



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	23.SOP/HK.04/SDL.2/2021
TGL. PEMBUATAN	3 Juni 2021
TGL. REVISI	3 September 2021
TGL. EFEKTIF	7 September 2021
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan  Ir. Munir Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	PENANGANAN PERKARA DI PENGADILAN

Dasar Hukum :

1. UU No. 5 Tahun 1986 jo. UU No. 51 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tata Usaha Negara
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata & Kitab Undang-Undang hukum Acara Perdata
3. Undang-Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
5. PP No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
6. PP No. 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Hukum
2. Memahami tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang ketenagalistrikan
4. Memahami peraturan perundang-undangan mengenai tata cara beracara di pengadilan
5. Memahami pelaksanaan Advokasi dan Litigasi di Pengadilan

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

1. Term of Reference
2. Peraturan Perundang-undangan
3. Komputer/Printer

Peringatan :

1. Apabila terdapat gugatan ke pengadilan tidak ditangani dengan baik, dikhawatirkan akan berdampak kurang baik terhadap kinerja direktorat jenderal Ketenagalistrikan secara khusus maupun Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral secara umum.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Berkas surat gugatan, surat jawaban, replik, duplik, kesimpulan dan putusan pengadilan disimpan dalam arsip manual

Koordinator Hukum



Winsisma Wansyah, S.H.

Subkoordinator Pertimbangan Hukum



Dannie Chrisanto, S.H., M.H.

IDENTIFIKASI KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Penanganan Perkara di Pengadilan
2.	Jenis Kegiatan	:	Penugasan
3.	Penanggung Jawab	:	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
	a. Produk	:	Jawaban, Replik, Duplik, Kesimpulan
	b. Kegiatan	:	Menyusun konsep Jawaban, Replik, Duplik, Kesimpulan Atas Surat Gugatan yang Diajukan Kepada Dirjen Ketenagalistrikan Terkait Bidang Ketenagalistrikan
4.	Scope/ruang lingkup	:	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

IDENTIFIKASI LANGKAH KEGIATAN

Langkah awal	:	1	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menerima Relas panggilan dan naskah gugatan dan menyerahkan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
		2	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan memberikan disposisi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal untuk mempelajari dan berkoordinasi dengan Biro Hukum
		3	Sekretaris Direktorat Jenderal ketenagalistrikan meneruskan disposisi Direktur Jenderal Ketenagalistrikan kepada Koordinator Hukum
		4	Koordinator Hukum meneruskan disposisi Sekretaris Direktorat Jenderal kepada Subkoordinator Pertimbangan Hukum
		5	Subkoordinator Pertimbangan Hukum meneruskan disposisi Koordinator Hukum kepada Staf bagian hukum untuk mempelajari relas panggilan sidang dan berkoordinasi dengan Biro Hukum
		6	Staf bagian hukum mempelajari relas panggilan sidang dan naskah gugatan dan berkoordinasi dengan Biro Hukum
		7	Koordinator Hukum mengajukan permohonan usulan nama kuasa hukum menteri kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
		8	Sekretaris Direktorat Jenderal ketenagalistrikan mengirimkan usulan nama calon kuasa hukum Menteri sebagai perwakilan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Langkah Utama	:	9	Surat kuasa yang telah ditandatangani disampaikan kepada Koordinator Hukum, Subkoordinator Pertimbangan Hukum dan Staf bagian hukum
		10	Berdasarkan surat kuasa, Koordinator Hukum, Subkoordinator Pertimbangan Hukum dan Staf bagian hukum bersama Biro Hukum melakukan penanganan perkara di pengadilan
			Menghadiri sidang pemeriksaan administratif
			Menghadiri Mediasi
			Penyusunan konsep jawaban
			Memeriksa konsep jawaban
			Penyusunan Replik
			Memeriksa konsep Replik
			Penyusunan Duplik
			Memeriksa konsep Duplik
			Persiapan Saksi
			Menyiapkan pertanyaan kepada Saksi
			Penyusunan Kesimpulan
			Memeriksa konsep Kesimpulan
	Putusan Tingkat I dari Pengadilan		
Langkah Akhir	:	11	Penyusunan hasil penanganan perkara di pengadilan
		12	Penyampaian hasil penanganan perkara di pengadilan

SOP PENANGANAN PERKARA DI PENGADILAN

No	Kegiatan	Kegiatan						Mutu Baku			Keterangan
		Tata Usaha	Direktur Jenderal	Sesditjen	Koordinator Hukum	Sub Koordinator	Fungsional	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Relas panggilan dan naskah gugatan dan menyerahkan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan							Relas Panggilan dan naskah gugatan	10 Menit	Disposisi	
2	Memberikan disposisi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal untuk mempelajari dan berkoordinasi dengan Biro Hukum							Relas Panggilan dan naskah gugatan	10 Menit	Disposisi	
3	Meneruskan disposisi Direktur Jenderal Ketenagalistrikan kepada Koordinator Hukum							Relas Panggilan dan naskah gugatan	10 Menit	Disposisi	
4	Meneruskan disposisi Sekretaris Direktorat Jenderal kepada Subkoordinator Pertimbangan Hukum							Relas Panggilan dan naskah gugatan	10 Menit	Disposisi	
5	Meneruskan disposisi Koordinator Hukum kepada Fungsional bagian hukum untuk mempelajari relas panggilan sidang dan berkoordinasi dengan Biro Hukum							Telaahan dan konsep surat kuasa	30 Menit	Konsep telaah dan surat kuasa	
6	Mempelajari relas panggilan sidang dan naskah gugatan dan berkoordinasi dengan Biro Hukum							Telaahan dan konsep surat kuasa	3 jam	Konsep telaah dan surat kuasa	
7	Mengajukan permohonan usulan nama kuasa hukum Menteri kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, melalui Koordinator Hukum. Apabila setuju, meneruskan kepada Koordinator Hukum, apabila tidak setuju, mengembalikan kepada Fungsional untuk dikoreksi							Telaahan dan konsep surat kuasa	30 Menit	Konsep telaah dan surat kuasa	
8	Mengirimkan usulan nama calon kuasa hukum Menteri sebagai perwakilan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan. Apabila setuju, meneruskan kepada Sesditjen, apabila tidak setuju, mengembalikan kepada Sub Koordinator Pertimbangan Hukum untuk dikoreksi							Telaahan, konsep surat kuasa	30 menit	Nota Dinas	
9	Memeriksa usulan nama calon kuasa hukum Menteri sebagai perwakilan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan. Apabila setuju, menandatangani surat tersebut, apabila tidak setuju, mengembalikan kepada Koordinator Hukum untuk dikoreksi. Surat kuasa yang telah ditandatangani disampaikan kepada Koordinator Hukum, Subkoordinator Pertimbangan Hukum dan Fungsional bidang hukum							Telaahan, konsep surat kuasa	30 menit	Nota Dinas	
10	Berdasarkan surat kuasa, Koordinator Hukum, Subkoordinator Pertimbangan Hukum dan Fungsional bidang hukum bersama Biro Hukum melakukan penanganan perkara di pengadilan							surat kuasa		Berkas jawaban, duplik, bukti, dan kesimpulan	
11	Penyusunan hasil penanganan perkara di pengadilan							Putusan	14 hari setelah penyerahan kesimpulan	Nota Dinas dan Putusan	
12	Penyampaian hasil penanganan perkara di pengadilan							Putusan	30 menit	Putusan	