# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HUKUM

## TAHUN 2021

## PT ASURANSI PERISAI LISTRIK NASIONAL

Divisi Sekretariat Perusahaan

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**

**PT. ASURANSI PERISAI LISTRIK NASIONAL**

**NOMOR : 058/SKD/DIR-APLN/XII/2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENANGANAN HUKUM**

**PT ASURANSI PERISAI LISTRIK NASIONAL**

**MENIMBANG** :

a. Bahwa bidang hukum dalam suatu Perusahaan Asuransi adalah salah satu bagian terpenting untuk tetap berjalannya kegiatan perusahaan.

b. Bahwa mekanisme pengaturan proses di Bagian Hukum perlu diatur dalam suatu SOP.

c. Bahwa sesuai dengan butir a dan b maka dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan Direksi tentang Standar Operasional Dan Prosedur tentang Hukum.

**MENGINGAT** :

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.

2. POJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.

3. Akta Nomor 08 tanggal 17 Desember 2019, yang dibuat dihadapan Ida Murtamsa Salim, SH., M.Kn, Notaris di Jakarta dan pelaporannya telah diterima dan dicatat dalam Database Sistem Administrasi Badan Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dengan Nomor AHU-AH.01.03-0377245 tanggal 23 Desember 2019.

4. Akta Nomor 2 tanggal 13 Mei 2020, yang dibuat dihadapan Ida Murtamsa Salim, SH., M.Kn, Notaris di Jakarta dan pelaporannya telah diterima dan dicatat dalam Database Sistem Administrasi Badan Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dengan Nomor AHU-0035364.AH.01.02 tanggal 13 Mei 2020.

5. Akta Notaris Nomor 14 tanggal 31 Agustus 2020, dibuat di hadapan Ida Murtamsa Salim, SH., M.Kn., Notaris di Jakarta dan telah mendapat persetujuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-0060180.AH.01.02. Tahun 2020 tanggal 02 September 2020.

**MEMPERHATIKAN** :

1. Surat Keputusan Direksi PT Asuransi Tugu Kresna Pratama Nomor: 126/DIR-TKP/SEKPER/XI/2019 Tentang Pembentukan Peraturan Ketentuan Perusahaan PT Asuransi Tugu Kresna Pratama.

2. Keputusan Direksi Nomor : 020/DIR-TKP/SDM/II/2020 Tanggal 21 Februari 2020 tentang Struktur Organisasi PT Asuransi Tugu Kresna Pratama.

3. Hasil Rapat Direksi tanggal 29 Desember 2020 tentang Penetapan SOP PT Asuransi Perisai Listrik Nasional.

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN** : 1. Surat Keputusan Direksi tentang Pedoman Penanganan Hukum PT Asuransi Perisai Listrik Nasional.

**2.** Penanganan bidang hukum perseroan secara terperinci mengacu kepada Pedoman Penanganan Hukum PT Asuransi Perisai Listrik Nasional yang disampaikan di dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi ini.

3. Seluruh Direktorat bertanggung jawab atas pelaksanaan Surat Keputusan Direksi ini dan Satuan Kerja Hukum pada Divisi Sekper bertanggung jawab sebagai koordinator dan pelaksana atas implementasi Pedoman Penanganan Hukum PT Asuransi Perisai Listrik Nasional.

4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 Desember 2021

Direksi PT Asuransi Perisai Listrik Nasional

DIREKSI

**Moch. Hirmas Fuady**
Presiden Direktur

# KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat-Nya dan karunia-Nya, penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Hukum PT Asuransi Perisai Listrik Nasional dapat diselesaikan. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan adanya prosedur operasional standar yang dapat membantu kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan kerja PT Asuransi Perisai Listrik Nasional.

Pedoman Hukum ini merupakan pedoman penataan yang mempunyai tujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi didalam system, proses dan prosedur kerja agar lebih jelas dan mudah dipahami. Salah satu upaya penataan tata kelola perusahaan diwujudkan dalam bentuk penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari.

Uraian tugas dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ini masih harus disempurnakan secara terus menerus dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka menciptakan tertib administrasi yang baik.

Demikianlah uraian Standar Operasional Prosedur (SOP) ini kami buat dengan harapan dapat membantu ke arah perbaikan manajemen lingkungan kerja di PT Asuransi Perisai Listrik Nasional.

Jakarta, 27 Desember 2021

PT Asuransi Perisai Listrik Nasional

**Moch. Hirmas Fuady**
Presiden Direktur

## DAFTAR ISI

**JUDUL** **HALAMAN**


1. KATA PENGANTAR ..... i
2. DAFTAR ISI ..... ii
3. BAB I : PENDAHULUAN ..... 1
4. BAB II : STRUKTUR, DAN FUNGSI PENGELOLAAN HUKUM ..... 6
5. BAB III : PENANGANAN ADMINISTRASI HUKUM ..... 8
6. BAB IV : PROSES PENANGANAN HUKUM ..... 12
7. BAB V : PROSES PENANGANAN PERKARA LITIGASI ..... 17
8. BAB VI : PROSES PENANGANAN PERKARA NON LITIGASI ..... 34
9. BAB VII : PENUTUP ..... 36

Lampiran I SK Direksi No 058/DIR-APLN/XII/2021
Tanggal 27 Desember 2021.

# BAB I
# PENDAHULUAN

## I.1. Latar Belakang

Pemerintah Indonesia sejak awal menyikapi serius akan perkembangan industri asuransi di Indonesia. Terbukti dengan adanya sejumlah hukum asuransi yang mengatur pelaksanaannya agar tidak merugikan masyarakat. Niatannya agar regulasi tersebut bisa digunakan untuk menjadi panduan dua pihak yang terkait, baik itu pemegang polis maupun perusahaan asuransi. Asuransi bukan hanya sekedar jual beli produk keuangan, namun juga memberikan kenyamanan dan persiapan untuk kebutuhan di masa depan.

Kegiatan asuransi berkaitan dengan perjanjian, perolehan keuntungan, dan memberikan imbal hasil sesuai dengan yang telah tercantum dalam polis asuransi. Maka, dalam proses penyelenggaraan kegiatan ini harus terdapat kekuatan hukum.

**Hukum dasar asuransi di Indonesia terdiri dari :**

1. **Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian**

   Landasan hukum asuransi di Indonesia diatur oleh UU Republik Indonesia No.40 Tahun 2014 tentang Perasuransian. Perlu kita ketahui, UU asuransi yang berlaku saat ini adalah peraturan hukum terbaru yang menggantikan peraturan yang lama, yakni UU No.2 Tahun 1992 Tentang Usaha Perasuransian.

2. **Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas**

   Menurut Pasal 1 UUPT No 40 Tahun 2007 pengertian PT adalah suatu badan hukum yang merupakan persekutuan modal, berdiri berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal awal yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang serta peraturan pelaksanaannya.

3. **KUHPer (Kitab Undang-Undang Hukum Perdata)**

   Hukum Perdata di Indonesia pada dasarnya bersumber pada Hukum Napoleon kemudian berdasarkan Staatsblaad nomor 23 tahun 1847 tentang *burgerlijk wetboek voor Indonesie* (disingkat BW) atau disebut sebagai KUH Perdata.

   BW atau KUH Perdata Hindia Belanda merupakan induk hukum perdata Indonesia.

**4. KUHP (Kitab Undang-Undang Hukum Pidana)**

**KUH Pidana atau KUHP** adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum pidana di Indonesia.

**5. KUHD (Kitab Undang-Undang Hukum Dagang)**

**Hukum dagang** adalah ilmu yang mengatur hubungan antara suatu pihak dengan pihak lain yang berkaitan dengan urusan-urusan dagang. Bahwa hukum dagang merupakan serangkaian norma yang timbul khusus dalam dunia usaha atau kegiatan perusahaan.

Hukum dagang di Indonesia tidak tercipta begitu saja, melainkan berdasarkan pada tiga jenis sumber yang menjadi rujukan dari hukum dagang, yakni hukum tertulis yang sudah dikodifikasikan, hukum tertulis yang belum dikodifikasikan dan hukum kebiasaan.

Pada hukum tertulis yang sudah dikodifikasikan, hal yang menjadi acuan adalah KUHD yang mempunyai 2 kitab dan 23 bab. Dalam KUHD dibahas tentang dagang umumnya sebanyak 10 bab serta hak-hak dan kewajiban sebanyak 13 bab.

**I.2. Ruang Lingkup** :

Pedoman Penanganan Hukum ini merupakan suatu kerangka (frame work) perusahaan yang mengimplementasikan manajemen Hukum untuk memastikan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan perundang-undangan terutama yang berlaku di bidang usaha perasuransian. Pedoman Hukum ini terdiri dari komponen–komponen sebagai berikut :

**1) Sistem Manajemen Hukum**

Topik ini mencakup kerangka kerja dan sistem manajemen hukum dalam rangka pengelolaan perusahaan terhadap ketentuan perundang-undangan meliputi seluruh proses bisnis dan aktivitas operasional perusahaan baik internal, nasional maupun multinasional.

**2) Pemantauan dan Evaluasi Hukum**

Topik ini mencangkup pengawasan aktif manajemen. Prosedur pemantauan dan evaluasi hukum, sistem informasi manajemen dan pelaporan berkala baik surat kontrak/perjanjian maupun permasalahan hukum di perusahaan.

## I.3. DEFINISI DAN ISTILAH

1. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan perasuransian sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai usaha perasuransian.
2. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi kerugian atau perusahaan asuransi jiwa sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian.
3. Perusahaan Asuransi Umum adalah perusahaan asuransi umum sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian.
4. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan Perasuransian untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.
5. Organ Perusahaan Perasuransian adalah rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris termasuk dewan pengawas syariah bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi atau usaha bersama.
6. Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disingkat RUPS, adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi atau usaha bersama.
7. Direksi adalah bagian dari Organ Perusahaan Perasuransian yang melakukan fungsi pengurusan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi atau usaha bersama.
8. Dewan Komisaris adalah bagian dari Organ Perusahaan Perasuransian yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi atau usaha bersama.

9. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan pemegang polis.
10. Hukum adalah peraturan yang berupa norma-norma dan sanksi yang dibuat dengan tujuan untuk mengatur tingkah laku manusia, menjaga ketertiban, keadilan, mencegah terjadinya krisis perusahaan yang dapat bersinergi dengan bagian-bagian yang membutuhkan dari segi hukum.
11. Hukum Litigasi adalah suatu masalah yang telah masuk ranah peradilan, artinya telah terjadi gugatan di Pengadilan.
12. Hukum Non Litigasi adalah permasalahan yang masih dapat ditangani secara kekeluargaan atau mediasi oleh para pihak, tidak melalui badan peradilan. Non Litigasi mempunyai tugas yaitu penyelesaian masalah/kasus hukum Asuransi Umum baik yang ditangani sendiri maupun melalui konsultan hukum.
13. Sengketa adalah suatu situasi dimana ada pihak yang merasa dirugikan oleh pihak lain, yang kemudian pihak tersebut menyampaikan ketidakpuasan ini kepada pihak kedua.
14. Regulasi adalah segala bentuk peraturan untuk mengendalikan perilaku bisnis bisa dalam bentuk pembatasan hukum yang dilakukan oleh pemerintah, regulasi dalam bidang industri, peraturan asosiasi perdagangan dan sebagainya. Di bidang sosial, merupakan peraturan yang mengatur masyarakat seperti adanya norma. **regulasi hukum & bisnis** memiliki makna terhadap acuan undang-undang tertentu yang diatur oleh pemerintah, misalnya Undang-Undang, Peraturan Menteri Keuangan (PMK), Peraturan OJK, Surat Edaran Asosiasi Asuransi, Surat Edaran Direksi, Internal Memo Perusahaan.
15. Negosiasi adalah kegiatan dalam merundingkan atau membicarakan sesuatu dengan pihak lain demi mencapai suatu kesepakatan.
16. Arbitrase adalah Suatu sistem untuk memutuskan perselisihan hukum antara tertanggung dan Perusahaan asuransi dengan di luar sistem pengadilan.
17. Delegasi adalah perwakilan atau utusan dengan proses penunjukan secara langsung maupun secara musyawarah untuk mengutusnya menjadi salah satu perwakilan perusahaan atau lembaga.
18. Anggaran Hukum pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang dimasukkan dan disusun wajib menyesuaikan kebutuhan perusahaan dan dalam periode waktu dalam 1 (satu) tahun.
19. Advokat / Konsultan Hukum adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang.

20. Lembaga Hukum adalah suatu **lembaga** atau badan **hukum** yang sah atau legal menurut Undang-Undang yang berfungsi mengawasi dan menjamin terlaksananya peraturan atau adat yang dikukuhkan oleh penguasa atau pemerintah dalam pergaulan hidup masyarakat.

## BAB II
## STRUKTUR DAN FUNGSI PENGELOLAAN HUKUM

Fungsi yang bertanggungjawab dalam penanganan dan pengelolaan hukum didalam perusahaan adalah Bagian Hukum pada Divisi Kesekretariatan Perusahaan. Dalam rangka penanganan dan pengelolaan hukum di dalam perusahaan, Bagian Hukum pada Divisi Kesekretariatan Perusahaan menjalankan fungsi pengelolaan hukum, fungsi penanganan litigasi dan fungsi penanganan non litigasi.

Fungsi pengelolaan hukum oleh Bagian Hukum meliputi :

1. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan mediasi dan bantuan hukum;
2. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
3. Pelaksanaan penatausahaan Bagian Hukum;
4. Pelaksaan pemberian opini hukum;
5. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dokumentasi hukum;
6. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

Fungsi penanganan litigasi oleh Bagian Hukum meliputi :

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan persidangan dan advokasi penegakkan perkara Perdata/Pidana di semua tingkatan Pengadilan Umum.
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan persidangan dan advokasi penanganan perkara Perdata di semua tingkatan Pengadilan Umum;
3. Menyiapkan bahan advokasi hukum;
4. Menyiapkan data terkait dalam penanganan perkara;
5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi bantuan hukum / litigasi;
6. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Bagian Hukum / litigasi; dan

Fungsi penanganan Non litigasi oleh Bagian Hukum meliputi :

1. Mengumpulkan bahan dalam rangka koordinasi dan konsultasi dengan Divisi Klaim dan pihak lain untuk membuat telaahan non litigasi;
2. Mengumpulkan bahan dalam rangka penyelesaian sengketa hukum diluar pengadilan (non litigasi);
3. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang non litigasi;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Bagian Non Litigasi; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Lampiran I SK Direksi No 058/DIR-APLN/XII/2021
Tanggal 27 Desember 2021.

Struktur koordinasi dalam rangka pengelolaan dan pemantauan hukum oleh Bagian Hukum pada Divisi Kesekretariatan Perusahaan adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN BAGIAN HUKUM**



## BAB III
## PENANGANAN ADMINISTRASI HUKUM

Administrasi Hukum adalah proses persiapan dokumen Hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian dengan mitra guna melindungi kepentingan perusahaan yang sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang ada di PT Asuransi Perisai Listrik Nasional (PLN Insurance).
Perjanjian dalam hal ini adalah suatu perbuatan / tindakan hukum perusahaan mengikatkan diri terhadap pihak lain (mitra) mengenai hal tertentu (kerjasama usaha, sewa menyewa, dan lain-lain) yang dibuat secara tertulis.

Prinsip dan kerangka kerja yang digunakan mengacu pada peraturan perusahaan, peraturan perundang-undangan dan sistem hukum didalam manajemen kontrak yang mana merupakan hal penting bagi perusahaan di dalam pembuatan surat kontrak. Tentunya surat ini juga memiliki kekuatan hukum yang mengikat perusahaan kepada pihak internal dan eksternal. Melihat pentingnya surat kontrak, maka perusahaan perlu mendokumentasikannya dengan baik. Semua kontrak tersebut harus dikelola dalam satu sistem yang disebut ***Manajemen Kontrak.***

Peraturan perusahaan bertujuan untuk menjamin keseimbangan antara hak dan kewajiban pekerja, serta antara kewenangan dan kewajiban pengusaha, memberikan pedoman bagi pengusaha dan pekerja untuk melaksanakan tugas kewajibannya masing-masing, menciptakan hubungan kerja yang harmonis, aman dan dinamis antara pekerja dan pengusaha, dalam usaha bersama memajukan dan menjamin kelangsungan perusahaan, serta meningkatkan kesejahteraan pekerja dan keluarganya.

Sistem kerja dari Manajemen Kontrak memiliki pengertian pengelolaan terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan kesepakatan kedua belah pihak dan akan membantu proses negosiasi terhadap dua belah pihak yang sedang bersepakat.
Tim Manajemen Kontrak akan membantu perusahaan dalam melakukan negosaiasi dengan berbagai pihak. Tidak hanya mengawal proses hingga akhirnya mencapai kata sepakat, tim ini juga memilki fungsi administrasi.
Berikut ini tujuan pentingnya Manajemen Kontrak dan sistem Hukum didalam suatu perusahaan :

1. Harus memastikan kesepakatan berjalan baik
   Sebuah kesepakatan seharusnya dijalin oleh kedua belah pihak atau bisa lebih. Kesepakatan tersebut bisa saja muncul secara informal dan terjadi di antara berbagai pihak.
   Namun kesepakatan dan kerjasama tersebut dituangkan dalam sebuah kontrak, hal ini yang tidak boleh dilewatkan oleh perusahaan. Dengan membuat sebuah surat kontrak, maka perusahaan dan

pihak yang akan terlibat tentuanya memahami dengan jelas apa yang sudah disepakati, artinya tidak hanya menyepakati secara informal saja.

Jika secara informal atau lisan, bisa jadi kesepakatan tidak berjalan dengan baik. Maka dari itu manajemen kontrak harus memastikan bahwa kesepakatan berjalan dengan baik serta tidak bisa dilanggar. Dengan adanya kontrak, itu berarti sudah dilindungi oleh hukum. Pastinya ini akan membantu perusahaan untuk memahami kesepakatan oleh berbagai pihak.

2. Pekerjaan lebih efektif

   Bagi perusahaan, surat kontrak yang di dokumentasikan dengan jelas akan membantu pekerjaan lebih efektif. Kontrak yang mengikat ini akan membuat segala sesuatu dengan cara yang lebih efektif dalam melakukan negosiasi dengan pihak-pihak lain. Perusahaan sendiri tentu akan kesulitan jika kesepakatan tidak ditulis dalam surat kontrak.

3. Manajemen kontrak mencegah perselisihan

   Pelanggaran kesepakatan sangat mungkin terjadi apalagi jika terjadi antara dua belah pihak yang mungkin mempunyai tujuan berbeda, oleh karena itu penting bagi perusahaan menuangkan semua perjanjian dengan pihak-pihak lain. Semua poin-poin kesepakatan tersebut dituangkan dalam sebuah perjanjian yang pastinya dilindungi oleh hukum. Dengan kontrak itulah setiap pihak bisa dilindungi secara hukum. Jika sudah ada surat kontrak itu, maka akan mencegah terjadinya perselisihan dan mencegah para pihak untuk melanggar untuk melanggar kesepakatan. Perjanjian atau kontrak inilah yang bisa menjaga komitmen dari kesepakatan masing-masing pihak.

Kesimpulannya, manajemen kontrak itu sangat penting. Tanpa manajemen kontrak yang baik dan benar, maka perusahaan dapat melewatkan hal-hal penting yang seharusnya terdokumentasi. Perusahaan perlu memperhatikan hal-hal yang berhubungan dengan pihak luar, tentu saja perusahaan harus memastikan kesepakatan yang terjalin benar-benar dilakukan serta mengurangi risiko pelanggaran hukum.

Penanganan Administrasi Hukum yang di laksanakan oleh Bagian Hukum pada Divisi Kesekretariatan Perusahaan, meliputi tugas Pokok sebagai berikut :

1. Melaksanakan Bisnis Proses, antara lain mengurus Ijin Prinsip & Surat Kuasa Direksi, melakukan evaluasi biaya penanganan perkara dan membuat SK Direksi kepada pihak-pihak pejabat dilingkungan perusahaan berdasarkan permintaan Divisi, lainnya sesuai dengan disposisi Direksi.
2. Bekerja sama dengan divisi Marketing, Pengembangan Usaha (Renbang), divisi Corporate Secretary, divisi Klaim, divisi tehnik, divisi umum, divisi IT dan divisi lain terkait untuk memproses perjanjian/perikatan yang menyangkut perihalnya dengan Kontrak, PKS, sewa menyewa, perjanjian lainnya, Surat Keputusan Direksi.

3. Membuat Surat Kuasa Direksi kepada pihak-pihak pejabat berwenang dilingkungan Perusahaan Asuransi Perisai Listrik Nasional berdasarkan permintaan divisi-divisi lainnya sesuai dengan disposisi Direksi.
4. Memberikan asistensi, pendampingan serta mengawasi terhadap konsep-konsep Surat Keputusan, Kontrak, Perjanjian, dan produk-produk hukum lainnya yang menyangkut Perasuransian yang dimiliki perusahaan.
5. Bekerjasama dengan Notaris dalam hal pembuatan Akta Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), perjanjian notaril, dan Akte Notaril lainnya.
6. Bekerja sama dengan konsultan legal yang ditunjuk dalam pelaksanaan pekerjaan legal administrasi yang dianggap perlu ditangani oleh konsultan.
7. Melaksanakan tahapan administrasi pada pelaksanaan penanganan Litigasi dan Non Litigasi jika terjadi indikasi masalah.
8. Melaksanakan tahapan setiap administrasi pada pengiriman Surat Keluar/PKS/SPK/dll, dengan mengikuti skema yang telah ditentukan oleh bagian kesekretariatan sebagai berikut:
    i. Draft dokumen di cetak;
    ii. Penomoran surat yang dibubuhi tandatangan oleh Direksi atau Komisaris berkoordinasi pada departemen sekretaris perusahaan;
    iii. Tanda tangan dan cap basah oleh pejabat yang berwenang;
    iv. Copy dan scan dokumen untuk filling; dan
    v. Pengiriman dokumen ke pihak yang dituju.
9. Bekerjasama dengan Bagian Kehumasan untuk dapat menolak sebagian/seluruh konten promosi/non promosi atau tips trik atau info grafis untuk pengembangan digital aset atau media sosial atau majalah atau artikel atau klipping dengan tujuan/objektif yang tidak sesuai dengan SOP Kehumasan khususnya yang mengandung unsur SARA, Kriminalitas, dan/atau tidak melanggar UU ITE atau Undang-Undang yang lebih tinggi yang berkaitan;
10. Bekerjasama dengan Bagian Kehumasan dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan terkait penanganan reputasi perusahaan dengan menggunakan metode Krisis Managemen Perusahaan *(Crisis Management),* dengan metode penanganan sebagai berikut :
    a. Penanganan krisis, harus memahami dan mengklasifikasikan situasi yangdihadapinya sehingga kehumasan dapat mengambil tindakan yang tepat. Tiga tahapan dalam manajemen krisis yang perlu dilakukan yaitu, Pra krisis, Respon krisis, dan Pasca krisis.
    b. Pra krisis, yaitu tindakan untuk pencegahan dan persiapan. Tindakan pencegahan melibatkan pencarian cara atau pendekatan untuk mengurangi risiko yang dapat berujung pada krisis. Sementara itu, tindakan persiapan lebih menitikberatkan pada pembuatan

rencana manajemen krisis, memilih anggota tim manajemen krisis, termasuk melatih anggota tim sehingga dapat beradaptasi dengan krisis kedepan.

c. Respon krisis, fase ini merupakan saat seluruh tim manajemen krisis atau kehumasan bertindak langsung menangani krisis. Adapun yangrespon krisis yaitu perkataan maupun perlakukan yang dilakukan oleh manajemen ketika krisis terjadi. Tim kehumasan bertugas untuk mendampingi proses dalam menyampaikan pesan ke berbagai pihak eksternal terkait atau nasabah/pelanggan.

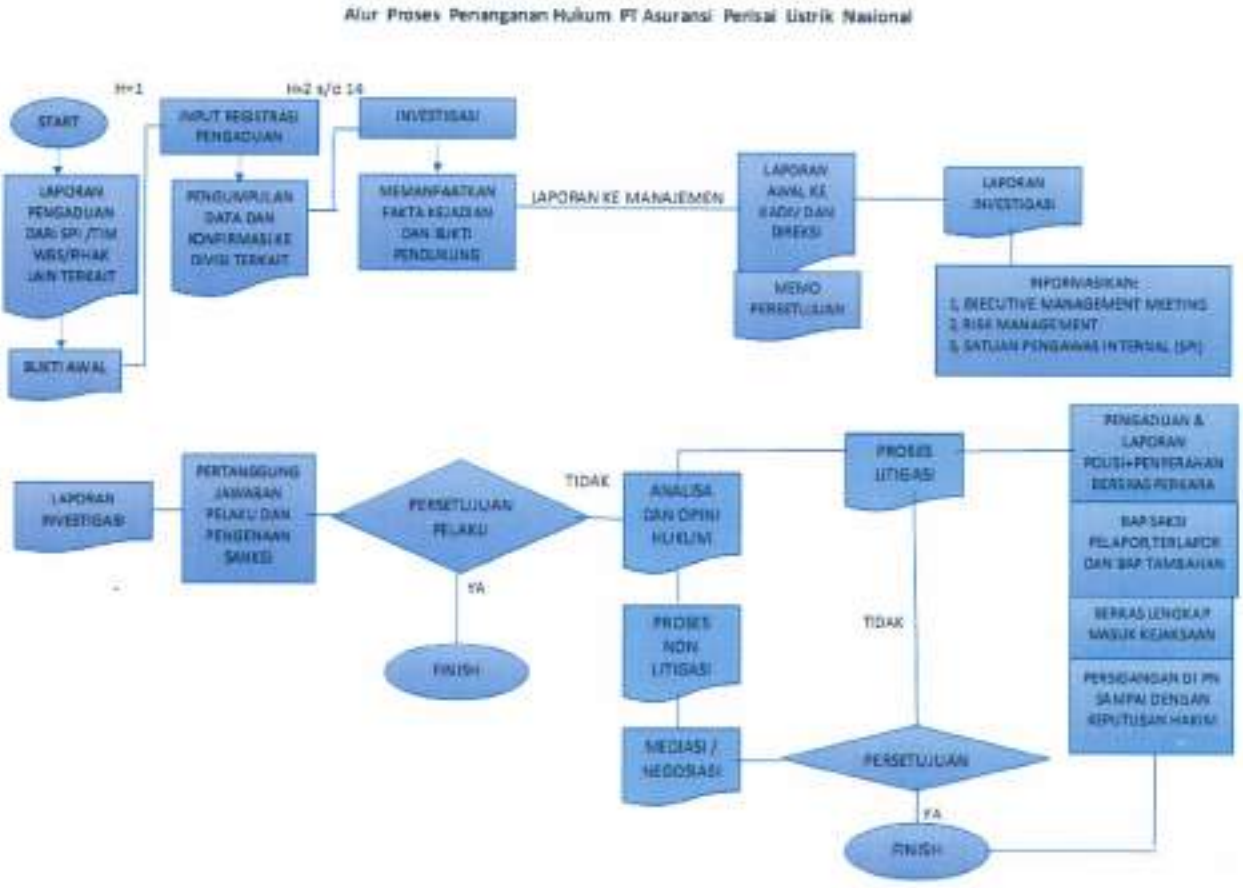
d. Pasca krisis, yaitu ketika krisis telah dilalui, perusahaan melakukan evaluasi sehingga kegiatan dapat kembali seperti biasa sebagaimana mestinya. Kendati demikian, tim manajemen krisis tidak lantas berhenti melakukan pemantauan. Perusahaan tetap memenuhi komitmen yang telah disepakati ketika masa krisis. Jika komitmen tersebut dilakukan, maka perlu adanya informasi berupa pemberitahuan yang disampaikan kepada beberapa pihak eksternal terkait atau nasabah/pelanggan. Pengelolaan krisis dilakukan sebagai persiapan yang lebih baik bila terjadi krisis dimasa mendatang.

11. Melakukan evaluasi, monitoring dan membuat laporan perkembangan perkara-perkara perusahaan yang ditangani oleh Lawyer/Kuasa Hukum eksternal kepada Sekretaris Perusahaan.
12. Melakukan monitoring dan pengendalian penggunaan anggaran biaya hukum dalam rangka penanganan perkara.
13. Melakukan resume berdasarkan inventarisir data dan informasi dalam lingkup Penanganan Hukum Litigasi dan Non Litigasi.

## BAB IV
## PROSES PENANGANAN HUKUM

### IV. 1. Prosedur Penanganan Hukum

**Berikut alur proses penanganan hukum di PT Asuransi Perisai Listrik Nasional :**




**Penjelasan Bagan Alur Proses Penanganan Hukum di PT Asuransi Perisai Listrik Nasional sebagai berikut :**

Bagian Hukum menerima laporan pengaduan dari Satuan Pengawas Intern (SPI) / Tim WBS / Pihak lain yang terkait. SPI/TIM WBS/Pihak lain memberikan bukti awal ke Bagian Hukum H + 1 dengan dilanjutkan menginput registrasi laporan pengaduan, pengumpulan data dan konfirmasi ke Divisi terkait. Melakukan investigasi dengan memanfaatkan fakta kejadian dan bukti pendukung yang ada dan memberikan laporan awal ke kepala divisi dan Direksi serta membuat memo persetujuan untuk

melanjutkan ke laporan investigasi serta menginformasikan ke rapat executive managment, Risk Managment dan Satuan Pengawas Internal (SPI).

Laporan Investigasi berlanjut ke tahap pertanggung jawaban pelaku dan pengenaan sanksi. Jika Pelaku setuju untuk menyelesaikan, maka kasus selesai.
Apabila pelaku tidak setuju diteruskan dengan analisa permasalahan dan pemberian opini hukum yang dilanjutkan proses non litigasi diselesaikan secara mediasi/negosiasi dan disetujui oleh kedua belah pihak hasil mediasi/negoslasinya kasus tersebut telah selesai.

Namun apabila pelaku tidak setuju diteruskan dengan analisa permasalahan dan pemberian opini hukum yang dilanjutkan proses litigasi memberikan pengaduan dan laporan polis serta penyerahan berkas perkara, Berita acara pemeriksaan (BAP) saksi, pelapor, terlapor, Berita acara pemeriksaan (BAP) tambahan. Setelah berkas lengkap proses di kejaksan dan persidangan di Pengadilan Negeri sampai dengan menunggu hasil keputusan hakim.

Bagian Hukum bertanggungjawab terhadap proses Hukum di PT Asuransi Perisai Listrik Nasional yang melayani berkaitan dengan proses Administrasi Hukum, Fraud Hukum, Litigasi, dan Non Litigasi.

Fraud Hukum terjadi karena adanya tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan, Pemegang Polis, Tertanggung, peserta, atau pihak lain, sehingga Perusahaan, pemegang polis, tertanggung, peserta, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku Fraud memperoleh keuntungan keuangan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Bagian Hukum akan menerima hasil laporan pengaduan dan memproses laporan dugaan adanya Fraud dari Satuan Pengawas Internal (SPI), meliputi :

1.1. Hal-hal yang harus dipenuhi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk disampaikan ke Bagian Hukum agar mempermudah dan mempercepat proses tindak lanjut, maka hal-hal yang harus dipenuhi oleh Satuan Pengawas Interenal (SPI) dalam menyampaikan pengaduan, sebagai berikut :

a) Bagian Hukum meminta secara lengkap tentang peristiwa/kejadian Fraud dari unit kerja yang melaporkan;
b) Bagian Hukum meminta informasi Identitas Pelapor untuk memudahkan komunikasi dengan pelapor, sekurang-kurangnya :
Nama Pelapor, Nomor telepon/alamat email yang dapat dihubungi, alamat tempat tinggal/alamat perusahaan.

c) Memberikan informasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, mencakup :
- Masalah yang di laporkan/ kronologis
- Pihak yang terlibat
- Waktu kejadian
- Bagaimana terjadinya

| | | |
|---|---|---|
| Identitas Pelapor | : | |
| Nama | : | |
| Nomor Telepon | : | |
| E- mail | : | |
| Laporan / Pengaduan | : | |
| Masalah yang di laporkan | : | |
| Pelaku / Pihak yang terlibat | : | |
| Waktu kejadian / Periode kejadian | : | |
| Penjelasan singkat bagaimana terjadinya / kronologis | : | |
| Lampiran Pendapat ahli/ Konsultan/Adjuster | : | |

d) Beberapa contoh jenis pelanggaran yang dapat dilaporkan :
- Pencurian Asset
- Penggelapan uang milik perusahaan / uang milik nasabah
- Pemalsuan dokumen
- Penipuan terhadap calon nasabah
- Memanipulasi data calon nasabah

1.2. Melakukan investigasi berdasarkan laporan/pengaduan dari Divisi Satuan Pengawas Internal (SPI), mancakup :
- Menggali informasi dan mengumpulkan bukti terkait persoalan Hukum / Fraud;
- Melakukan survey lokasi yang menjadi permasalahan Hukum / Fraud;
- Melaporkan hasil investigasi kepada pihak Manajemen;

1.3. Menindaklanjuti dan Memproses Hukum apabila pelaku tidak bertanggungjawab baik secara Mediasi, Litigasi maupun Non Litigasi.

**IV. 2. Langkah-Langkah Penyampaian Opini Hukum**

Opini Hukum artinya pendapat atau pandangan Hukum. Isitilah hukum ini sebenarnya tidak ada pengertian yang baku. Hanya saja dalam literatur Opini Hukum merupakan kumpulan dokumen tertulis yang berisi pendapat dari advokat.

Berikut hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses penyampaian opini hukum :

1. Dibuat berdasarkan Hukum yang berlaku

   Berdasarkan Undang-Undang yang dikeluarkan di Indonesia, hukum yang berada di Indonesia mengikat semua warga negara yang bertempat tinggal di Indonesia. Hal ini juga berlaku untuk para advokat yang berpraktek di Indonesia. Setiap pendapat hukum harus berdasarkan sistem hukum di Indonesia.
2. Tata Bahasa yang lugas, Jelas dan Sistematis

   Dalam pembuatannya, bahasa dituangkan harus lugas, tegas dan jelas. Selain itu harus disampaikan secara sistematis dengan tata bahasa yang benar. Alasan ini dibuat untuk memudahkan membaca Opini Hukum yang dikirimkan oleh advokat yang ditunjuk. Tata bahasa yang sistematis diperlukan untuk menghidari terjadinya tafsiran ganda.
3. Opini Hukum bukan jaminan kemenangan. Opini Hukum itu hanya merupakan nasehat hukum. Pendapat ini bukan merupakan kepastian atas kasus yang di hadapi akan menang.
4. Harus jujur dan lengkap. Di dalam membuat Opini Hukum harus memberikan nasehatnya secara jujur. Pendapat tersebut berdasarkan fakta-fakta dan harus berisi nasehat mengenai hal-hal yang harus dilakukan oleh PT Asuransi Perisai Listrik Nasional. Hal tersebut hanya merupakan nasehat. PT Asuransi Perisai Listrik Nasional bisa melakukan nasehat tersebut atau tidak.
5. Tidak mengikat kedua belah pihak. Opini Hukum hanya merupakan nasehat sehingga hal ini tidak mengikat kedua belah pihak. Advokat hanya mempunyai tanggung jawab atas isi di dalamnya. Jadi saat PT Asuransi Perisai Listrik Nasional mengikuti nasihat tersebut dan timbul kerugian bukan merupakan tanggung jawab advokat.

   Opini Hukum harus berisi :
   - Pokok permasalahan
   - Fakta-fakta atas permasalahan
   - Aturan hukum yang mungkin bisa diterapkan pada kasus tersebut
   - Penerapan Hukum
   - Kesimpulan yang berisi nasehat dari advokat

Tahapan-tahapan yang dapat dilakukan dalam penyampaian Opini Hukum adalah sebagai berikut :

I.1. Identifikasi Fakta Hukum

a. Identifikasi Fakta Hukum
b. Fakta Hukum menjadi dasar/obyek analisis kasus

I.2. Identifikasi Masalah Hukum (Legal Issue)

a. Identifikasi seluruh permasalahan hukum
b. Permasalahan hukum diklasifikasi untuk memberikan fokus dan arah analisis hukum
c. Masalah atau isu hukum dirumuskan secara tepat.

I.3. Inventarisasi aturan sebagai Dasar Hukum Analisis

a. Mengumpulkan aturan-aturan yang diterapkan untuk analisis dan pemecahan masalah hukum.
b. Jika ada pertentangan atau ketidaksesuaian antara aturan yang ada, tentukan aturan yang berlaku berdasarkan prinsip-prinsip hukum.

I.4. Membuat analisis hukum

a. Permasalahan dianalisis dengan menggunakan dan mengacu kepada fakta hukum dan aturan yang telah di identifikasi.
b. Analisa juga dilengkapi dengan pendapat dan putusan-putusan pengadilan untuk memahami makna dari setiap aturan.
c. Setiap kemungkinan jawaban harus dibahas dan dianalisis argumentasi yang paling kuat.

I.5. Membuat Kesimpulan

a. Menarik kesimpulan dari analisis yang telah dilakukan.
b. Kesimpulan harus menjawab pertanyaan permasalahan hukum, bertentangan atau tidak, diperbolehkan atau tidak, berdasar hukum atau tidak.

## BAB V
## PROSES PENANGANAN PERKARA LITIGASI

### V.1. Proses Penanganan Perkara :

Dalam hal proses penanganan perkara oleh Konsultan Hukum/Advokat, memberikan pelayanan hukum dan jasa hukum baik secara litigasi atau non litigasi, namun dalam proses penanganan perkara, Konsultan Hukum/Advokat akan menyelesaikan dengan mengutamakan secara non litigasi seperti melalui KONSULTASI, NEGOSIASI, MEDIASI, dan KONSILIASI, penanganan perkara melalui jalur litigasi akan diambil alternatif terakhir apabila secara non litigasi tidak ditemukan jalan keluar yang sebagaimana mestinya.

Tahapan jika terjadi penanganan perkara sebagai berikut:

a) Adanya laporan pendahuluan klaim *(Notification of claim)* yang diterima dari Tertanggung/ pihak luar.
b) Laporan dari divisi klaim disampaikan secara lisan dan ditegaskan secara tertulis dengan memuat ringkasan mengenai kronologis klaim tersebut.
c) Pemberian dokumen-dokumen klaim yang diperlukan dari divisi klaim ke Legal.
d) Melaksanakan pengembangan, pengkajian, perumusan dan pemberian rekomendasi penyelesaian masalah hukum secara Litigasi di Pengadilan.
e) Delegasi perusahaan untuk memenuhi panggilan Kepolisian, Kejaksaan maupun berperkara di Pengadilan Negeri ataupun Pengadilan Tinggi terkait adanya permasalahan hukum (gugatan) dari pihak luar kepada perusahaan.
f) Alternatif pada cara penyelesaian masalah adalah pada tahapan Mediasi berlokasi di pengadilan ataupun di lingkungan Perusahaan atau melalui Arbitrase Nasional / Arbitrase Internasional dan proses hukum melalui pengadilan negeri atau pengadilan tinggi atau pengadilan Tata Usaha Negara.
g) Delegasi perusahaan untuk menghadap Pejabat/Instansi lainnya terkait adanya undangan/rapat/koordinasi/keperluan lainnya yang berhubungan dengan bidang Hukum.
h) Menghadiri undangan/rapat yang diselenggarakan oleh internal perusahaan terkait pembahasan permasalahan hukum yang dihadapi oleh Divisi Klaim maupun sub-sub divisi lainnya.
i) Memimpin pemberian pertimbangan dan nasehat hukum, pelaksanaan fasilitas dan koordinasi bantuan hukum yang diperlukan perusahaan.

j) Menyusun usulan sasaran, rencana kerja dan anggaran yang merupakan bagian dari usulan rencana kerja dan anggaran Hukum serta pengendalian pelaksanaan kerja.

k) Menyiapkan Surat Kuasa Direksi kepada Kuasa Hukum untuk menangani perkara, melakukan evaluasi biaya penanganan perkara sesuai dengan disposisi Direksi.

l) Melakukan evaluasi, monitoring dan membuat laporan perkembangan perkara-perkara perusahaan yang ditangani oleh Lawyer/Kuasa Hukum eksternal kepada Sekretaris Perusahaan.

m) Melakukan monitoring dan pengendalian penggunaan anggaran biaya hukum dalam rangka penanganan perkara.

n) Melakukan pengelolaan data dan informasi dalam lingkup Departemen Hukum Litigasi.

**V.2. Proses Hukum Litigasi**

Hukum Litigasi adalah suatu masalah yang telah masuk ranah peradilan, artinya telah terjadi gugatan Hukum di Pengadilan.

Litigasi mempunyai tugas yaitu penyelesaian masalah / kasus hukum asuransi baik yang ditangani sendiri maupun melalui konsultan hukum.

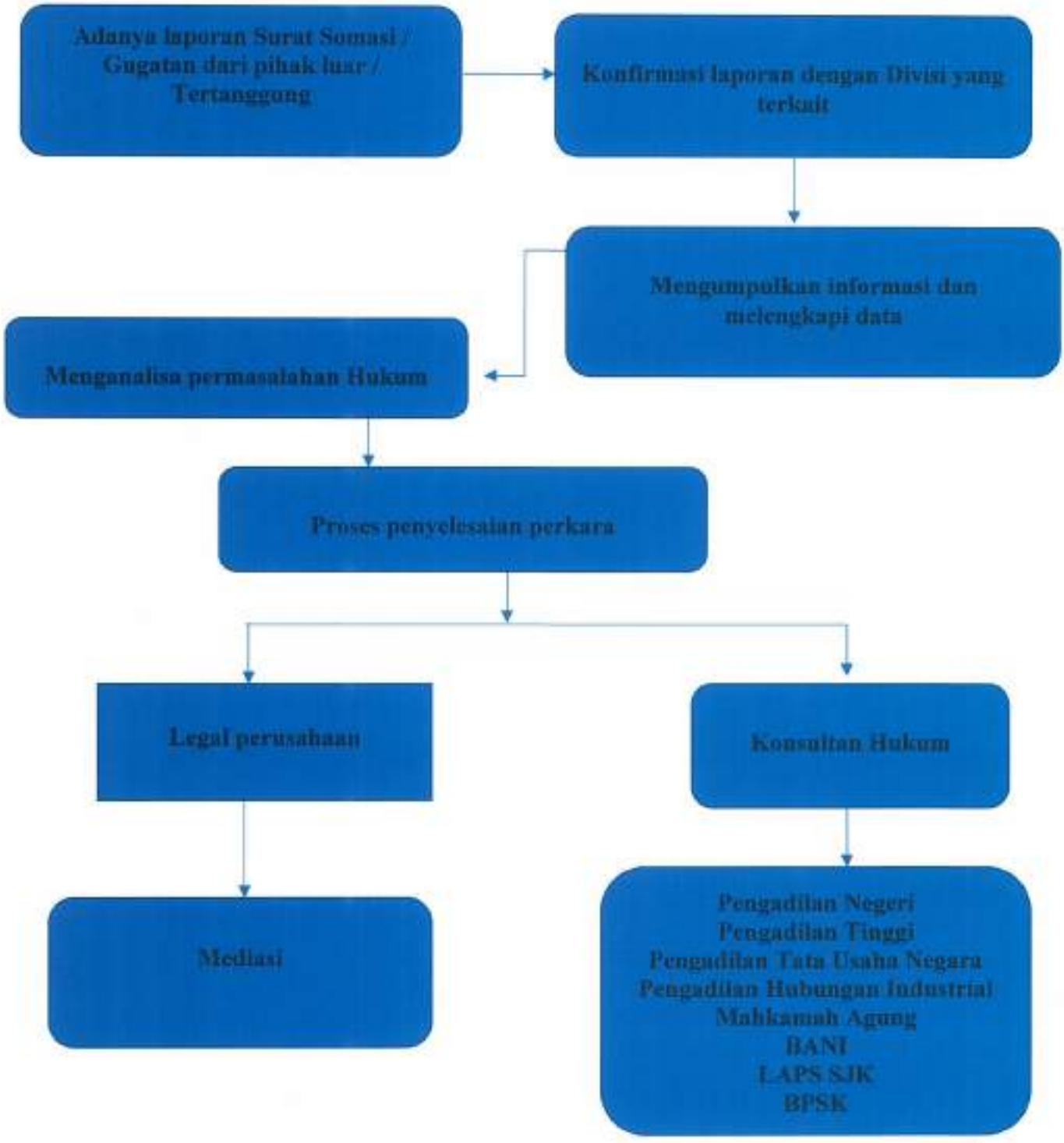
Dalam beracara di depan Pengadilan di Indonesia umum banyak menggunakan bantuan hukum dari konsultan hukum / advokat. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2003 tentang advokat menerangkan bahwa advokat merupakan seseorang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 18 tahun 2003. Advokat dapat memberikan jasa berupa konsultasi hukum, bantuan hukum, menjalankan kuasa, mewakili, mendampingi, membela, dan melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum klien. Dalam pelaksanaan tugasnya tersebut advokat dapat menerima honor yang disepakati bersama atau dapat juga memberikan bantuan hukum dengan cara cuma-cuma.

Lampiran I SK Direksi No 058/DIR-APLN/XII/2021
Tanggal 27 Desember 2021.

**(lampiran V.2.1)**

**ALUR PROSES PENANGANAN PERKARA LITIGASI DI PT ASURANSI PERISAI LISTRIK NASIONAL**

**BERDASARKAN LAPORAN DARI PIHAK LUAR / TERTANGGUNG**

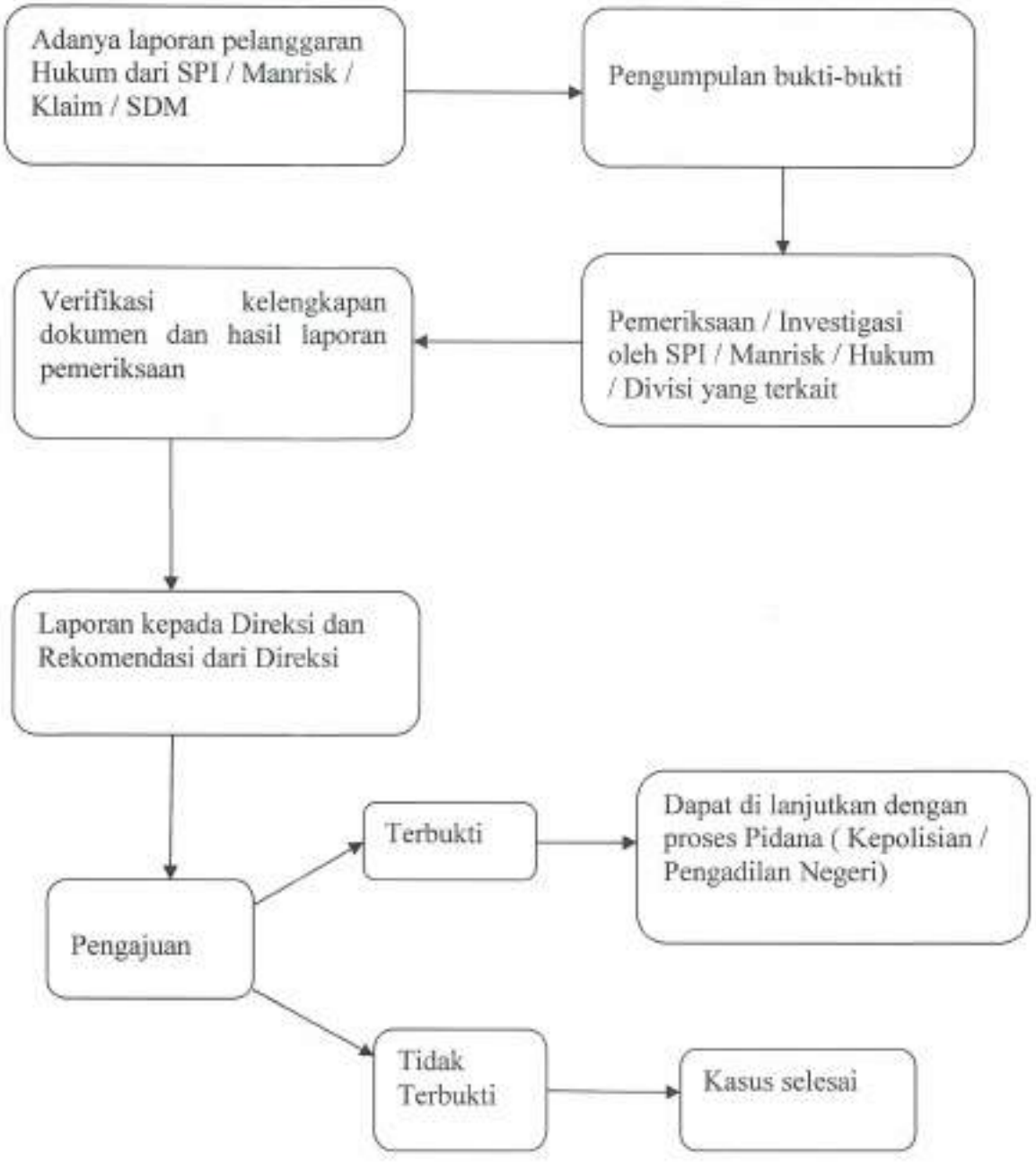


Lampiran I SK Direksi No 058/DIR-APLN/XII/2021
Tanggal 27 Desember 2021.

**(lampiran V.2.2)**

**ALUR PROSES PENANGANAN PERKARA LITIGASI DI PT ASURANSI PERISAI LISTRIK NASIONAL**

**BERDASARKAN LAPORAN DARI PT ASURANSI PERISAI LISTRIK NASIONAL**



## V.3. Mekanisme Penggunaan Advokat / Konsultan Hukum

Guna memenuhi kebutuhan pengadaan Advokat / Konsultan Hukum akibat adanya gugatan/tuntutan hukum dari pihak tertentu kepada PT Asuransi Perisai Listrik Nasional, dimana sifat pekerjaan atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat di tunda, perlu dilakukan pengadaan konsultan hukum/advokat atau arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya secara cepat dengan tetap mengutamakan aspek kualitas, efisiensi, dan tepat waktu melalui penunjukkan langsung, dan pengadaan langsung.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 18 tahun 2003 didalam Pasal 3 yang memberikan persyaratan agar seseorang dapat menjadi Advokat / konsultan hukum antara lain :

1. Warga negara Republik Indonesia
2. Bertempat tinggal di Indonesia
3. Tidak berstatus sebagai pegawai negeri atau pejabat negara
4. Berusia sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) tahun
5. Berijazah sarjana yang berlatar belakang pendidikan tinggi Hukum
6. Lulus ujian yang diadakan oleh Organisasi Advokat.
7. Magang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terus menerus pada kantor Advokat
8. Tidak pernah di pidana, karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih
9. Berperilaku baik, jujur, bertanggung jawab, adil dan mempunyai integritas yang tinggi

### Proses Penunjukkan Konsultan Hukum

Dalam sistem pengadaan barang / jasa didalam Perusahaan, pengadaan Advokat / konsultan hukum merupakan termasuk pengadaan pekerjaaan pengadaan jasa konsultansi. Pengadaan Advokat / konsultan hukum dapat dilakukan dengan penunjukan langsung, pengadaan langsung dan seleksi.

### Penunjukan Langsung Konsultan Hukum/Advokat

Bahwa penunjukan langsung Advokat / Konsultan Hukum harus menyiaratkan adanya keadaan tertentu yaitu :

1. Pekerjaan jasa konsultansi Advokat / konsultan hukum yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan atau tuntutan hukum dari pihak tertentu kepada Perusahaan.

2. Sifat pelaksanaan pekerjaan dan atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.

3. Penunjukan langsung 1 (satu) kantor Advokat / konsultan hukum dilakukan dengan proses prakualifikasi.

4. Mencatatkan jika dikaitkan dengan pengadaan, maka persyaratan yang diperlukan untuk usaha perorangan jasa penasehat hukum adalah minimal:

   a. KTP / dokumen identitas advokat.
   b. Ijin usaha kantor advokat dan perijinan pendukung lainnya.
   c. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman.
   d. Memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang / Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.
   e. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa.
   f. Sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (PPTK Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 25/Pasal 29.
   g. PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan.
   h. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak.
   i. Tidak masuk dalam Daftar Hitam.
   j. Menandatangani Pakta Integritas.
   k. Memiliki izin advokat.

**V.4. Lembaga Hukum dan Lembaga Peradilan**

Lembaga hukum adalah lembaga yang memiliki tugas untuk menegakkan aturan berkaitan tingkah laku para anggota masyarakat baik secara tertulis ataupun tidak, sehingga dipandang sebagai lembaga yang sentralis tanpa adanya pandang bulu, dan berlaku secara universal.

Lembaga hukum menetapkan berbagai aturan hukum yang berlaku dalam masyarakat. Dilihat dan bentuknya, hukum di Indonesia dibedakan dalam beberapa macam diantaranya;

1. **Hukum tertulis**, yaitu hukum yang jelas tercantum dalam undang-undang dan memiliki sanksi kuat, misalnya hukum asuransi, hukum lalu lintas dan lain-lain.
2. **Hukum tidak tertulis** (kebiasaan), yaitu hukum yang lahir dan kebiasaan / adat masyarakat tertentu, misalnya etika pergaulan. Hukum tidak tertulis tidak termaktub dalam suatu dokumen, tetapi diyakini dan ditaati oleh masyarakat tertentu.

Lembaga penegak hukum memiliki beberapa pihak yang bertugas menegakkan hukum dalam masyarakat. Adapun untuk penegak hukum di Indonesia sebagai berikut;

1. **Hakim**, merupakari pihak yang berwenang memberikan keadilan dan memutuskan perkara tertentu dalam proses peradilan. Proses pengadilan diawali dan perkara yang dilimpahkan oleh kepolisian. Hakim memutuskan bersalah atau tidaknya seseorang yang sedang dalam proses peradilan dengan berbagai pertimbangan yang adil.
2. **Jaksa**, merupakan pihak yang menyampaikan dakwaan dalam proses pengadilan terhadap orang yang diduga telah melanggar hukum.
3. **Polisi**, merupakan kepanjangan tangan lembaga hukum yang bertugas sebagai penyidik. Dalam tugasnya polisi mencari barang bukti, mengumpulkan keterangan dan berbagai sumber, baik keterangan saksi peristiwa maupun keterangan saksi ahli.
4. **Advokat**, merupakan pihak yang mewakili kliennya untuk melakukan tindakan hukum berdasarkan surat kuasa yang diberikan untuk pembelaan atau penuntutan pada acara persidangan di pengadilan. Advokat sering disebut pengacara.
5. **Petugas lembaga pemasyarakatan**, merupakan petugas yang mengawasi pelaksanaan hukuman yang dijatuhkan kepada terdakwa. Petugas lembaga kemasyarakatan bertugas di penjara atau lembaga pemasyarakatan untuk memastikan hukuman yang dijalani terdakwa berjalan sesuai prosedur.

Lembaga peradilan berperan untuk menerapkan dan menegakkan hukum dan keadilan, yang diklasifikasikan sebagai pengadilan Sipil. **Dalam pengadilan sipil dibedakan menjadi dua, yaitu** :

A. **Peradilan Umum** merupakan lembaga peradilan yang diperuntukkan bagi rakyat yang mencari keadilan. Jika rakyat melakukan kejahatan atau pelanggaran, maka akan diadili dalam lingkungan peradilan umum.

***Berikut jenis-jenis Peradilan Umum :***

- **Pengadilan Negeri (PN)**, memiliki peran memeriksa dan memutuskan perkara dalam tingkat pertama, mulai perkara pidana hingga perkara perdata. Kedudukkan pengadilan negeri adalah di ibu kota, kabupaten/kota.
- **Pengadilan Tinggi (PT)**, memiliki peran memeriksa kembali perkara yang telah diputuskan oleh Pengadilan Negeri. Pengadilan Tinggi berkedudukan di ibu kota Provinsi.
- **Mahkamah Agung (MA),** merupakan lembaga peradilan tertinggi di Indoneisa yang berkedudukkan di Jakarta. Peran utama Mahakamah Agung (MA) adalah melakukan pengawasan tertinggi atas segala tindakan pengadilan diseluruh Indonesia, serta menjamin agar hukum dijalankan semestinya.
- **Pengadilan Niaga**, merupakan pengadilan yang melakukan proses peradilan atas perkara pailit dan penundaan kewajiban pembayaran utang, kekayaan intelektual, dan likuidasi.
- **Pengadilan Hubungan Industrial**, merupakan pengadilan yang melakukan proses peradilan atas perkara perselisihan hubungan industrial, meliputi hak, kepentingan, PHK, dan perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh dalam satu perusahaan.

B. **Peradilan khusus** adalah yang memiliki kewenangan untuk memeriksa, mengadili, dan memutuskan perkara tertentu.

***Berikut jenis peradilan khusus :***

- **Pengadilan Agama**, memiliki peran memeriksa dan memutus perkara yang timbul antara orang-orang yang beragama Islam mengenai bidang hukum perdata tertentu yang diputus berdasarkan syariat Islam, misalnya : perkara yang berhubungan dengan nikah, rujuk dan lain-lain.
- **Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN),** memiliki peran memeriksa dan memutus semua sengketa tata usaha negara dalam tingkat pertama. Sengketa tata

usaha negara merupakan sengketa yang timbul dalam bidang tata usaha negara akibat dikeluarkannya keputusan tata usaha negara.

- **Peradilan Hak Asasi Manusia (HAM),** memiliki peran mengadili masalah Hak Asasi Manusia (HAM) berat yang meliputi kejahatan genosida dan kejahatan terhadap manusia.
- **Peradilan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor),** memiliki peran mengadili segala perkara yang berhubungan dengan tindak pidana korupsi.
- **Peradilan Militer**, hanya menangani perkara pidana dan sengketa tata usaha bagi kalangan militer. Badan yang menjalankan terdiri dari Pengadilan Militer, Pengadilan Militer Tinggi dan Pengadilan Militer Utama. Pengadilan Militer adalah pengadilan tingkat pertama bagi perkara pidana yang terdakwanya berpangkat Kapten atau dibawahnya.

  Pengadilan Militer Tinggi sebagai pengadilan tingkat banding untuk putusan Pengadilan Militer, sekaligus pengadilan tingkat pertama untuk perkara pidana dengan terdakwa berpangkat Mayor atau di atasnya.

**Adapun beberapa Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa diluar Pengadilan yang disebutkan diatas, meliputi antara lain :**

- **Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI);**

  BANI menyediakan layanan Alternatif Penyelesaian Sengketa di luar pengadilan yang terdiri dari Arbitrase, Mediasi, dan pemberian Pendapat Yang Mengikat di bidang perdagangan atau bisnis, baik sengketa antara:

  a. Para Pihak sesama Warga Negara Indonesia / badan hukum Indonesia; atau
  b. Pihak Indonesia dengan Pihak asing; atau
  c. Para Pihak sesama Warga Negara Asing / badan hukum asing.

  BANI hanya berwenang memeriksa dan memutus suatu perkara sepanjang di antara Para Pihak yang bersengketa telah memiliki kesepakatan/ perjanjian untuk menyelesaikan sengketa ke BANI.

❖ **Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan (LAPS SJK);**

i. Mekanisme penyelesaian sengketa di Sektor Jasa Keuangan

Dalam interaksi antara kosnumen dengan Lembaga Jasa Keuangan (LJK) yang dinamis, ditambah dengan jumlah produk dan layanan jasa keuangan yang selalu berkembang, kemungkinan terjadinya sengketa tak terhindarkan. Hal tersebut di sebabkan beberapa factor, di antaranya adalah perbedaan pemahaman antara konsumen dengan LJK mengenai suatu produk atau layanan jasa keuangan terkait. Sengketa juga dapat disebabkan kelalaian konsumen atau LJK dalam melaksanakan kewajiban dalam perjanjian terkait produk atau layanan dimaksud. Penyelesaian sengketa harus dilakukan di LJK lebih dahulu. Dalam Peraturan OJK tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan diatur bahwa setiap LJK wajib memiliki unit kerja dan atau fungsi serta mekanisme pelayanan dan penyelesaian pengaduan bagi konsumen. Jika penyelesaian sengketa di LJK tidak mencapai kesepakatan, konsumen dapat melakukan penyelesaian sengketa di luar pengadilan atau melalui pengadilan. Penyelesaian sengketa di luar pengadilan dilakukan melalui Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa (LAPS).

ii. Layanan Penyelesaian Sengketa di LAPS SJK dapat dilakukan melalui tahap-tahap sebagai berikut :

**a. Mediasi**

Cara penyelesaian sengketa melalui pihak ketiga (mediator) untuk membantu pihak yang bersengketa mencapai kesepakatan.

**b. Ajudikasi**

Cara penyelesaian sengketa melalui pihak ketiga (ajudikator) untuk menjatuhkan putusan atas sengketa yang timbul di antara pihak yang dimaksud. Putusan ajudikasi mengikat para pihak jika konsumen menerima. Dalam hal konsumen menolak, konsumen dapat mencari upaya penyelesaian lainnya.

**c. Arbitrase**

Cara penyelesaian suatu sengketa peradata di luar pengadilan yang didasarkan pada perjanjian arbitrase yang dibuat secara tertulis oleh para pihak yang bersengketa. Putusan arbitrase bersifat final dan mengikat para pihak.

**Prinsip LAPS SJK**

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan, LAPS SJK memiliki prinsip sebagai berikut:

1. ***Prinsip aksesiibilitas***

   Layanan penyelesaian sengketa mudah diakses oleh konsumen dan mencakup seluruh Indonesia.

2. ***Prinsip indepedensi***

   LAPS memiliki organ pengawas untuk menjaga dan memastikan independensi SDM LAPS SJK. Selain itu, LAPS SJK juga memiliki sumber daya yang memadai sehingga tidak tergantung kepada Lembaga Jasa Keuangan tertentu.

3. ***Prinsip keadilan***

   Mediator di LAPS SJK bertindak sebagai fasilitator dalam rangka mempertemukan kepentingan para pihak dalam memperoleh kesepakatan penyelesaian sengketa, sedangkan ajudikator dan arbiter wajib memberikan alasan tertulis dalam tiap putusannya. Jika ada penolakan permohonan penyelesaian sengketa dari konsumen dan Lembaga Jasa Keuangan, LAPS SJK wajib memberikan alasan tertulis.

4. ***Prinsip efisiensi dan efektivitas***

   - LAPS SJK mengenakan biaya murah kepada konsumen dalam penyelesaian sengketa.
   - Penyelesaian sengketa di LAPS SJK dilakukan dengan cepat. Pelaksanaan putusan diawasi oleh LAPS SJK.

❖ **Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK)** adalah salah satu lembaga peradilan konsumen berkedudukan pada tiap provinsi diseluruh Indonesia, sebagiamana diatur menurut Undang-Undang No. 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen bertugas utama menyelesaikan persengketaan konsumen diluar lembaga pengadilan umum, BPSK beranggotakan unsur perwakilan aparatur pemerintah, konsumen dan pelaku usaha atau produsen yang diangkat atau di berhentikan oleh Menteri, dalam menangani dan mengatur permasalahan

konsumen, BPSK memiliki kewenangan untuk melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan dan keterangan dari para pihak yang bersengketa, melihat atau meminta tanda bayar, tagihan atau kuitansi, hasil test lab atau bukti-bukti lain, keputusan Badan Penyelesaian Sengketa Konusmen (BPSK) bersiafat mengikat dan penyelesaian akhir bagi para pihak dan dapat dimintakan eksekusi ke Pengadilan.

**Tugas BPSK melaksanakan penanganan dan penyelesaian sengketa konsumen, dengan cara sebagai berikut :**

i. Melalui Mediasi atau arbitrase atau Konsiliasi;
ii. Memberikan konsultasi perlindungan konsumen;
iii. Melakukan pengawasan terhadap pencanturnan klausula baku;
iv. Melaporkan kepada penyidik umum apabila terjadi pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang No. 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
v. Menerima pengaduan baik tertulis maupun tidak tertulis, dari konsumen tentang terjadinya pelanggaran terhadap perlindungan konsumen;
vi. Melakukan penelitian dan pemeriksaan sengketa perlindungan konsumen;
vii. Memanggil dan menghadirkan saksi, saksi ahli dan/atau setiap orang yang dianggap mengetahui pelanggaran terhadap Undang-Undang No. 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
viii. Meminta bantuan penyidik untuk menghadirkan pelaku usaha, saksi, saksi ahli, atau setiap orang atau pihak yang tidak bersedia memenuhi panggilan badan penyelesaian sengketa konsumen;
ix. Mendapatkan, meneliti dan/atau menilai surat, dokumen, atau alat bukti lain guna penyelidikan dan / atau pemeriksaan;
x. Memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya kerugian di pihak konsumen;
xi. Memberitahukan putusan kepada pelaku usaha yang melakukan pelanggaran terhadap perlindungan konsumen;
xii. Menjatuhkan sanksi administrative kepada pelaku usaha yang melanggar ketentuan undang-undang ini;

**Wewenang Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen**

Kewenangan untuk menangani dan menyelesaikan sengketa konsumen, Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen membentuk majelis harus ganjil dan sedikit-dikitnya berjumlah anggota majelis tiga orang terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, seorang wakil ketua merangkap anggota, dan seorang anggota, majelis ini terdiri mewakili semua unsur yaitu unsur pemerintah, unsur konsumen, dan unsur pelaku usaha serta dibantu oleh seorang panitera dan putusan mejelis bersifat final dan mengikat.

**Jangka waktu Putusan**

- BPSK wajib mengeluarkan putusan paling lambat dalam waktu dua puluh satu hari kerja, setelah gugatan diterima;
- Serta dalam waktu paling lambat tujuh hari kerja sejak menerima putusan, para pihak dapat mengajukan keberatan kepada Pengadilan Negeri paling lambat empat belas hari kerja sejak menerima pemberitahuan putusan kepada pelaku usaha yang tidak mengajukan keberatan dalam jangka waktu paling lambat empat belas hari kerja sejak menerima pemberitahuan putusan dianggap menerima putusan BPSK dan apabila setelah batas waktu ternyata putusan BPSK tidak dijalankan oleh pelaku usaha, BPSK dapat menyerahkan putusan tersebut kepada pihak penyidik dengan pengunaan Putusan Majelis BPSK sebagai bukti permulaan yang cukup bagi penyidik untuk melakukan penyidikan dengan penggunaan Putusan majelis BPSK dapat dimintakan penetapan eksekusinya kepada Pengadilan Negeri di tempat konsumen yang di rugikan.
- Bantahan atas putusan Pengadilan Negeri wajib mengeluarkan putusan atas keberatan pelaku usaha;
- Dan terhadap putusan Pengadilan Negeri, para pihak dalam waktu paling lambat empat belas hari dapat mengajukan kasasi ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
- Kemudian Mahkamah Agung Republik Indonesia wajib mengeluarkan putusan dalam waktu paling lambat tiga puluh hari sejak menerima permohonan kasasi.

## V.5. Dasar Hukum dalam penanganan Litigasi

### 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian

Pengertian asuransi menurut Undang-Undang No. 40 Tahun 2014 adalah asuransi merupakan perjanjian antara dua pihak, yaitu perusahaan asuransi dengan pemegang polis, yang menjadi dasar atau acuan bagi penerimaan premi oleh perusahaan asuransi dengan imbalan untuk :

a. Memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian yang di deritanya, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan maupun tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin dideritanya, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan maupun tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung/pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti tersebut; atau
b. Memberikan pembayaran dengan acuan pada meninggalnya tertanggung atau pembayaran yang didasarkan pada hidup si tertanggung dengan manfaat yang besarnya telah ditetapkan dana atau didasarkan pada hasil pengelolaan dana.

Didalam Pasal 6 ayat (3) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian Bab III mengenai bentuk badan hukum dan kepemilikan perusahaan perasuransian.

### 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

Didalam Pasal 7 Bab II Undang-Undang No 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas yang mengatur mengenai pendirian, anggaran dasar dan perubahan anggaran dasar, daftar perseroan dan pengumuman.

### 3. KUHPer (Kitab Undang-Undang Hukum Perdata)

**Pasal 1320 dan Pasal 1774**

Undang-Undang Pasal 1320 KUH Perdata dan Pasal 1774 menyatakan bahwa asuransi mengandung unsur perjanjian antara dua belah pihak di dalamnya. Karena mengandung unsur perjanjian, maka akan termasuk dalam ruang lingkup hukum Perdata, sebagaimana dalam KUHPer bagian dua menjelaskan bab tentang syarat-syarat terjadinya suatu perjanjian yang sah.

Di mana hal tersebut dirinci dan dijelaskan dalam salah satu pasal, yaitu Pasal 1320 yang menyebutkan bahwa "Untuk sahnya perjanjian diperlukan empat syarat yaitu kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya, kecakapan dalam membuat suatu perikatan, suatu pokok persoalan tertentu, dan suatu sebab yang tidak terlarang."

**4. KUHP (Kitab Undang-Undang Hukum Pidana)**

Tindak Pidana Dalam Usaha Perasuransian Berkenaan dengan kebijakan kriminal terhadap berbagai aktivitas kriminal yang berhubungan dengan usaha perasuransian, maka dalam usaha perasuransian terdapat beberapa tindak pidana sebagai berikut:

1. Tindak pidana penipuan asuransi;
2. Tindak pidana penggelapan asuransi;
3. Tindak Pidana Penipuan Asuransi

Beberapa tindak pidana yang terkait dengan usaha perasuransian adalah yang terdapat dalam Pasal 381 dan Pasal 382 KUHP tentang "Perbuatan Curang".

Pasal 381 KUHP merupakan tindak pidana penipuan asuransi yang dilihat dari segi waktu terjadinya pada saat dilakukan perjanjian asuransi, dengan demikian merupakan "tindak pidana penipuan untuk adanya suatu pengikatan antara penanggung dan tertanggung' atau 'tindak pidana penipuan persetujuan asuransi', sedangkan Pasal KUHP adalah penipuan asuransi yang dilihat dari segi waktu terjadi klaim asuransi atau disebut dengan 'pidana penipuan klaim asuransi'.

Kedua jenis penipuan asuransi ini akan dibahas berikut ini.

a. Tindak Pidana Penipuan Persetujuan Asuransi Pasal 381 KUHP merupakan salah satu tindak pidana penipuan yang mempunyai sifat kekhususan (dikualifisir) sehubungan dengan obyeknya. Jika obyek penipuan secara umum dalam Pasal 381 KUHP adalah 'barang sesuatu, menghapuskan hutang atau memberi piutang', maka dalam hal ini obyek dalam usaha persuransian adalah 'menyetujui perjanjian asuransi yang tentu tidak akan disetujuinya atau setidak-tidaknya apabila disetujui tidak dengan syarat-syarat demikian, jika diketahui keadaan sebenarnya'. Dilihat dari obyek tersebut, kriminalisasi atas perbuatan tersebut merupakan bentuk perlinduingan atas usaha perasuransian dari penyesatan mengenai keadaan-keadaan yang seharusnya disampaikan secara jujur oleh calon tertanggung. Dengan kata lain, suatu penipuan asuransi yang dilakukan karena penipuan tertanggung.

Adapun unsur-unsur Pasal 381 KUHP adalah:

1. dengan jalan tipu muslihat;
2. menyesatkan penanggung asuransi mengenai keadaan-keadaan yang berhubungan dengan pertanggungan;
3. sehingga menyetujui perjanjian yang tentu tidak akan disetujuinya atau setidak-tidaknya apabila disetujui tidak dengan syarat-syarat yang demikian;
4. jika diketahui keadaan sebenarnya. Unsur 'dengan jalan tipu muslihat' adalah unsur yang sangat menentukan dalam setiap tindak pidana penipuan. Mengingat unsur ini menentukan cara terjadnya suatu tindak pidana penipuan. Dalam penipuan pada umumnya (Pasal 378 KUHP), perkataan 'dengan jalan tipu muslihat' disandingkan dengan perkataan 'rangkaian kebohongan'.

b. Tindak Pidana Penipuan Klaim Asuransi bukan saja terjadi sehubungan dengan penutupan perjanjian asuransi, tetapi juga berhubungan dengan klaim asuransi yang dilakukan dengan indikasi penipuan. Dengan demikian, delik ini berangkat dari asumsi bahwa seluruh proses yang berhubungan dengan penutupan perjanjian asuransi telah berlangsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tetapi sifat melawan hukum perbutan ini timbul sehubungan dengan pengajuan klaim.

Pasal 382 KUHP menentukan: "Barangsiapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, menimbulkan kerugian penanggung asuransi atau pemegang surat bodmerij yang sah, menimbulkan kebakaran atau ledakan pada suatu barang yang dipertanggungkan terhadap bahaya kebakaran; atau mengaramkan, mendamparkan, menghancurkan, merusakkan, atau membikin tidak dapat dipakai, perahu yang dipertanggungkan atau yang muatannya maupun upah yang akan diterima untuk pengangkutan muatannya yang dipertanggungkan; ataupun yang padanya telah diterima uang bodemerij; diancam dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun". Berdasarkan ketentuan di atas, maka sepanjang berkenaan dengan tindak pidana penipuan klaim asuransi, dapat diuraikan ke dalam unsur-unsur sebagai berikut:

a. dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain;
b. secara melawan hukum;
c. menimbulkan kerugian penanggung asuransi;
d. menimbulkan kebakaran atau ledakan pada suatu barang yang dipertanggungkan terhadap bahaya kebakaran; atau mengaramkan, mendamparkan, menghancurkan, merusakkan, atau membikin tidak dapat dipakai, perahu yang dipertanggungkan; atau

yang mutannya maupun upah yang akan diterima untuk pengangkutan muatannya yang dipertanggungkan.

**5. KUHD (Kitab Undang-Undang Hukum Dagang)**

**Bab 9 Pasal 246**

Penjelasan secara umum dalam pasal 246 akan sangat terlihat kemiripannya dengan UU No.2 Tahun 1992. Disebutkan pada Bab 9 KUHD secara menyeluruh menjelaskan tentang ketentuan tentang jenis pertanggungan dari asuransi, batas maksimal pertanggungan yang diberikan asuransi, prosedural proses pertanggungan yang berlaku, penyebab batalnya proses pertanggungan, dan pertanggungan disusun secara tertulis dalam suatu akta atau polis asuransi.

## BAB VI
## PROSES PENANGANAN PERKARA NON LITIGASI

**Hukum Non Litigasi** adalah permasalahan yang masih dapat ditangani secara kekeluargaan atau mediasi oleh para pihak, tidak melalui badan peradilan.

Melaksanakan pengembangan, pengkajian, perumusan dan pemberian rekomendasi penyelesaian masalah hukum secara Non Litigasi (Negosiasi, Mediasi).

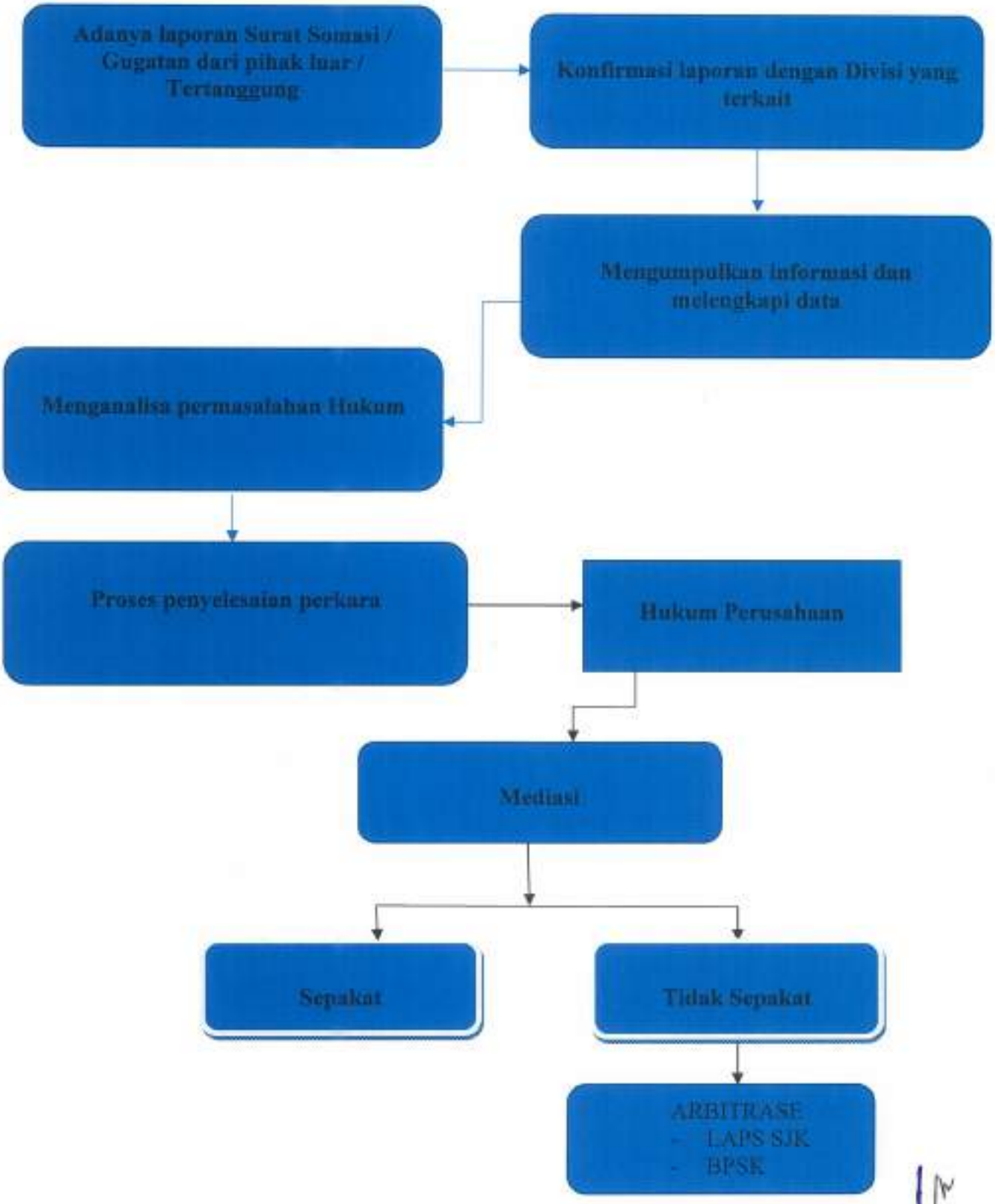
Alternatif pada cara penyelesaian masalah adalah pada tahapan Mediasi berlokasi di lingkungan perusahaan.

1. Tahapan jika terjadi perkara sebagai berikut :
    a) Menerima laporan pendahuluan dari Divisi Satuan Pengawas Internal (SPI) / Divisi Klaim / Human Resources Development / Divisi Keuangan / Divisi Kehumasan yang diterima dari Tertanggung/ pihak luar.
    b) Laporan dari Divisi Satuan Pengawas Internal (SPI) / Divisi Klaim / Human Resources Development / Divisi Keuangan / Divisi Kehumasan disampaikan secara lisan dan ditegaskan secara tertulis dengan memuat ringkasan mengenai kronologis permasalahan Hukum tersebut.
    c) Pemberian data / dokumen-dokumen permasalahan yang diperlukan dari Divisi Satuan Pengawas Internal (SPI) / Divisi Klaim / Human Resources Development / Divisi Keuangan ke Bagian Hukum.
    d) Melaksanakan pengembangan, pengkajian, perumusan dan pemberian rekomendasi penyelesaian masalah Hukum secara Non Litigasi.
    e) Delegasi perusahaan untuk menghadap Pejabat/Instansi lainnya terkait adanya undangan/rapat/koordinasi/keperluan lainnya yang berhubungan dengan bidang Hukum.
    f) Menghadiri undangan/rapat yang diselenggarakan oleh internal perusahaan terkait pembahasan permasalahan hukum yang dihadapi oleh Divisi Klaim maupun sub-sub divisi lainnya.
    g) Memberikan pertimbangan dan nasehat Hukum, pelaksanaan fasilitas dan koordinasi bantuan hukum yang diperlukan perusahaan.
    h) Menyusun usulan sasaran, rencana kerja dan anggaran yang merupakan bagian dari usulan rencana kerja dan anggaran Hukum serta pengendalian pelaksanaan kerja.
    i) Menyiapkan Surat Kuasa Direksi kepada Bagian Hukum / Kuasa Hukum untuk menangani perkara.
    j) Melakukan evaluasi biaya penanganan perkara sesuai dengan disposisi Direksi.

Lampiran I SK Direksi No 058/DIR-APLN/XII/2021
Tanggal 27 Desember 2021.

(lampiran )

**ALUR PROSES PENANGANAN PERKARA NON LITIGASI DI PT ASURANSI PERISAI LISTRIK NASIONAL**



# BAB VII
# PENUTUP

## A. Ketetapan Pedoman

Ketetapan atas Pedoman Pengelolaan Hukum ini adalah sebagai berikut :

a. Pedoman Pengelolaan Hukum pada PT. Asuransi Perisai Listrik Nasional ini mulai berlaku sejak ditetapkan melalui SKD No 058/DIR-APLN/XII/2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hukum tanggal 27 Desember 2021.

a. Dengan berlakunya Pedoman Pengelolaan Hukum PT. Asuransi Perisai Listrik Nasional ini, maka semua hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan hukum di PT. Asuransi Perisai Listrik Nasional harus merujuk pada pedoman ini yang telah berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

## B. Tinjauan Ketetapan

Tinjauan Ketetapan Pedoman Pengelolaan Hukum adalah sebagai berikut :

a. Kaji ulang dan pembaruan atas Pedoman Pengelolaan Hukum dilakukan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali, atau dalam hal terjadi perubahan signifikan dalam pedoman dasar perusahaan, struktur organisasi, proses bisnis perusahaan, dan atau adanya regulasi dan peraturan perundang-undangan perusahaan perasuransian yang baru.

b. Bagian Hukum pada Divisi Sekretariat Perusahaan bertanggung jawab atas kaji ulang dan pembaruan Pedoman Pengelolaan Hukum tersebut.