



BAB II

ROLA TENTANG

Pelaporan Perkara

A. Dasar Hukum

Pasal Pasal 10 ayat 4 Undang-undang No. 14 tahun 1970 Jo. pasal 10 Undang-undang No. 14 tahun 1985 menentukan bahwa Mahkamah Agung melakukan pengawasan tertinggi atas perbuatan Pengadilan yang lain yaitu terhadap penyelenggaraan peradilan dan tingkah laku serta perbuatan para hakim di semua lingkungan badan peradilan dalam menjalankan kekuasaan kehakiman.

Ruang lingkup pengawasan Mahkamah Agung RI terhadap jalannya peradilan meliputi :

Pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan dalam menjalankan kekuasaan

kehakiman. (Pasal 32 ayat (1) UU No. 14 Tahun 1985). Pengawasan atas tingkah laku dan perbuatan para hakim dalam menjalankan tugasnya. (Pasal 32 (2) UU No. 14 Tahun 1985).

Pengawasan atas Penasehat Hukum dan Notaris. (Pasal 36 UU No. 14 Tahun 1985).

Pengawasan terhadap hakim hendaknya dikaitkan dengan tugas-tugas penyelenggaraan peradilan dalam menjalankan kekuasaan kehakiman, sehingga di dalamnya termasuk pula aparat peradilan yang menjalankan kekuasaan kehakiman yang meliputi Panitera, Panitera Pengganti dan Juru Sita.

Pengawasan terhadap aparat Pengadilan sebagai mana tersebut diatas dilakukan oleh Ketua Pengadilan, dalam hal ini Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan Tingkat Pertama disemua lingkungan badan Peradilan yang merupakan pengawasan melekat, dengan cara memberikan petunjuk, teguran dan peringatan dalam kedudukannya sebagai atasan langsung, sesuai dengan pasal 53 Undang-undang No.7 Tahun 1989.

Tata cara pengawasan terhadap Badan Peradilan dapat dilaksanakan dengan cara memeriksa pekerjaan dan meneliti proses kerja, meneliti dan menilai hasil kerja, inspeksi rutin dan inspeksi mendadak, dan juga dengan meneliti laporan-laporan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam pola Bindalmin.

B. Fungsi-fungsi laporan

Laporan mengenai perkara meliputi keadaan perkara, kegiatan hakim, keadaan perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali, perkara eksekusi dan juga laporan tentang keuangan perkara.

Laporan tentang keadaan perkara hendaknya menggambarkan keadaan perkara yang sebenarnya sejak dari perkara diterima hingga selesai diputus dan diminutasi.

Dengan demikian fungsi laporan-laporan yang dibuat oleh Pengadilan Agama sebagai berikut :

- a. Sebagai alat pantau segala tingkah laku dan perbuatan hakim dan pejabat kepaniteraan oleh Mahkamah Agung

dan Pengadilan Tinggi Agama sebagai kawal depan dari Mahkamah Agung RI

- b. Sebagai bahan untuk meneliti kebenaran dari evaluasi yang dibutuhkan oleh PA dan PTA sebagaimana yang ditentukan dalam Surat Keputusan Mahkamah Agung No. KMA/009/SK/III/1988.
- c. Sebagai bahan dan dasar bagi MARI untuk mengevaluasi hasil pengawasan yang dilakukan oleh PTA dan sebagai bahan dan dasar bagi PTA untuk mengevaluasi hasil pengawasan yang dilakukan oleh PA.
- d. Sebagai bahan untuk mengetahui kemajuan-kemajuan yang telah dicapai. sehingga didalam mengambil keputusan dalam rangka pembinaan lebih lanjut dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana.

Oleh karena laporan sebagai sarana karena pengawasan yang mudah dan efektif, maka kewajiban membuat laporan harus dilaksanakan dengan sungguh-sungguh, tanpa intensifikasi sistem laporan maka

tugas-tugas pengawasan akan sangat sulit dilaksanakan.

C. Laporan-laporan di Pengadilan Agama.

Sebelum pola Bindalmin dilaksanakan di Pengadilan Agama sistem laporan masih bersifat data, belum sepenuhnya bersifat evaluasi.

Laporan yang bersifat data tidak dapat diketahui perkara-perkara mana yang telah diputus dan perkara-perkara mana yang masih diproses, juga tidak dapat dievaluasi tingkah laku hakim dalam menyelenggarakan jalannya peradilan, terutama yang berkaitan dengan minutası perkara.

Namun demikian laporan yang bersifat data tetap diperlukan karena laporan tersebut ada kaitannya dengan perencanaan Pengadilan.

Setelah dilaksanakan pola Bindalmin sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/OOI/SK/I/1991 tanggal 24 Januari 1991 di Pengadilan Agama, maka pola laporan di Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama sebagai berikut

1. Laporan Pengadilan Agama

- a. Pengadilan Agama berkewajiban

membuat laporan ten tang

- 1) LI - P A 1 :Laporan Keadaan Perkara
 - 2) LI-PA2 : Laporan Perkara yang dimohonkan Banding
 - 3) LI-PA3 : Laporan Perkara yang dimohonkan Kasasi
 - 4) LI-PA4 : Laporan Perkara yang dimohonkan P.K.
 - 5) LI-PA5 : Laporan Perkara Perdata yang dimohonkan Eksekusi ;
 - 6) LI-PA6 : Laporan tentang kegiatan hakim;
 - 7) LI-PA7 : Laporan Keuangan Perkara
 - 8) LI-PA8 : Laporan jenis perkara
- b. Asli laporan dikirim kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama yang mewilayahi Pengadidan Agama tersebut, sedang lembar rangkap dari setiap laporan tersebut dikirimkan kepada Mahkamah Agung - RI eq. Direktur Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung - RI.
- c. Khusus laporan :

LI - P A 8 : Laporan Jenis Perkara selain dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama juga dikirim kepada Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Agama MARI Jakarta.

- d. Laporan-laporan dibuat pada setiap akhir bulan dan sudah harus dapat diterima pada tanggal 15 bulan berikutnya.
- e. Laporan keadaan perkara (LI - PA1) laporan keuangan (LI - PA7), dan laporan jenis perkara (LI-PA8) dibuat setiap akhir bulan, sejak bulan Januari s/d Desember.
- f. Laporan keadaan perkara yang dimohonkan banding (LI-PA2), Laporan perkara yang dimohonkan kasasi (LI-P A3), Laporan perkara yang dimohonkan peninjauan kembali (LI-P A4), Laporan perkara yang dimohonkan eksekusi LI-P A5), dibuat untuk setiap 4 (empat) bulan, yaitu pada akhir bulan April, Agustus dan Desember.
- g. Laporan tentang kegiatan hakim (LI-PA6) dibuat untuk setiap 6 bulan yaitu

pada akhir bulan Juni dan Desember.

- h. a). Laporan LI-PA1, adalah merupakan laporan tentang keadaan perkara di Pengadilan Agama dan dilaporkan sejak diterimanya perkara-perkara tersebut, diputus dan diminutir.
- b) Laporan LI-PA2 adalah merupakan laporan perkara yang dimohonkan banding, dan dilaporkan sejak perkara diputus, diajukannya permohonan banding *s/d* pengirim berkas ke Pengadilan Tinggi Agama.
- c) Laporan LI-PA3, adalah merupakan laporan perkara yang dimohonkan kasasi, dan dilaporkan sejak penerimaan berkas dari Pengadilan Tinggi Agama *s/d* pengiriman berkas ke Mahkamah Agung.
- d) Laporan LI-PA4 adalah laporan perkara yang dimohonkan peninjauan kembali, dilaporkan sejak penerimaan berkas dari Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Agung *s/d* pengiriman berkas ke Mahkamah Agung.

- e) Laporan LI-PA5 adalah laporan keadaan perkara yang dimohonkan eksekusi, dilaporkan sejak penerimaan permohonan eksekusi sampai selesainya eksekusi dengan menambah penjelasan perkara-perkara yang bergantung permohonan eksekusinya.
 - f) Laporan LI-PA6 adalah laporan tentang kegiatan Hakim yang dilaporkan tentang jumlah perkara yang diterima, diputus, sisa perkara dan yang sudah serta belum diminutir.
 - g) Laporan LI-PA7 adalah merupakan laporan tentang keadaan keuangan perkara.
 - h) Laporan LI-PA8 adalah merupakan laporan jenis perkara, yang selama ini tidak dilaporkan oleh Pengadilan Agama yang dikenal dengan model B.2.
- i. Laporan-laporan tentang :
- 1) LI -PA1 Laporan Keadaan Perkara
 - 2) LI-PA2 Laporan Perkara yang dimohonkan Banding

- 3) LI-PA3 Laporan Perkara yang dimohonkan Kasasi
- 4) LI-PA4 Laporan Perkara yang dimohonkan PK
- 5) LI-PA5 Laporan Perkara Perdata yang dimohonkan Eksekusi
- 6) LI-PA6 Laporan tentang Kegiatan Hakim

7) LI-PA7 : Laporan Keuangan Perkara

adalah merupakan laporan yang bersifat evaluasi, sehingga dari laporan-laporan tersebut dapat dipantau tentang tingkah laku para pejabat Kehakiman secara keseluruhan, baik Hakim maupun Pejabat Kepaniteraan, yang berhubungan dengan penyelenggaraan jalannya peradilan

- j. Laporan-laporan LI-PA8 adalah merupakan laporan semata-mata bersifat data tentang :
 - a. Jumlah dan jenis perkara
 - b. Jumlah putusan
 - c. Sisa perkara yang belum diputus pada setiap akhir bulan.
- k. Dari data-data tersebut dapat ditentukan

klas pengadilan, penyusun anggaran, Jumlah Kebutuhan dan Kualitas Hakim.

- l. Ketua Pengadilan Tinggi Agama wajib meneliti dan memeriksa laporan yang diterimanya, dengan tertib dan cermat.
- m. Penelitian dan pemeriksaan oleh Ketua Pengadilan tinggi Agama dapat dilingkungan kepada para Hakim Tinggi Pengawas daerah. yang dikoordinir oleh Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama.
- n. Dari penelitian dan pemeriksaan yang tertib dan cermat tersebut. dapat diJakukan evaluasi tentang tingkah laku para pejabat kehakiman secara menyeluruh baik Hakim maupun pejabat kepaniteraan yang berhubungan dengan penyeJenggaraan jalannya peradilan, sebagai mana dimaksudkan daJam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/009/SKIII/1988.
- o. Cara Pengisian formulir laporan keadaan perkara LI-PA.1 :
 - Kolom 1 cukup jelas
 - Kolom 2 diisi nomor perkara yang merupakan sisa perkara bulan lalu dan perkara

yang diterima dan bulan yang bersangkutan.

Cara penulisan nomor perkara harus berurutan dimulai nomor perkara yang terkecil.

Kolom 3 Nama Hakim/Majelis Hakim diisi dengan kode sesuai dengan hakim yang bersidang dan Panitera Pengganti yang ikut dalam sidang.

Kolom 4 Tanggal penerimaan, diisi dengan tanggal penerimaan berkas perkara, ditulis secara berurutan dimulai dari tanggal, bulan dan tahun penerimaan yang terkecil.

Kolom 5 Tanggal penunjukan Hakim/Majelis, diisi dengan tanggal ditetapkan susunan Majelis Hakim.

Kolom 6 Tanggal dimulainya sidang, diisi dengan tanggal dimulainya sidang pertama,

bukan tanggal penetapan hasil sidang.

Kolom 7 Tanggal putusan, diisi dengan tanggal, bulan dan tahun putusnya perkara. Pengisian bulan putusan harus sesuai dengan bulan laporan.

Kolom 8 Sisa akhir bulan yang merupakan perkara yang belum dibagi, diisi dengan nomor perkara yang belum ditetapkan Majelis Hakimnya.

Kolom 9 Sisa akhir yang merupakan perkara-perkara yang belum diputus, diisi dengan semua nomor perkara yang belum diputus ditambah dengan nomor perkara yang belum dibagi.

Kolom 10 Sisa akhir bulan yang merupakan perkara-perkara yang sudah diputus tetapi belum diminutir, diisi dengan nomor perkara pada

bulan-bulan sebelum. dan nomor perkara-perkara yang diputus dalam bulan bersangkutan.

Kolom 11 Kolom Keterangan, ini memuat 3 hal :

- ✓ Nama ketua pengadilan dengan Kode A.
- ✓ Nama Wakil Ketua Pengadilan dengan kode B.
- ✓ Nama-nama Hakim berdasarkan DUS dengan kode C1 C2, C3, dst
- ✓ Nama Panitera dengan Kode D, berdasarkan DUS dengan kode D1, D2, D3 dst;
- ✓ Rekapitulasi memuat :
 - a. Sisa bulan lalu dan 2 tambah bulan ini : diisi sesuai kolom 2
 - b. Putus : diisi sesuai kolom 7
 - c. Sisa akhir
 - Belum dibagi diisi sesuai kolom 8.
 - Sudah dibagi diisi sesuai

kolom 9 dikurangi kolom 8.

- d. Sisa belum dimunitir : disi sesuai dengan kolom 10 bulan sebelumnya dan bulan yang dilaporkan.
- p. Mengingat kolom 1 *s/d* kolom 9 satu dan lainnya berkaitan dan berhubungan erat, maka penulisannya harus sejajar dengan nomor perkara dalam kolom 2.
- q. Pencabutan perkara atau pencoretan dari daftar perkara dimasukan dalam kolom. 7 (tujuh) dengan dibubuhi tanda dan keterangan sebagai Catatan kaki.
- r. Apabila terdapat perkara yang sudah diputus akan tetapi tidak dilaporkan pada bulan yang bersangkutan. maka dilakukan ralat dengan membuat ulang laporan yang bersangkutan.
- s. Ketua Pengadilan Agama sebelum menandatangani laporan bulanan, hendaknya meneliti sendiri, serta memerintahkan Hakim untuk menbeliti kebenaran laporan-laporan perkara.

D. Laporan Pengadilan Tinggi Agama

1. Pengadilan Tinggi Agama berkewajiban membuat laporan tentang :
 - a) LII- A1 Laporan Keadaan Perkara Perdata.
 - b) LII-A2 Laporan Kegiatan Hakim Perkara Perdata.
 - c) LII-A3 Laporan Keuangan Perkara Perdata.
2. Asli laporan dikirimkan kepada Mahkamah Agung Cq. Direktur Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI.
3. Laporan dibuat pada setiap akhir bulan, dan sudah diterima selambat-lambatnya pada tanggal 15 bulan berikutnya.
4. Ketua Pengadilan Tinggi Agama sebelum menandatangani laporan bulanan, hendaknya meneliti sendiri, serta memerintahkan hakim untuk meneliti laporan-laporan tersebut.