


copy tidak terkendali

BATAN


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN BANTUAN HUKUM
Nomor: SOP 043.002/HK 03/HHK**




**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2015**

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 2 dari 20

LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	1. Gumilang Fuadi, S.H.	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi		08-07-2015
	2. Wagiman, S.H.	Kepala Bagian Hukum		08-07-2015
Diperiksa	1. Drs. Totti Tjiptosumirat, M.Rur.Sci.	Kepala Biro Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama		8/7/15
	2. Ir. Hadi Susilo	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		10/7/2015
Disahkan	Ir. Falconi Margono Sutarto	Sekretaris Utama		15/7/2015

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 3 dari 20


DAFTAR DISTRIBUSI

DISTRIBUSI	
NOMOR SALINAN	JABATAN
Copy 1	Kepala Biro/Pusat/Ketua STTN/Inspektur
Copy 2	Kepala Unit Jaminan Mutu

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 4 dari 20

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. TANGGUNG JAWAB	5
4. DEFINISI	6
5. REFERENSI	7
6. SOP Pemberian Bantuan Hukum	8
7. LAMPIRAN	17
Lampiran 1 : Formulir Bantuan Hukum	18
Lampiran 2 : Surat Kuasa (sebagai Penggugat)	19
Lampiran 3 : Surat Kuasa (sebagai Tergugat)	20

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 5 dari 20

1. TUJUAN


Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara pemberian bantuan hukum kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan lembaga (BATAN) agar tertib, lancar, efisien, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi pemberian pendampingan, mewakili dan pemberian konsultasi hukum terkait dengan perkara yang dihadapi oleh ASN dan lembaga (BATAN) dalam lingkup perkara perdata dan perkara Tata Usaha Negara (TUN).

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Kepala BATAN bertanggung jawab dalam hal pemberian kuasa dan pemberian instruksi perlunya pemberian bantuan hukum bagi ASN dan lembaga (BATAN).
- 3.2. Sekretaris Utama bertanggung jawab dalam hal koordinasi antar unit kerja dan pihak lain yang terkait dalam rangka pemberian bantuan hukum.
- 3.3. Kepala Biro Hukum, Humas, dan Kerja Sama (BHKK) bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.3.1. pelaksanaan koordinasi penyelesaian perkara;
 - 3.3.2. pelaksanaan pemberian bantuan hukum; dan
 - 3.3.3. ketersediaan sumber daya.
- 3.4. Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.4.1. kebenaran permohonan bantuan hukum kepada Kepala BATAN;
 - 3.4.2. kebenaran dokumen-dokumen terkait penanganan perkara.
- 3.5. Kepala Bagian Hukum bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.5.1. penelaahan perkara;
 - 3.5.2. pelaksanaan pembelaan hukum kepada ASN dan lembaga (BATAN).
- 3.6. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.6.1. penganalisaan perkara;
 - 3.6.2. penyiapan bahan dalam penanganan perkara.


	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 6 dari 20

3.7. Tim Kuasa Hukum bertanggung jawab dalam hal:

- 3.7.1. penyiapan bahan yang diperlukan dalam pemberian bantuan hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- 3.7.2. pelaksanaan upaya hukum banding atau dalam hal pihak lawan yang mengajukan banding;
- 3.7.3. penyiapan kontra memori banding;
- 3.7.4. penyiapan kontra memori kasasi;
- 3.7.5. penyiapan kontra memori peninjauan kembali.

4. DEFINISI


- 4.1. Bantuan Hukum adalah jasa layanan hukum dalam memberikan pendampingan, mewakili dan pemberian konsultasi hukum terkait dengan perkara yang dihadapi oleh ASN maupun lembaga (BATAN) dalam melaksanakan tugas.
- 4.2. Relas adalah pemberitahuan secara resmi dan patut kepada pihak-pihak yang berperkara guna memenuhi hal-hal yang diminta dan diperintahkan Pengadilan.
- 4.3. Gugatan adalah tuntutan hak yang mengandung sengketa dan diajukan ke Pengadilan untuk memperoleh putusan.
- 4.4. Jawaban adalah tangkisan yang disampaikan oleh Tergugat atas gugatan dari Penggugat guna mematahkan dalil-dalil yang disampaikan dalam gugatan.
- 4.5. Replik adalah bantahan atas dalil-dalil yang dikemukakan oleh Penggugat atas Jawaban Tergugat.
- 4.6. Duplik adalah bantahan atas dalil-dalil yang dikemukakan oleh Tergugat atas Replik Penggugat.
- 4.7. Pembuktian adalah upaya dari masing-masing pihak baik Penggugat dan Tergugat untuk membuktikan dalil-dalil dalam gugatan maupun jawaban dengan menyampaikan alat-alat bukti dan saksi-saksi.
- 4.8. Kesimpulan adalah konklusi yang disampaikan oleh Penggugat dan Tergugat untuk menyimpulkan dalil-dalil dan pembuktian yang disampaikan oleh masing-masing pihak.
- 4.9. Putusan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam persidangan yang terbuka untuk umum guna menyelesaikan perkara yang sedang disidangkan.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 7 dari 20

- 4.10. Banding adalah upaya hukum yang disampaikan oleh para pihak yang berperkara baik Penggugat atau Tergugat yang merasa tidak puas terhadap putusan pengadilan tingkat pertama.
- 4.11. Kasasi adalah upaya hukum yang disampaikan oleh para pihak yang berperkara baik Penggugat atau Tergugat yang merasa tidak puas terhadap putusan pengadilan tingkat Banding.
- 4.12. Peninjauan Kembali adalah upaya hukum yang disampaikan oleh para pihak yang berperkara baik Penggugat atau Tergugat yang merasa tidak puas terhadap putusan pengadilan tingkat Kasasi.


5. REFERENSI

- 5.1. Kitab Undang-Undang Hukum Acara Perdata (HIR/RBG).
- 5.2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
- 5.3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 01 Tahun 2008 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.
- 5.4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- 5.5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- 5.6. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administratif BATAN.
- 5.7. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 8 dari 20

6. SOP

Diagram alir SOP Pemberian Bantuan Hukum dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 9 dari 20

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> Perkara Perdata: Kitab Undang-Undang Hukum Acara Perdata (HIR/RBG) Perkara TUN: Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara. 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami tentang tata cara pemberian bantuan hukum Menguasai hukum materiil maupun hukum formil Mampu menyusun dokumen surat kuasa, gugatan, jawaban dan eksepsi, replik, duplik dan kesimpulan Mampu melakukan pembuktian dan menyusun alat-alat bukti Mampu menyusun Memori Banding atau Kontra Memori Banding Mampu menyusun Memori Kasasi atau Kontra Memori Kasasi Mampu menyusun Memori Peninjauan Kembali atau Kontra Memori Peninjauan Kembali
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Perundang-undangan Yurisprudensi Literatur Hukum
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Dalam hal pemberian bantuan hukum tidak diberikan, maka tidak ada jaminan perlindungan dan kepastian hukum bagi ASN maupun Lembaga (BATAN)	<ul style="list-style-type: none"> Panggilan (<i>Releas</i>) Surat Kuasa Gugatan Jawaban Eksepsi Replik Duplik Pembuktian Kesimpulan Putusan Pengadilan Memori Banding/Kontra Memori Banding Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi Memori Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 10 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		ASN/Unit Kerja	Ka. BATAN	Sestama	Ka. BHHK	Kabag. Hukum	Kasubbag Bantuan Hukum dan Dokumentasi	Tim Kuasa Hukum	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output		
6.1.	Menyampaikan permohonan untuk mendapatkan bantuan hukum dengan mengisi formulir	a									<ul style="list-style-type: none"> Formulir bantuan hukum 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas 	<ul style="list-style-type: none"> Formulir permohonan bantuan hukum sesuai dengan format pada lampiran 1 Formulir ditandatangani yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Unit Kerja
6.2.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima: <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan untuk mendapatkan bantuan hukum dari Unit Kerja b. Relas dari Pengadilan untuk menghadiri persidangan pada tanggal yang telah ditentukan dalam Relas Mempelajari dan mendisposisi permohonan bantuan hukum 										<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas Relas 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas Relas Disposisi Ka. BATAN 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 11 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		ASN/Unit Kerja	Ka. BATAN	Sestama	Ka. BHHK	Kabag. Hukum	Kasubbag Bantuan Hukum dan Dokumentasi	Tim Kuasa Hukum	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu		Output
6.3.	Mempelajari dan mendisposisi permohonan bantuan hukum dan Relas untuk diproses lebih lanjut									<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Relas • Disposisi Ka. BATAN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Relas • Disposisi Sestama 	
6.4.	Mengkoordinasikan penyelesaian perkara									<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Relas • Disposisi Sestama 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Relas • Disposisi Ka. BHHK 	
6.5.	Menelaah dan mengkaji perkara dan mendisposisi permohonan bantuan hukum									<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Relas • Disposisi Ka. BHHK 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Relas • Disposisi Kabag. Hukum 	
6.6.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengusulkan pembentukan Tim Kuasa Hukum dengan membuat konsep Surat Kuasa • Menganalisis perkara 									<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Relas • Disposisi Kabag. Hukum 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Surat Kuasa • Hasil analisis perkara 	Surat kuasa sesuai dengan format pada lampiran 2 dan lampiran 3



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 12 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		ASN/Unit Kerja	Ka. BATAN	Sestama	Ka. BHHK	Kabag. Hukum	Kasubbag Bantuan Hukum dan Dokumentasi	Tim Kuasa Hukum	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.7.	Memeriksa: <ul style="list-style-type: none"> • konsep Surat Kuasa • hasil analisis perkara 									<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Surat Kuasa • Hasil analisis perkara 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Surat Kuasa • Hasil analisis perkara 	
6.8.	Memeriksa konsep Surat Kuasa								<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Surat Kuasa • Hasil analisis perkara 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Surat kuasa 	Untuk pemberi kuasa: <ul style="list-style-type: none"> • ASN/Unit Kerja: surat kuasa diperiksa sampai dengan Kepala BHHK • Lembaga: Surat Kuasa diperiksa sampai dengan Kepala BATAN • Surat Kuasa ditandatangani oleh penerima kuasa dan pemberi kuasa 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 13 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		ASN/Unit Kerja	Ka. BATAN	Sestama	Ka. BHHK	Kabag. Hukum	Kasubbag Bantuan Hukum dan Dokumentasi	Tim Kuasa Hukum	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output		
6.9.	Memeriksa konsep Surat Kuasa										<ul style="list-style-type: none"> • Konsep surat kuasa 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep surat kuasa 	
6.10.	Menandatangani surat kuasa dan memberikan arahan dalam penyelesaian perkara										<ul style="list-style-type: none"> • Konsep surat kuasa 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa 	
6.11.	Melakukan koordinasi dan pengumpulan bahan dalam penyelesaian perkara serta melakukan persidangan di pengadilan dan menunggu putusan									<ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa • SK Tim Kuasa Hukum 	6 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • gugatan/jawaban • replik/duplik • pembuktian dan saksi/ahli • kesimpulan 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 14 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		ASN/Unit Kerja	Ka. BATAN	Sestama	Ka. BHHK	Kabag. Hukum	Kasubbag Bantuan Hukum dan Dokumentasi	Tim Kuasa Hukum	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.12.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima pemberitahuan putusan tingkat pertama dari pengadilan Melakukan upaya hukum banding atau dalam hal pihak lawan yang mengajukan banding maka tim menyiapkan kontra memori banding Menyampaikan memori banding/kontra memori banding ke pengadilan tingkat pertama dan menunggu putusan dari Pengadilan Tinggi 									<ul style="list-style-type: none"> Putusan 	14 hari	<ul style="list-style-type: none"> Kontra memori banding 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM

Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 15 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		ASN/Unit Kerja	Ka. BATAN	Sestama	Ka. BHHK	Kabag. Hukum	Kasubbag Bantuan Hukum dan Dokumentasi	Tim Kuasa Hukum	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.13.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima pemberitahuan putusan tingkat banding dari pengadilan Melakukan upaya hukum Kasasi atau dalam hal pihak lawan yang mengajukan Kasasi, maka tim kuasa hukum menyiapkan Kontra Memori Kasasi Menyampaikan Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi ke Mahkamah Agung (MA) melalui pengadilan tingkat pertama dan menunggu putusan dari MA 									<ul style="list-style-type: none"> Putusan tingkat banding 	14 hari	<ul style="list-style-type: none"> Kontra Memori Kasasi 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM


Nomor : SOP 043.002/HK 03/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015


Halaman : 16 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		ASN/Unit Kerja	Ka. BATAN	Sestama	Ka. BHHK	Kabag. Hukum	Kasubbag Bantuan Hukum dan Dokumentasi	Tim Kuasa Hukum	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.14.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima pemberitahuan putusan Kasasi dari pengadilan Melakukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK) atau dalam hal pihak lawan yang mengajukan PK, maka tim kuasa hukum menyiapkan Kontra Memori PK Menyampaikan Kontra Memori PK ke Pengadilan 									<ul style="list-style-type: none"> Putusan Kasasi 	180 hari	<ul style="list-style-type: none"> Kontra Memori PK 	Dalam hal terdapat bukti baru/ novum
6.15.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima pemberitahuan putusan PK dari pengadilan Menyampaikan laporan kepada pemberi kuasa 								<ul style="list-style-type: none"> Putusan PK 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> Laporan 		

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 17 dari 20

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Formulir Bantuan Hukum
- Lampiran 2 : Surat Kuasa (sebagai Penggugat)
- Lampiran 3 : Surat Kuasa (sebagai Tergugat)

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 18 dari 20

Lampiran 1

FM 001 SOP 043.002/HK 03/HHK

FORMULIR BANTUAN HUKUM

DATA PEMOHON:

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Alamat :

Uraian Singkat Perkara:

.....

Dengan ini saya mengajukan permohonan bantuan hukum kepada Kepala BATAN sebagai Penggugat/Tergugat dalam Perkara Perdata/TUN di Pengadilan melawan dengan kronologi perkara terlampir.

Sehubungan dengan permohonan bantuan hukum ini, saya akan mengikuti dan memenuhi seluruh ketentuan dan syarat-syarat untuk mendapatkan bantuan hukum.

Demikian permohonan bantuan hukum ini saya buat, mohon kiranya dapat mengabulkan permohonan saya ini.


(tempat),(tgl,bln,thn)

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Unit Kerja

Pemohon Bantuan Hukum

.....

.....

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 19 dari 20

Lampiran 2

KOP SURAT BATAN

SURAT KUASA NOMOR:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Warga Negara :
Jabatan :
Alamat :

Untuk selanjutnya disebut **PEMBERI KUASA**.

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama/NIP :
Warga negara :
Jabatan :
Alamat :

Untuk selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA**.

KHUSUS

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa mewakili sebagai **Penggugat** di Pengadilan
dalam Perkara Nomor:, tanggal melawan

Untuk itu Penerima Kuasa dikuasakan untuk membuat dan menandatangani surat gugatan, replik, pembuktian, kesimpulan dan surat-surat lainnya, menghadap pengadilan, pejabat-pejabat, memberikan keterangan-keterangan, meminta salinan putusan, melakukan upaya hukum banding, kasasi dan peninjauan kembali, serta melakukan segala tindakan hukum yang perlu dan bermanfaat sehubungan dengan pemberian kuasa ini.

Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi baik sebagian maupun seluruhnya.

(tempat),(tgl,bln,thn)


Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Meterai 6.000

.....

.....

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 043.002/ HK 03/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PEMBERIAN BANTUAN HUKUM	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 20 dari 20

Lampiran 3

KOP SURAT BATAN

SURAT KUASA NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Warga Negara :
Jabatan :
Alamat :

Untuk selanjutnya disebut **PEMBERI KUASA**.

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama/ NIP :
Warga negara :
Jabatan :
Alamat :

Untuk selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA**.

KHUSUS

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa mewakili sebagai **Tergugat** di Pengadilan dalam Perkara Nomor:, tanggal melawan

Untuk itu Penerima Kuasa dikuasakan untuk membuat dan menandatangani surat jawaban dan eksepsi, duplik, pembuktian, kesimpulan dan surat-surat lainnya, menghadap pengadilan, pejabat-pejabat, memberikan keterangan-keterangan, meminta salinan putusan, melakukan upaya hukum banding, kasasi dan peninjauan kembali, serta melakukan segala tindakan hukum yang perlu dan bermanfaat sehubungan dengan pemberian kuasa ini.

Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi baik sebagian maupun seluruhnya.

(tempat),(tgl,bln,thn)

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Meterai 6.000

.....

.....