

## MENGENAL JAKSA PENGACARA NEGARA



Sumber gambar: *twicsy.com*

### I. PENDAHULUAN

Profesi jaksa sering diidentikan dengan perkara pidana. Hal ini bisa jadi disebabkan “melekatnya” fungsi Penuntutan<sup>1</sup> oleh jaksa, yang mana fungsi tersebut berada dalam ranah hukum pidana. Dalam perkara pidana, jaksa bertindak sebagai Penuntut Umum di persidangan, yang bertugas melakukan penuntutan dan melaksanakan penetapan hakim. Padahal, dengan adanya pembagian bidang dalam Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia<sup>2</sup>, yaitu melalui Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara (DATUN), jaksa dapat bertindak baik di dalam maupun di luar pengadilan untuk dan atas nama negara, pemerintahan (instansi pemerintah pusat/daerah, badan usaha milik Negara (BUMN), dan badan usaha milik daerah (BUMD)), bahkan perorangan dalam lingkungan selain hukum pidana. Seorang jaksa yang mewakili negara dan pemerintahan dalam perkara DATUN biasa disebut Jaksa Pengacara Negara (JPN).

Keberadaan dan peran JPN semakin sering diberitakan di media massa. Belum lama ini, Komisi Pemilihan Umum Jawa Timur memilih untuk menggunakan JPN dari lingkungan Kejaksaan Tinggi Jawa Timur untuk

---

<sup>1</sup> Menurut ketentuan Pasal 1 angka 3, Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia, Penuntutan adalah tindakan penuntut umum untuk melimpahkan perkara ke pengadilan negeri yang berwenang dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Hukum Acara Pidana dengan permintaan supaya diperiksa dan diputus oleh hakim di sidang pengadilan.

<sup>2</sup> Lihat ketentuan Pasal 5 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.

menghadapi gugatan salah satu bakal calon Gubernur Jawa Timur di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) dan Mahkamah Konstitusi.<sup>3</sup> Untuk mencegah dan mengatasi permasalahan hukum, PT Jamsostek (Persero) telah menandatangani *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan pihak Jaksa Agung Muda Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Agung.<sup>4</sup> Di lingkungan BPK RI Perwakilan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sendiri, salah satu entitas pemeriksaannya pernah menggunakan jasa JPN ketika menghadapi gugatan perdata dalam perkara sengketa tanah di pengadilan.

Memilih untuk menggunakan JPN memang lebih menguntungkan. Tidak seperti jasa pengacara swasta yang membebankan *fee* (bayaran), jasa JPN tidak dipungut biaya. Kejaksaan Agung bahkan menegaskan bahwa JPN dilarang menerima suatu imbalan atau *fee* saat menjalankan tugasnya. Jika terbukti melanggar, dapat dikenakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Di samping itu, dimungkinkan jaksa tersebut akan dijerat korupsi dengan tuduhan menerima gratifikasi.<sup>5</sup>

Secara internal, larangan JPN menerima imbalan atau *fee* diatur dalam Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 040/A/J.A/12/2010 tentang Standar Operating Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Wewenang Perdata dan Tata Usaha Negara. Namun aturan ini lentur dalam beberapa hal. Di dalam Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia (Jaksa Agung RI) tersebut, yang terkait dengan keuangan, hanya diatur mengenai Honorarium, yaitu honor yang diberikan kepada JPN atas pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang DATUN yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kejaksaan. Menurut Jaksa Agung Muda (JAM) DATUN, S.T. Burhanuddin, Kejaksaan Agung tidak akan mempermasalahkan jika JPN menerima biaya transportasi dan akomodasi jika lokasi persidangan berada di luar daerah.<sup>6</sup> Adanya

---

<sup>3</sup> Enam Pengacara Negara Dampingi KPU Jatim Hadapi Gugatan Khofifah, <http://regional.kompas.com/read/2013/09/21/1023116/Enam.Pengacara.Negara.Dampingi.KPU.Jatim.Hadapi.Gugatan.Khofifah>, 21 September 2013.

<sup>4</sup> Cegah Masalah Hukum, Jamsostek Gandeng Jamdatun, <http://krjogja.com/read/169811/cegah-masalah-hukum-jamsostek-gandeng-jamdatun.kr>, 23 April 2013.

<sup>5</sup> Jaksa Pengacara Negara Dilarang Terima Imbalan, <http://www.jpnn.com/read/2011/07/04/97084/Jaksa-Pengacara-Negara-Dilarang-Terima-Imbalan->, 4 Juli 2011.

<sup>6</sup> *ibid.*

kelenturan mengenai pemberian imbalan kepada JPN berpotensi menimbulkan ketidakpastian hukum dalam pelaksanaan tugas JPN.

Permasalahan hukum lain dari tugas JPN adalah independensi. Dalam kondisi tertentu, posisi JPN sebagai kuasa hukum dinilai tidak independen. Misalnya ketika JPN mewakili Komisi Pemilihan Umum (KPU) dalam sengketa pemilihan presiden di Mahkamah Konstitusi. Saat itu kubu Megawati Sukarnoputri mengajukan keberatan karena KPU dinilai tidak netral menggunakan JPN yang berada langsung di bawah Presiden Susilo Bambang Yudhoyono yang juga menjadi pihak dalam sengketa pemilihan presiden tersebut.<sup>7</sup>

Untuk mengetahui secara lebih jelas, dalam tulisan ini akan dibahas mengenai JPN secara normatif berdasarkan Peraturan Jaksa Agung RI Nomor 040/A/J.A/12/2010 tentang Standar Operating Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang Perdata dan Tata Usaha Negara. Dengan tulisan ini diharapkan dapat diperoleh informasi yang cukup mengenai uraian dan teknis pelaksanaan tugas JPN yang dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berencana menggunakan jasa JPN.

## II. PERMASALAHAN

Berdasarkan uraian di atas, maka terdapat beberapa masalah hukum sebagai berikut:

1. Apa saja tugas Jaksa Pengacara Negara?
2. Bagaimana teknis pelaksanaan tugas Jaksa Pengacara Negara?
3. Bagaimana prosedur apabila akan menggunakan jasa Jaksa Pengacara Negara?
4. Apa saja keuntungan menggunakan jasa Jaksa Pengacara Negara?

---

<sup>7</sup> Nasib Jaksa Pengacara Negara di MK, <http://log.viva.co.id/news/read/82295-nasib-jaksa-pengacara-negara-di-mk>, 23 April 2013. Baca juga: Jaksa Pengacara Negara Akan Dihilangkan, <http://www.hukumonline.com/berita/baca/lt4dad52d2429e9/jaksa-pengacara-negara-akan-dihilangkan>, 23 April 2013.

### III. PEMBAHASAN

#### 1. Tugas Jaksa Pengacara Negara

Tugas JPN diatur dalam Peraturan Jaksa Agung RI Nomor 040/A/J.A/12/2010 tanggal 13 Desember 2010 tentang Standar Operating Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang Perdata dan Tata Usaha Negara. Menurut peraturan tersebut, tugas JPN meliputi bantuan hukum, pertimbangan hukum, pelayan hukum, penegakan hukum, dan tindakan hukum lain.

- a. Bantuan Hukum adalah tugas JPN dalam perkara perdata maupun tata usaha negara untuk mewakili lembaga negara, instansi pemerintah di pusat/daerah, BUMN/BUMD, berdasarkan Surat Kuasa Khusus, baik sebagai penggugat maupun sebagai tergugat yang dilakukan secara litigasi maupun non litigasi.
- b. Pertimbangan Hukum adalah tugas JPN untuk memberikan pendapat hukum (*Legal Opinion/LO*) dan/atau pendampingan (*Legal Assistance*) di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara atas dasar permintaan dari lembaga negara, instansi pemerintah di pusat/daerah, BUMN/BUMD, yang pelaksanaannya berdasarkan Surat Perintah JAM DATUN, Kepala Kejaksaan Tinggi (KAJATI), Kepala Kejaksaan Negeri (KAJARI).
- c. Pelayanan Hukum adalah tugas JPN untuk memberikan penjelasan tentang masalah hukum perdata dan tata usaha negara kepada anggota masyarakat yang meminta.
- d. Penegakan Hukum adalah tugas JPN untuk mengajukan gugatan atau permohonan kepada pengadilan di bidang perdata sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dalam rangka memelihara ketertiban hukum, kepastian hukum dan melindungi kepentingan negara dan pemerintah serta hak-hak keperdataan masyarakat, antara lain: pembatalan perkawinan, pembubaran Perseroan Terbatas (PT) dan pernyataan pailit.
- e. Tindakan Hukum Lain adalah tugas JPN untuk bertindak sebagai mediator atau fasilitator dalam hal terjadi sengketa atau perselisihan antar

lembaga negara, instansi pemerintah di pusat/daerah, BUMN/BUMD di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara.

## **2. Teknis Pelaksanaan Tugas Jaksa Pengacara Negara**

Dalam melaksanakan tugasnya, JPN bekerja dalam sebuah tim yang disebut Unit Pelaksana. Pasal 3 huruf f Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 040/A/J.A/12/2010 mendefinisikan Unit Pelaksana sebagai tim JPN yang dibentuk oleh JAM DATUN, KAJATI, KAJARI untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kejaksaan di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara (DATUN).

Penunjukan Unit Pelaksana untuk menangani suatu perkara dilakukan:

- a. di Kejaksaan Agung oleh Sekretaris Jaksa Agung Muda bidang Perdata dan Tata Usaha Negara (SES JAM DATUN) dan Direktur yang membidangi;
- b. di Kejaksaan Tinggi oleh KAJATI atau Asisten Perdata dan Tata Usaha Negara (ASDATUN) berdasarkan pelimpahan wewenang dari KAJATI;
- c. di Kejaksaan Negeri oleh KAJARI.

Setiap penanganan perkara DATUN diselesaikan melalui tiga tahap, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

- a. Tahap Persiapan adalah proses penerimaan surat sampai dengan persetujuan pimpinan, yang di masing-masing tingkatan diatur sebagai berikut.
  - 1) Kejaksaan Agung: penerimaan surat oleh Kepala Bagian Tata Usaha (KABAG TU), disposisi JAM DATUN, SES JAM DATUN, Direktur, telaahan Unit Pelaksana, sampai dengan persetujuan Jaksa Agung RI;
  - 2) Kejaksaan Tinggi: penerimaan surat oleh KABAG TU, disposisi KAJATI, ASDATUN, telaahan Unit Pelaksana sampai dengan persetujuan KAJATI;
  - 3) Kejaksaan Negeri: penerimaan surat oleh Kepala Urusan Tata Usaha (KAUR TU), disposisi KAJARI, Kepala Seksi Perdata dan Tata Uaha

Negara (KASI DATUN), telaahan Unit Pelaksana sampai dengan persetujuan KAJARI.

- b. Tahap Pelaksanaan adalah tahap pemberian Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Pelayanan Hukum, Penegakan Hukum dan Tindakan Hukum Lain oleh Unit Pelaksana.
- c. Tahap Pelaporan adalah tahap penyampaian setiap hasil kegiatan kepada pimpinan atau pemohon.

Sebelum melaksanakan tugas, setiap Unit Pelaksana diharuskan membuat telaahan untuk mengetahui apakah:

- a. Kejaksaan berwenang memberikan Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Penegakan Hukum atau Tindakan Hukum Lain,
- b. dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang DATUN nantinya tidak terjadi *conflict of interest* dengan bidang lain.

Teknis pelaksanaan tugas JPN, sebagaimana diatur dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 19 Peraturan Jaksa Agung RI Nomor 040/A/J.A/12/2010 akan diuraikan sebagai berikut.

**a. Bantuan Hukum**

**1) Tahap Persiapan**

- (a) Setiap permohonan yang diterima oleh KABAG TU/KAUR TU, selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari harus sudah diteruskan dan diterima oleh Unit Pelaksana secara berjenjang.
- (b) Selambat-lambatnya dalam waktu 4 (empat) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat telaahan dan menyampaikan kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI, KAJARI :
  - (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat telaahan dan menyampaikan kepada JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN secara berjenjang, disertai net konsep Nota Dinas JAM DATUN kepada Jaksa Agung RI, ASDATUN kepada KAJATI, KASI DATUN kepada KAJARI;
  - (2) Dalam waktu 1 (satu) hari, JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN harus sudah melaporkan telaahan tersebut kepada

Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dan selanjutnya menunggu disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI;

- (3) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap telaahan, maka waktu pelaporan kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dapat ditambah 1 (satu) hari.
- (c) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI diterima, JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN harus sudah meneruskannya disertai petunjuk kepada Unit Pelaksana melalui SES JAM DATUN dan Direktur, ASDATUN, KASI DATUN.
- (d) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah menerima petunjuk dari JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep Surat Kuasa Substitusi.
- (e) Apabila permohonan tidak disertai Surat Kuasa Khusus (SKK), dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima petunjuk dari JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, Unit Pelaksana memberitahukan kepada pemohon/pemberi kuasa agar segera menyerahkan SKK. Selanjutnya dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari setelah menerima SKK dari pemohon/pemberi kuasa, Unit Pelaksana harus sudah selesai mempersiapkan Surat Kuasa Substitusi dan menyerahkan secara berjenjang kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN untuk ditandatangani.

## **2) Tahap Pelaksanaan**

- (a) Dalam Kedudukan Sebagai Penggugat:
  - (1) Penyelesaian secara Non Litigasi:
    - (a)) Selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari, Unit Pelaksana harus sudah menyelesaikan pemberian bantuan hukum;

- (b)) Apabila dalam waktu 60 (enam puluh) hari telah menyelesaikan tugasnya, maka paling lambat 1 (satu) hari sesudahnya Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan laporan akhir kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, dilampiri dengan net konsep surat Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/ KASI DATUN kepada pemberi kuasa;
  - (c)) Apabila dalam waktu 60 (enam puluh) hari unit pelaksana belum bisa menyelesaikan tugasnya, maka dalam waktu 1 (satu) hari sesudahnya Unit Pelaksana harus sudah melaporkannya kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang untuk meminta perpanjangan waktu;
  - (d)) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima laporan Unit Pelaksana tersebut pada butir (b)), JAM DATUN, KAJATI, KAJARI sudah memberikan persetujuan perpanjangan waktu untuk paling lama 30 (tiga puluh) hari dan tidak dapat diperpanjang lagi.
  - (e)) Dalam waktu 3 (tiga) hari setelah menerima laporan akhir dari Unit Pelaksana, JAM DATUN, KAJATI, KAJARI harus sudah memberitahukan kepada Pemberi Kuasa disertai dengan kesimpulan dan saran, selanjutnya upaya non litigasi dinyatakan selesai.
- (2) Penyelesaian secara Litigasi:
- (a)) Selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari sejak SKK ditandatangani, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun draft gugatan dan menyampaikan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang untuk mendapatkan petunjuk.
  - (b)) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari sesudah draft gugatan diterima, JAM DATUN, KAJATI, KAJARI harus sudah memberikan petunjuk. Apabila

dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ ekspose terhadap draft gugatan tersebut, maka waktu penyusunan draft gugatan dapat ditambah 3 (tiga) hari.

(c) Selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari setelah draft gugatan disetujui oleh JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, Unit Pelaksana harus sudah mendaftarkan gugatan ke pengadilan.

(d) Satu hari sebelum jadwal persidangan, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun/mempersiapkan Replik, bukti-bukti surat, saksi, ahli dan kesimpulan yang akan diajukan dalam persidangan. Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap Replik dan kesimpulan selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum sidang.

(e) Segera setelah ada putusan hakim, Unit Pelaksana melaksanakan kegiatan sebagai berikut.

(1) Terhadap Putusan Pengadilan Tingkat Pertama:

((a)) Dalam hal pemberi kuasa menginginkan agar dilakukan upaya hukum banding, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Putusan Pengadilan dibacakan, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan permohonan banding ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Permohonan Banding;

((b)) Selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari sejak permohonan banding, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun

Memori Banding dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Memori Banding;

((c)) Dalam hal Pihak Tergugat mengajukan banding, selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah Memori Banding diterima, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat Kontra Memori Banding dan menyerahkan ke pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Kontra Memori Banding;

(2) Terhadap Putusan Pengadilan Tingkat Banding:

((a)) Dalam hal pemberi kuasa menginginkan agar dilakukan upaya hukum Kasasi, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima Pemberitahuan Putusan Pengadilan Tinggi, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan permohonan Kasasi ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Permohonan Kasasi;

((b)) Selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak permohonan Kasasi, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun Memori Kasasi dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Memori Kasasi;

((c)) Dalam hal Pihak Tergugat menyampaikan permohonan Kasasi, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima Memori Kasasi, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat Kontra Memori Kasasi dan menyerahkan ke Pengadilan dengan

menandatangani Akta Penyerahan Kontra Memori Kasasi;

(3) Terhadap Putusan Kasasi:

((a)) Dalam hal pemberi kuasa menginginkan agar dilakukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK), selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak alasan untuk pengajuan PK ditemukan, Unit Pelaksana harus sudah mengajukan permohonan PK dan menyerahkan Memori PK ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Memori PK;

((b)) Dalam hal Pihak Tergugat mengajukan PK, selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah Memori PK diterima, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat Kontra Memori PK dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Kontra Memori PK.

(f) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/ Direktur KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap materi Memori Banding/Kontra Memori Banding, Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi, Memori Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali, maka selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum batas waktu penyerahan ke Pengadilan, Memori/Kontra Memori tersebut harus sudah diterima JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang.

(b) Dalam Kedudukan Sebagai Tergugat:

- (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari sebelum hari sidang, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun/mempersiapkan dan menyampaikan net konsep Jawaban, Duplik, bukti-bukti surat, saksi, ahli dan Kesimpulan yang akan diajukan dalam persidangan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang.
- (2) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN, dapat memerintahkan kepada Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap Jawaban, Duplik, bukti-bukti surat, saksi, ahli dan Kesimpulan selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum hari sidang.
- (3) Segera setelah ada putusan pengadilan, Unit Pelaksana melaksanakan kegiatan sebagai berikut.

(a) Terhadap Putusan Pengadilan Tingkat Pertama:

- (1) Dalam hal pemberi kuasa menginginkan agar dilakukan upaya hukum banding, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Putusan Pengadilan dibacakan, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan permohonan banding ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Permohonan Banding;
- (2) Selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak Akta Permohonan Banding ditandatangani, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun Memori Banding dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Memori Banding;
- (3) Dalam hal Pihak Penggugat mengajukan banding, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Memori Banding diterima, Unit Pelaksana

harus sudah selesai membuat Kontra Memori Banding dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Kontra Memori Banding.

(b) Terhadap Putusan Pengadilan Tingkat Banding:

(1) Dalam hal pemberi kuasa menginginkan agar dilakukan upaya hukum Kasasi, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah pemberitahuan putusan banding diterima, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan permohonan Kasasi ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Permohonan Kasasi;

(2) Selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak Akta Permohonan Kasasi ditandatangani, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun Memori Kasasi dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Memori Kasasi;

(3) Dalam hal Pihak Penggugat mengajukan permohonan Kasasi, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima Memori Kasasi, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat Kontra Memori Kasasi dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Kontra Memori Kasasi.

(c) Terhadap Putusan Kasasi :

(1) Dalam hal pemberi kuasa menginginkan agar dilakukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK), selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak alasan untuk pengajuan PK ditemukan, Unit Pelaksana harus sudah mengajukan permohonan PK dan menyerahkan Memori PK ke

Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Memori PK;

- (2) Dalam hal Pihak Penggugat mengajukan PK, selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah Memori PK diterima, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat Kontra Memori PK dan menyerahkan ke Pengadilan dengan menandatangani Akta Penyerahan Kontra Memori PK.
- (3) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/ Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN, dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap materi Memori Banding/Kontra Memori Banding, Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi, Memori Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali, maka selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum batas waktu penyerahan ke Pengadilan, Memori/Kontra Memori tersebut harus sudah diterima JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang.

### **3) Tahap Pelaporan**

#### **(a) Bantuan Hukum Non Litigasi:**

- (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah melakukan setiap kegiatan non litigasi, Unit Pelaksana harus sudah membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan menyampaikan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang.
- (2) Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah pemberian bantuan hukum non litigasi selesai, Unit Pelaksana harus sudah membuat laporan akhir dan menyampaikan kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI secara berjenjang, dilampiri dengan net konsep Nota Dinas

JAM DATUN kepada Jaksa Agung RI, ASDATUN kepada KAJATI, KASI DATUN kepada KAJARI, serta net konsep surat pemberitahuan Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN kepada pemberi kuasa.

(b) Bantuan Hukum Litigasi :

(1) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah sidang, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan laporan harian sidang kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang.

(2) Laporan Unit Pelaksana terkait dengan putusan/pemberitahuan putusan pengadilan:

(a) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah pembacaan putusan/pemberitahuan putusan pengadilan diterima, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan laporan putusan kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang, disertai dengan net konsep surat pemberitahuan Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN kepada pemberi kuasa.

(b) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah surat pemberitahuan kepada Pemberi Kuasa ditandatangani oleh Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN surat tersebut harus disampaikan oleh KABAG TU/KAUR TU kepada Pemberi Kuasa.

(c) Terhadap putusan perkara penting/menarik perhatian masyarakat dan/atau mendapat atensi pimpinan, Unit Pelaksana segera setelah pembacaan putusan/pemberitahuan putusan pengadilan diterima, harus menyampaikan laporan secara lisan atau laporan singkat secara tertulis kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN,

KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang.

(d) Selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah putusan mempunyai kekuatan hukum tetap, Unit Pelaksana wajib menjilid berkas dan surat-surat yang berhubungan dengan perkara tersebut yang dilengkapi dengan abstraksi penyelesaian perkara, dan diserahkan kepada Direktur, ASDATUN, KASI DATUN yang bersangkutan.

## **b. Pertimbangan Hukum**

### **1) Tahap Persiapan**

- a) Setiap permohonan Pendapat Hukum (*Legal Opinion*) dan/atau Pendampingan Hukum (*Legal Assistance*) yang diterima oleh KABAG TU/KAUR TU, selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari harus sudah diteruskan dan diterima oleh Unit Pelaksana secara berjenjang.
- b) Selambat-lambatnya dalam waktu 4 (empat) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat telaahan dan menyampaikan kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI:
  - (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat telaahan dan menyampaikan kepada JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN secara berjenjang, disertai net konsep Nota Dinas JAM DATUN kepada Jaksa Agung RI, ASDATUN kepada KAJATI, KASI DATUN kepada KAJARI;
  - (2) Dalam waktu 1 (satu) hari, JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN harus sudah melaporkan telaahan tersebut kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dan selanjutnya menunggu disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI;
  - (3) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk

melakukan pemaparan/ekspose terhadap telaahan, maka waktu pelaporan kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dapat ditambah 1 (satu) hari.

- c) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI diterima, maka JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN meneruskannya disertai petunjuk kepada Unit Pelaksana.
- d) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima petunjuk dari JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, maka Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep Surat Perintah, dan menyerahkan secara berjenjang kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI, KAJARI untuk ditandatangani.

## **2) Tahap Pelaksanaan**

- a) Dalam rangka pemberian Pendapat Hukum (*Legal Opinion*):
  - (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat draft Pendapat Hukum (*Legal Opinion*) dan menyampaikan kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang, disertai Net Konsep Nota Dinas dari JAM DATUN kepada Jaksa Agung RI dan/atau net konsep Nota Dinas Direktur kepada JAM DATUN, ASDATUN kepada KAJATI, KASI DATUN kepada KAJARI.
  - (2) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap materi Pendapat Hukum (*Legal Opinion*), dan waktu penyelesaian Pendapat Hukum (*Legal Opinion*) dapat ditambah 3 (tiga) hari.
  - (3) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah Pendapat Hukum (*Legal Opinion*) ditandatangani Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, maka

KABAG/KAUR TU harus sudah menyampaikan Pendapat Hukum (*Legal Opinion*) tersebut kepada Pemohon.

- b) Dalam rangka Pendampingan Hukum (*Legal Assistance*):
  - (1) Dalam hal Pemohon meminta pertimbangan hukum dalam rangka Pendampingan Hukum (*Legal Assistance*), maka pelaksanaannya oleh Unit Pelaksana berdasarkan Surat Perintah JAM DATUN, KAJATI, KAJARI.
  - (2) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap permasalahan berkaitan dengan Pendampingan Hukum (*Legal Assistance*).

### **3) Pelaporan Dalam Pemberian Pertimbangan Hukum**

- a) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, Pendapat Hukum (*Legal Opinion*) yang ditandatangani oleh JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI, tembusannya harus sudah disampaikan oleh KABAG TU kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KABAG TU KEJATI kepada JAM DATUN, KAUR TU kepada KAJATI.
- b) Setiap melakukan kegiatan pendampingan (*Legal Assistance*), selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, Unit Pelaksana harus sudah melaporkan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang.
- c) Hasil akhir pelaksanaan pendampingan (*Legal Assistance*) oleh Unit Pelaksana, selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari harus sudah dilaporkan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang, dengan melampirkan net konsep Nota Dinas JAM DATUN kepada Jaksa Agung RI, ASDATUN kepada KAJATI, KASI DATUN kepada KAJARI.

### **c. Pelayanan Hukum**

#### **1) Tahap Persiapan**

- a) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis:
  - (1) Setiap permohonan yang diterima oleh KABAG/KAUR TU, selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari harus sudah diteruskan dan diterima oleh Unit Pelaksana secara berjenjang.
  - (2) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah ditunjuk, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep Surat Perintah dan menyerahkan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang untuk ditandatangani.
- b) Dalam hal permohonan diajukan secara lisan, pada hari itu juga Direktur, ASDATUN, KASI DATUN yang bersangkutan secara lisan menunjuk Unit Pelaksana untuk melaksanakan pemberian pelayanan hukum.

#### **2) Tahap Pelaksanaan**

- a) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis:
  - (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat draft penjelasan/tanggapan atas permasalahan hukum yang disampaikan oleh Pemohon, dilengkapi dengan net konsep surat JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI kepada Pemohon.
  - (2) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah surat kepada Pemohon ditandatangani oleh JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN, KABAG/KAUR TU harus sudah menyampaikan surat tersebut kepada Pemohon.
- b) Dalam hal permohonan diajukan secara lisan, Unit Pelaksana yang ditunjuk harus sudah memberikan pelayanan hukum kepada Pemohon pada hari itu juga.

### **3) Tahap Pelaporan**

- a) Dalam waktu 1 (satu) hari, tembusan surat Pelayanan Hukum yang ditanda tangani oleh JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN harus sudah disampaikan oleh KABAG TU kepada Jaksa Agung RI, KABAG TU KEJATI kepada JAM DATUN, KAUR TU kepada KAJATI.
- b) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah pemberian Pelayanan Hukum secara lisan kepada Pemohon, Unit Pelaksana harus sudah melaporkan kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang.

### **d. Penegakan Hukum**

#### **1) Tahap Persiapan**

- a) Setiap informasi yang diterima/ditemukan oleh Unit Pelaksana atau laporan masyarakat yang berkaitan dengan Penegakan Hukum, dalam waktu 1 (satu) hari harus dilaporkan secara tertulis kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang:
  - (1) Unit Pelaksana secara proaktif mencari dan mendapatkan informasi yang berkaitan Penegakan Hukum, berkoordinasi dengan bidang intelijen, bidang pidana umum dan bidang pidana khusus;
  - (2) Unit Pelaksana berdasarkan Surat Perintah dari JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, secara proaktif mencari dan mendapatkan informasi dari instansi terkait dan masyarakat yang berkaitan Penegakan Hukum;
  - (3) Laporan dari masyarakat secara tertulis disampaikan melalui KABAG/KAUR TU, sedangkan laporan lisan disampaikan langsung kepada Direktur Perlindungan dan Pemulihan Hak (PPH), ASDATUN, KASI DATUN.
- b) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah informasi diterima, JAM DATUN/SES JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN menunjuk Unit Pelaksana untuk mempelajari dan membuat telaahan atas informasi tersebut.

- c) Selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat telaahan dan menyampaikan kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang.
- d) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap telaahan tersebut, dan waktu penyampaian telaahan kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dapat ditambah 3 (tiga) hari.
- e) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI diterima, maka JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN harus sudah meneruskannya disertai petunjuk kepada Unit Pelaksana.
- f) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima petunjuk Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN, maka Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep Surat Kuasa Khusus (SKK) dan menyerahkan kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang untuk ditanda tangani.

## **2) Tahap Pelaksanaan**

- a) Selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari sejak SKK ditandatangani, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun draft gugatan/permohonan dan menyampaikan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang untuk mendapatkan petunjuk.
- b) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari sesudah draft gugatan/permohonan diterima, JAM DATUN, KAJATI, KAJARI harus sudah memberikan petunjuk. Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/

ekspose terhadap draft gugatan/permohonan tersebut, maka waktu pelaksanaan expose dan penyempurnaan draft gugatan/permohonan dapat ditambah paling lama 3 (tiga) hari.

- c) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah draft gugatan/permohonan disetujui oleh JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, Unit Pelaksana harus sudah mendaftarkannya ke Pengadilan.
- d) Prosedur penyelesaian perkara dilaksanakan dengan mempedomani Tahap Pelaksanaan Bantuan Hukum dalam kedudukan sebagai Penggugat sebagaimana diatur pada BAB III Pasal 6 dan disesuaikan dengan ketentuan hukum acara yang berlaku.

### **3) Tahap Pelaporan**

- a) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah sidang, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan laporan harian sidang kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang.
- b) Laporan Unit Pelaksana terkait dengan putusan/penetapan/pemberitahuan putusan pengadilan :
  - (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah pembacaan putusan/penetapan/pemberitahuan pengadilan diterima, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan laporannya kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang.
  - (2) Terhadap putusan perkara penting/menarik perhatian masyarakat dan/atau mendapat atensi pimpinan, Unit Pelaksana segera setelah pembacaan putusan/penetapan/pemberitahuan putusan pengadilan diterima, harus menyampaikan laporan secara lisan atau laporan singkat secara tertulis kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang.

- (3) Selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah putusan mempunyai kekuatan hukum tetap, Unit Pelaksana wajib menjilid berkas dan surat-surat yang berhubungan dengan perkara tersebut yang dilengkapi dengan abstraksi penyelesaian perkara, dan diserahkan kepada Direktur, ASDATUN, KASI DATUN yang bersangkutan.

**e. Tindakan Hukum Lain (Mediasi)**

**1) Tahap Persiapan**

- a) Dalam hal permohonan diajukan oleh para pihak:
  - (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, setiap permohonan yang diterima oleh KABAG/KAUR TU harus sudah diteruskan dan diterima oleh Unit Pelaksana secara berjenjang;
  - (2) Selambat-lambatnya dalam waktu 4 (empat) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat telaahan dan selanjutnya menyampaikan kepada JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN, secara berjenjang, disertai net konsep Nota Dinas JAM DATUN kepada Jaksa Agung RI, ASDATUN kepada KAJATI, KASI DATUN kepada KAJARI:
    - (a) Dalam waktu 1 (satu) hari, JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN harus sudah melaporkan telaahan tersebut kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dan selanjutnya menunggu disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI;
    - (b) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN, dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap telaahan, maka waktu penyampaian kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dapat ditambah untuk paling lama 3 (tiga) hari.

- (3) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI, maka JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN meneruskannya disertai petunjuk kepada Unit Pelaksana.
  - (4) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima petunjuk JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN, maka Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep Surat Perintah dan menyerahkan secara berjenjang kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI, KAJARI untuk ditandatangani.
- b) Dalam hal permohonan diajukan oleh satu pihak :
- (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, permohonan yang diterima oleh KABAG/KAUR TU harus sudah diteruskan dan diterima oleh Unit Pelaksana secara berjenjang.
  - (2) Selambat-lambatnya dalam waktu 4 (empat) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat telaahan dan selanjutnya menyampaikan kepada JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN secara berjenjang, disertai net konsep Nota Dinas JAM DATUN kepada Jaksa Agung RI, ASDATUN kepada KAJATI, KASI DATUN kepada KAJARI:
    - (a) Dalam waktu 1 (satu) hari, JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN harus sudah melaporkan telaahan tersebut kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dan selanjutnya menunggu disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI;
    - (b) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, ASDATUN, KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose terhadap telaahan, maka waktu penyampaian kepada Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI dapat ditambah paling lama 3 (tiga) hari.

- (3) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima disposisi Jaksa Agung RI, KAJATI, KAJARI, maka JAM DATUN, ASDATUN, KASI DATUN meneruskannya disertai petunjuk kepada Unit Pelaksana.
- (4) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima petunjuk JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, maka Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep surat JAM DATUN, KAJATI, KAJARI kepada pihak lainnya untuk menanyakan apakah setuju menggunakan JPN sebagai Mediator.
- (5) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah menerima net konsep surat, JAM DATUN, KAJATI, KAJARI harus sudah menandatangani surat tersebut dan menyampaikan kepada pihak lainnya melalui KABAG/KAUR TU.
- (6) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah surat jawaban dari pihak lainnya diterima, KABAG/KAUR TU harus sudah meneruskan surat tersebut kepada Unit Pelaksana untuk ditindak lanjuti.
- (7) Setelah Unit Pelaksana menerima surat jawaban dari pihak lain, maka:
  - (a) Apabila pihak lainnya setuju menggunakan JPN sebagai Mediator, dalam waktu 1 (satu) hari sejak surat diterima, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep Surat Perintah JAM DATUN, KAJATI, KAJARI dan dalam waktu 1 (satu) hari JAM DATUN, KAJATI, KAJARI harus sudah menandatangani dan menyerahkannya kepada Unit Pelaksana secara berjenjang.
  - (b) Apabila pihak lainnya tidak setuju menggunakan JPN sebagai Mediator, selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari sejak surat diterima, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat net konsep surat kepada

Pemohon dan menyerahkan kepada Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN secara berjenjang untuk ditandatangani, dan dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima net konsep surat, JAM DATUN, KAJATI, KAJARI harus sudah menandatangani surat tersebut dan menyampaikan kepada pihak lainnya melalui KABAG/KAUR TU.

## **2) Tahap Pelaksanaan**

- a) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah menerima Surat Perintah, Unit Pelaksana harus sudah mengundang para pihak untuk menyampaikan keinginan masing-masing pihak.
- b) Selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari setelah para pihak menyampaikan keinginannya, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyusun draft alternatif penyelesaian kasus:
  - (1) Draft alternatif penyelesaian kasus oleh Unit Pelaksana disampaikan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang dalam waktu 1 (satu) hari sesudah selesai menyusunnya;
  - (2) Apabila dipandang perlu, JAM DATUN/SES JAM DATUN/Direktur, KAJATI/ASDATUN, KAJARI/KASI DATUN dapat memerintahkan Unit Pelaksana untuk melakukan pemaparan/ekspose draft alternatif penyelesaian kasus selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari sesudah draft diterima.
- c) Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah selesai pemaparan/ekspose, Unit Pelaksana harus sudah menyerahkan alternatif penyelesaian kasus kepada para pihak untuk mendapat persetujuan.
- d) Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah para pihak menyepakati penyelesaian kasus, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat draft Berita Acara Kesepakatan dan

menyampaikan kepada para pihak untuk diteliti dan memperoleh persetujuan.

- e) Selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah mendapat persetujuan dari para pihak, Unit Pelaksana harus sudah selesai menyempurnakan draft Berita Acara Kesepakatan.
- f) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah draft Berita Acara Kesepakatan selesai disempurnakan, Unit Pelaksana harus sudah mengundang para pihak untuk menandatangani Berita Acara Kesepakatan.
- g) Selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari setelah penandatanganan Berita Acara Kesepakatan, Unit Pelaksana harus sudah selesai membuat draft Akta Perdamaian dan menyampaikannya kepada para pihak untuk diteliti dan memperoleh persetujuan:
  - (1) Apabila draft Akta Perdamaian disetujui oleh para pihak tanpa ada koreksi, maka dalam waktu 1 (satu) hari Unit Pelaksana harus sudah menentukan waktu penandatanganan Akta Perdamaian.
  - (2) Apabila draft Akta Perdamaian masih terdapat koreksi oleh para pihak, maka dalam waktu 2 (dua) hari Unit Pelaksana harus sudah selesai menyempurnakan dan menentukan waktu penandatanganan.
- h) Selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari, Unit Pelaksana harus sudah selesai melaksanakan proses mediasi.

### **3) Pelaporan Mediasi**

- a) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan laporan setiap kegiatan yang dilakukan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara berjenjang.
- b) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari setelah mediasi dinyatakan selesai, Unit Pelaksana harus sudah menyampaikan laporan kepada JAM DATUN, KAJATI, KAJARI secara

berjenjang disertai dengan net konsep surat pemberitahuan Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI, KAJARI kepada Pemohon.

- c) Dalam waktu 1 (satu) hari setelah surat pemberitahuan ditandatangani oleh Jaksa Agung RI/JAM DATUN, KAJATI, KAJARI, surat pemberitahuan tersebut harus sudah disampaikan oleh KABAG/KAUR TU kepada Pemohon.

### **3. Prosedur Menggunakan Jasa Jaksa Pengacara Negara**

Untuk dapat menggunakan jasa JPN, Negara/Pemerintah/BUMN/BUMD mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kejaksaan untuk memberikan bantuan hukum, pertimbangan hukum dan tindakan hukum lain. Khusus untuk anggota masyarakat dapat mengajukan permintaan secara tertulis/lisan untuk memberikan pelayanan hukum di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara. Permohonan tersebut harus disertai Surat Kuasa Khusus (SKK) sebagai dasar hukum bagi JPN bertindak untuk dan atas nama pemohon sebagai pemberi kuasa.

### **4. Keuntungan Menggunakan Jasa Jaksa Pengacara Negara**

Keuntungan menggunakan JPN:<sup>8</sup>

- a. JPN memberikan pelayanan hukum kepada klien dituntut bersifat profesional karena JPN juga PNS yang terikat dengan kode etik profesional dan juga terikat dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil,
- b. Dalam mewakili klien, JPN dilindungi oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia dan tidak tunduk kepada Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat,
- c. Jasa JPN tidak dipungut biaya.

---

<sup>8</sup> Tentang Jaksa selaku Pengacara Negara, [http://persatuan-jaksa-indonesia.org/view.php?do=pji\\_jpn&w=inc#.UnBUFVORH1U](http://persatuan-jaksa-indonesia.org/view.php?do=pji_jpn&w=inc#.UnBUFVORH1U), 10 September 2013.

#### **IV. PENUTUP**

Profesi jaksa tidak identik dengan penanganan perkara pidana. Untuk mewakili negara, instansi pemerintah pusat/daerah, BUMN dan BUMD baik di dalam atau di luar pengadilan dalam bidang Perdata dan Tata Usaha Negara, seorang jaksa dapat ditunjuk untuk menjadi pengacara dengan suatu Surat Kuasa Khusus. Tidak semua jaksa otomatis menjadi JPN karena penyebutan itu hanya kepada jaksa-jaksa yang secara struktural dan fungsional melaksanakan tugas-tugas perdata dan tata usaha negara.

Tugas JPN meliputi Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Pelayanan Hukum, Penegakan Hukum, dan Tindakan Hukum Lain. Teknis pelaksanaan tugas JPN diatur dalam Peraturan Jaksa Agung RI Nomor 040/A/J.A/12/2010 tentang Standar Operating Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang Perdata dan Tata Usaha Negara.

Keuntungan menggunakan JPN adalah JPN memberikan pelayanan hukum kepada klien dituntut bersifat profesional karena JPN juga PNS yang terikat dengan kode etik profesional dan juga terikat dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; dalam mewakili klien, JPN dilindungi oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia dan tidak tunduk kepada Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat; dan jasa JPN tidak dipungut biaya.

#### **Daftar Pustaka:**

##### **Peraturan Perundang-undangan**

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Peraturan Jaksa Agung Nomor 040/A/J.A/12/2010 tentang Standar Operating Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang Perdata dan Tata Usaha Negara.

## **Internet**

1. <http://regional.kompas.com>, 22 September 2013
2. <http://krjogja.com>, 23 April 2013
3. <http://jpnn.com>, 4 Juli 2011
4. <http://viva.co.id>, 23 April 2013
5. <http://hukumonline.com>, 23 April 2013
6. <http://persatuan-jaksa-indonesia.org>, 10 September 2013