>I. DALAM EKSEPSI</p>	
<p>A. Eksepsi</p>	
<p>B. Eksepsi</p>	
<p>II. DALAM POKOK PERKARA</p>	
<p>Bahwa keseluruhan dalil-dalil yang telah diuraikan pada bagian Eksepsi di atas mohon agar dianggap telah terurai kembali demerupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan dalil-dalil dalam Pokok Perkara dibawah ini.</p>	
<p>Bahwa Tergugat menolak seluruh dalil-dalil Gugatan Penggugat kecuali yang secara tegas diakui kebenarannya dan menguntungkan bagi kepentingan hukum Tergugat dalam pemeriksaan perkara <i>a quo</i>.</p>	
<p>1. Bahwa</p>	
<p>2. Bahwa</p>	
<p>3. Dst...</p>	
<p>Berdasarkan dalil-dalil kami diatas, kami memohon kepada Majelis Hakim Pengadilan Negeri, yang Memeriksa dan Mengadili Perkara Nomor berkenan untuk memutuskan hal-hal sebagai berikut :</p>	
<p>Dalam Eksepsi :</p>	
<p>1. Menerima Eksepsi Tergugat Untuk Seluruhnya;</p>	
<p>2.</p>	
<p>Dalam Pokok Perkara:</p>	
<p>1. Menolak Gugatan Penggugat untuk seluruhnya Atau Selidak-Tidaknyanya Menyatakan Gugatan Penggugat Tidak Dapat Diterima (<i>Niet Ontvankelijke Verklard</i>);</p>	
<p>2.</p>	
<p>Atau : Apabila Majelis Hakim yang memeriksa Perkara Perdata Nomor 583/Pdt.G/2018/PN.Tng berpendapat lain, mohon Putusan yang seadil-adilnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan (<i>ex aequo et bono</i>).</p>	
<p>Hormat kami, Kuasa Hukum Tergugat</p>	
<p>1.</p>	<p>2.</p>

7. Format Dupli

DUPLIK TERGUGAT
DALAM PERKARA NOMOR:/G/2019/PTUN-.....

ANTARA :

Selanjutnya disebut sebagai TERGUGAT

LAWAN

Selanjutnya disebut sebagai PENGGUGAT

Jakarta,

Kepada Yth,
Majelis Hakim Pengadilan Tata Usaha Negara
Dalam Perkara Perdata Nomor:/G/2019/PTUN-.....
di

Perihal : Duplik Tergugat dalam perkara Tata Usaha Negara Nomor .../G/2019/PTUN-.....

Dengan hormat,
Untuk dan atas nama selanjutnya disebut sebagai berdasarkan Surat Kuasa Khusus No. Tanggal, dengan ini hendak menyampaikan Duplik sebagai tanggapan atas Replik Penggugat dalam Perkara Tata Usaha Negara Nomor

Sehubungan dengan Replik dari sebagai Penggugat tertanggal, dengan ini Tergugat mengajukan Duplik sebagai berikut :

1. Bahwa Tergugat tetap pada pendirian semula dan menolak seluruh dalil Penggugat kecuali pada hal-hal yang diakui secara tegas kebenarannya oleh Tergugat.
2.
3.

Bahwa berdasarkan uraian fakta-fakta dan dasar-dasar hukum sebagaimana tersebut diatas, adalah beralasan hukum jika Tergugat memohon kepada Majelis Hakim Pemeriksa Perkara Tata Usaha Negara Nomor untuk kiranya berkenan memutus dalam sebuah Putusan, hal-hal sebagai berikut:

Dalam Eksepsi

1. Menerima Eksepsi Tergugat untuk seluruhnya;

Dalam Penundaan

1. Menolak permohonan Penundaan Penggugat

Dalam Pokok Perkara

1. Menolak gugatan perkara a quo untuk seluruhnya;
2. Menyatakan objek sengketa a quo tidak cacat hukum dan tetap berlaku;
3. Menghukum Penggugat untuk membayar biaya perkara menurut hukum.

Atau : jika Majelis Hakim berpendapat lain, mohon kiranya memberikan putusan yang seadil-adilnya (*ex aequo et bono*).

Hormat kami,
Kuasa Hukum Tergugat

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO