



BAB IV

POLA TENTANG Keuangan Perkara

A. Dasar Hukum

Dasar hukum pola tentang keuangan perkara adalah ketentuan yang tersebut dalam pasal 121 ayat (4) dan pasal 145 (4) R. Bg, yaitu biaya perkara yang besarnya ditentukan oleh Ketua Pengadilan (PA).

Kemudian suatu perkara di Pengadilan baru dapat didaftarkan apabila biaya sudah dibayar. Azas yang dianut oleh kedua peraturan tersebut adalah "TIDAK ADA BIAYA TIDAK ADA PERKARA", kecuali dalam perkara prodeo sebagaimana ditentukan dalam pasal 237 HIR dan pasal 273 R. BG.

Mahkamah Agung RI dalam suratnya No.

43/TUAD/AG/III/UM/XI/1992 tanggal 23 November 1992 yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama seluruh Indonesia menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan biaya perkara menurut pasal 121 HIR dan 145 R.Bg adalah biaya kepaniteraan dan biaya proses.

Biaya kepaniteraan meliputi pungutan - pungutan sebagai pelayanan pengadilan yang harus disetor ke kas Negara yang besarnya mengacu kepada Keputusan Menteri Agama No. 162 Tahun 1988 yaitu kas Negara sebesar Rp. 2.000,- ditafsirkan sebagai biaya pencatatan atas pendaftaran perkara. dan Redaksi atau leger sebesar Rp. 1.500,- dipungut pada saat diputusnya perkara yang diajukan kepada Pengadilan.

Menurut surat Mahkamah Agung Republik Indonesia No. MA/KUMDIL/214/XII/k/1992 Tanggal 21 Desember 1992 dimana dijelaskan bahwa hak-hak kepaniteraan tersebut meliputi sebagai berikut

A Biaya pendaftaran perkara HHK.1 tingkat pertama

B Biaya Redaksi HHK.2

-
- c Biaya pencatatan permohonan banding HHK.3
 - d Biaya pencatatan permohonan kasasi HHK.4
 - e Biaya pencatatan permohonan peninjauan kembali HHK.5
 - f. Biaya pencatatan permohonan Sita Konservatoir HHK.6
 - g. Biaya pencatatan permohonan sita revindikatoir HHK.7
 - h. Biaya pencatatan permohonan pencabutan sita HHK.8
 - i Biaya pencatatan pelaksanaan lelang HHK.9
-

Biaya proses merupakan biaya-biaya pelaksanaan peradilan dalam rangka menyelesaikan suatu perkara. Dalam pasal 90 ayat 1 Undang-undang No.7 Tahun 1989 dijelaskan bahwa biaya proses ini meliputi

- a. Biaya panggilan Penggugat, Tergugat

- dan saksi-saksi.
- b. Biaya panggilan saksi ahli jika diperlukan.
 - c. Biaya pengambilan sumpah
 - d. Biaya penyitaan
 - e. Biaya eksekusi
 - f. Biaya pemeriksaan set em pat
 - g. Biaya untuk menyampaikan amar putusan
 - h. Biaya lain-lain atas perintah ketua pengadilan

B. Buku Keuangan Perkara

a. Buku Jurnal Perkara.

Buku Jurnal perkara mencatat tentang kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang perkara untuk setiap perkara, sehingga jurnal untuk setiap perkara itu adalah merupakan rekening koran bagi pembayar panjar perkara untuk tingkat pertama, banding, kasasi dan peninjauan kembali.

Jurnal keuangan perkara adalah merupakan pertanggungjawaban panitera terhadap pihak ketiga selaku pembayar panjar perkara.

Setiap kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara untuk setiap perkara yang masuk harus dicatat dalam

jurnal keuangan perkara yang untuk satu perkara dengan perkara lainnya harus dibuat secara berbeda dan terpisah, dan dibuat sejak perkara tersebut diterima dan berakhir dengan menutup buku jurnal itu setelah perkara tersebut selesai diputus.

Penutupan buku jurnal untuk perkara cerai talak dilaksanakan sesudah perkara tentang pernberian ijin ikrar talak tersebut diputus.

Apabila permohonan ijin ikrar talak itu dikabulkan maka sisa uang panjar, dipindahkan menjadi sisa awal dengan dipergunakan untuk biaya penanggihan sidang ikrat talak.

Pada setiap awal buku jurnal keuangan perkara ditulis jumlah halaman rangkap buku jurnal tersebut dan ditandatangani oleh Ketua. Kemudian pada setiap halarnan diberi nornor urut, pada halarnan pertarna dan terakhir dibubuhkan tanda tangan Ketua, sedangkan pada setiap halaman cukup diparaf saja oleh Ketua Pengadilan Agama.

Buku Jurnal yang dipergunakan di Pengadilan Agama terdiri dari;

1. KI-PAI/P, Buku Jurnal Perkara Permohonan
2. KI-PAI/G, Buku Jurnal Perkara Gugatan

3. KI-PA2, Buku Jurnal Perkara Banding
 4. KI-PA3, Buku Jurnal Perkara kasasi
 5. KI-PA4, Buku Jurnal Perkara P.K.
 6. KI-P AS, Buku Jurnal Biaya Eksekusi.
- Buku jurnal yang dipergunakan di Pengadilan Tinggi Agama adalah :

K II PA1 - Buku jurnal Banding.

Buku-buku Jurnal tersebut adalah bentuknya sarna, yaitu terdiri dari enam kolom yaitu;

- a. Nomor urut
- b. Tanggal
- c. Uraian
- d. Jumlah penerimaan
- e. Jumlah pengeluaran
- f. Keterangan

Di atas dari kolom tersebut dicantumkan perkara dan nama pembayar panjar perkara beserta nama lawannya. Pada buku jurnal keuangan perkara untuk tingkat pertama pemberian nomor perkara dapat dilakukan secara berurutan, karena pemberian nomor memang berurutan tetapi untuk perkara Banding dan kasasi serta peninjauan kembali tidak perlu berurutan sebab penomorannya tidak ditentukan oleh Pengadilan tingkat pertama. Oleh karena itu untuk mengetahui letak keuangan perkara dalam buku jurnal tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali harus dicatat secara jelas dalam kolom keterangan dari jurnal tingkat pertama.

Semua kegiatan-kegiatan pencatatan Buku Jurnal penyelesaian perkara sebagaimana tersebut didalam KI.PA1/P - KI.PA1/G, KIPA2, K1PA3, dan KI.PA4 setiap harinya, karena dilaporkan ke Panitera untuk dimasukkan dalam buku Induk Keuangan Perkara - KI. P A6.

Mengingatn kegiatan pencatatan buku-buku Jurnal tersebut di atas terdiri atas 5 (lima) macam dan kejadiannya tidak terjadi secara berurutan menurut nomor perkara maka pekerjaan pemegang Kas buku jurnal setiap harinya harus mencatat ulang dalam buku bantu.

Buku tersebut terdiri atas enam kolom

- a. Nomor Urut.
- b. Nomor Perkara.
- c. Uraian.
- d. Jumlah Penerimaan.
- e. Jumlah Pengeluaran.
- f. Keterangan.

Di atas dari kolom tersebut dicantumkan tanggal kegiatan pada hari tersebut, misalnya tanggal 2 Januari 1994.

Menjelang usai kantor, maka buku bantu tersebut ditutup, dan semua yang tertera dalam buku bantu tersebut adalah merupakan kegiatan-kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang perkara dalam waktu satu hari yang dilakukan Pengadilan.

Demikian pula halnya semua kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam buku jurnal eksekusi (KI. PA5) hendaknya juga dicatat secara khusus dalam buku bantu tersendiri dan ditutup untuk setiap hari diserahkan pada Panitera atau petugas pemegang buku-buku induk.

Buku bantu (BB 1) sebagai pelaksanaan

penerima dalam-kegiatan buku KIPAI/P, KIPA/G, KIPA2, KIPA3 dan KIPA4 untuk setiap hari diserahkan kepada pemegang buku induk keuangan perkara (KIPA6).

Sedang Buku Bantu (BB2) sebagai pelaksanaan pemindahan kegiatan buku KIPA5 untuk setiap hari, diserahkan pada pemegang buku (KIP A 7)

Pada dasarnya buku bantu, baik BBI maupun BB2 dalam bentuk yang sama dan dengan tata kerja seperti tersebut di atas, dapat dipergunakan di Pengadilan Tinggi Agama.

Catatan

Apabila akan dilakukan pemanggilan kepada pihak berperkara untuk persidangan pengucapan Ikrar talak, hendaknya meja pertama dan meja ketiga sebelum menetapkan Jurusita yang diberi tugas pemanggilan, agar terlebih dahulu meneliti apakah berkas sudah selesai diminulasi.

C. Buku Induk Keuangan perkara.

Semua kegiatan yang terjadi dalam buku jurnal keuangan perkara, harus disalin dalam buku induk keuangan perkara berupa buku tabelaris. Buku tabelaris ini mencatat semua

kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara untuk semua perkara yang masuk di Pengadilan dan dicatat setiap hari. Dengan demikian maka dalam satu hari mungkin akan tercatat kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara untuk lebih dari satu perkara.

Berbeda dengan jurnal keuangan perkara, maka buku tabelaris pada dasarnya ditutup pada setiap akhir bulan oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua Pengadilan. Akan tetapi apabila dipandang perlu, dalam rangka pengawasan, Ketua Pengadilan atau Mahkamah Agung RI dapat menutup buku tabelaris tersebut sewaktu-waktu tanpa menunggu akhir bulan.

Pada setiap penutupan buku induk keuangan tersebut, harus dijelaskan keadaan uang menurut buku kas, keadaan uang yang ada dalam brankas atau yang disimpan dalam Bank serta uraian yang terperinci jenis mata uang yang ada dalam brankas. Apabila terdapat selisih harus dijelaskan alasan terjadi selisih tersebut.

Ketua Pengadilan Agama sebelum menanda tangani buku induk perkara, hendaknya meneliti kebenaran keadaan yang ada menurut buku kas dan menurut keadaan yang nyata baik dalam brankas maupun di bank,

dengan disertai bukti-bukti yang ada.

Penutupan buku induk keuangan perkara dalam rangka pengawasan, hendaknya dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali dan harus dibuat berita acara penutupan kas.

Buku induk yang berkenaan dengan keuangan perkara adalah sebagai berikut :

1. Buku Induk Keuangan Perkara (KI-PA6)
2. Buku Keuangan Eksekusi (KI-PA7)
3. Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan (KI-PA8).

Sedangkan di Pengadilan Tinggi Agama hanya ada dua buku induk keuangan perkara yaitu;

1. Buku Induk Keuangan Perkara (KII-P A2).
2. Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan (KI-PA-3).

Sebagaimana dengan buku jurnal, maka banyaknya halaman buku induk keuangan perkara tersebut harus dinyatakan dalam lembaran paling awal, sedangkan pada setiap halaman pertama dan terakhir harus dibubuhkan tanda tangan Ketua Pengadilan, dan pada halaman lainnya cukup di paraf saja.

Buku tabelaris keuangan perkara merupakan pertanggung jawaban Panitera mengenai uang perkara yang ada dalam pengawasannya berdasarkan pasal 101 ayat 1 Undang-undang No.7 Tahun 1989, dimana dijelaskan bahwa Panitera bertanggung jawab terhadap pengurusan semua biaya perkara.

Khusus dalam hal eksekusi, pertanggungjawaban biaya eksekusi adalah kepada pemohon eksekusi, sehingga karenanya semua biaya eksekusi harus dibukukan dalam buku jurnal eksekusi yang khusus dibuat tersendiri dan semua kegiatan yang tersebut dalam jurnal eksekusi harus dimasukkan dalam buku tabelaris keuangan eksekusi yang khusus.

Pemisahan buku tabelaris keuangan perkara dan tabelaris biaya eksekusi didasarkan karena keuangan yang tersebut dalam buku tabelaris perkara adalah merupakan keuangan perkara yang masih dalam proses, sedangkan keuangan biaya eksekusi ditujukan kepada perkara yang sudah selesai, dan hanya berkenaan dengan masalah eksekusi suatu putusan.

Buku penerimaan uang Hak-hak Kepaniteraan, merupakan buku pertanggung jawab atas biaya kepaniteraan (*Griffier Costen*)

terhadap negara, yang disetor kepada bendahara rutin (UYHD) untuk selanjutnya disetor kepada negara.

Dalam melaksanakan tugas pengisian kegiatan buku induk penerimaan hak-hak Kepaniteraan (KIP A5) untuk Pengadilan Agama dan KII PA3 untuk Pengadilan Tinggi Agama), maka pemegang buku induk Pengadilan Agama segera memindahkan ke buku induk HHK yakni buku KIP A5 dan untuk Pengadilan Tinggi Agama, kegiatan dari buku KII.PA2 segera dipindahkan ke KII.PA3.

Cara penyetoran ke bendaharawan rutin dilakukan setiap satu minggu sekali, dengan memberi catatan dalam kolom keterangan tentang tanggal, jumlah yang disetor. Setiap penyetoran harus diparaf oleh bendaharawan rutin pada kolom keterangan buku penerimaan uang Hak-hak kepaniteraan tersebut.