

**PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
PERMA NOMOR 2 TAHUN 2009**

**PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN
DAN PENGADILAN AGAMA SE WILAYAH
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN**



PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

Jalan Raya Pandeglang Km 7 Serang Bante

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

- A. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Perma Nomor 02 Tahun 2009 pada Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten.
- B. Pedoman Teknis Pelaksanaan Perma Nomor 02 Tahun 2009 pada Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten;

BAB I	: PENGERTIAN UMUM
BAB II	: PENERIMAAN BIAYA PROSES
BAB III	: PENGELOLAAN BIAYA PROSES
BAB IV	: PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PROSES

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. SK Tim Pengelola Biaya Perkara
2. Tanda Terima Biaya Proses
3. Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP)
4. Tanda Terima Biaya Pemberkasa
5. Buku Keuangan Biaya Proses

KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN
Nomor : W.27.A/2205/HK.05/X/2009.

Tentang

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PERMA NOMOR 02 TAHUN 2009
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN DAN PENGADILAN AGAMA
SE-WILAYAH PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

Menimbang:

1. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 81 A ayat (5) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985, Mahkamah Agung telah mengeluarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2009 tentang biaya proses penyelesaian perkara dan pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
2. Bahwa peraturan tersebut tidak mengatur secara komprehensif tentang biaya proses penyelesaian perkara dan pengelolannya pada Pengadilan tingkat pertama, sehingga untuk kepastian hukum serta kesatuan persepsi dan pelaksanaan (*unified legal opinion and legal frame work*) Pengadilan Tinggi Agama Banten memandang perlu adanya pedoman teknis pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 tahun 2009 pada Pengadilan Agama;
3. Bahwa pedoman teknis pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI yang dirumuskan oleh Tim Pokja Pengadilan Tinggi Agama Banten sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang relevan untuk dipedomani sampai ada ketentuan lebih lanjut;

Mengingat:

1. Pasal 24 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Het Herzien Inlandsch Reglement (HIR) Staatsblad 1941 Nomor 44 ;
3. UU Nomor 4 tahun 2004 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006;
5. Keputusan Mahkamah Agung RI No.144/2007 Tentang Transparansi Lembaga Peradilan.
6. Peraturan Mahkamah Agung RI. Nomor 02 Tahun 2009 Tentang Biaya Proses.

M E M U T U S K A N

Menetapkan: PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PERMA NOMOR 02 TAHUN 2009 PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN DAN PENGADILAN AGAMA SE-WILAYAH PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

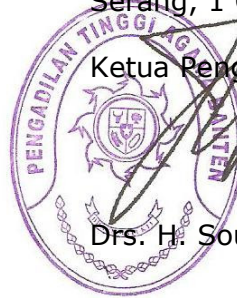
PERTAMA: Pedoman Teknis Pelaksanaan Perma Nomor 02 Tahun 2009 pada Pengadilan Tinggi Agama Banten dan Pengadilan Agama Se-Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten sebagaimana tersebut pada lampiran surat Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

KEDUA: Memerintahkan kepada Pansek Pengadilan Tinggi Agama Banten dan Ketua Pengadilan Agama se wilayah PTA Banten untuk melaksanakan keputusan ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Serang, 1 Oktober 2009.

Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten,



Drs. H. Soufyan M. Saleh, SH.

Tembusan, disampaikan kepada yth ;

1. Ketua Mahkamah Agung RI di Jakarta.
2. Ketua Muda Uldilag MA-RI di Jakarta.
3. Dirjen Badan Peradilan Agama MA-RI di Jakarta.

**PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
PERMA NOMOR 02 TAHUN 2009
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN DAN PENGADILAN
AGAMA SE-WILAYAH PTA BANTEN**

**BAB I
PENGERTIAN UMUM.**

Yang dimaksud dengan:

1. Biaya Proses adalah biaya yang digunakan untuk penyelesaian perkara perdata pada Pengadilan Agama diluar biaya pendaftaran, redaksi, materai dan biaya panggilan;
2. Pengadilan Tinggi Agama adalah Pengadilan Tinggi Agama Banten
3. Pengadilan Agama adalah Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten.
4. Pengelola Biaya Proses adalah Panitera/Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama/Pengadilan Agama atau Pejabat sementara yang ditunjuk dalam hal Panitera/Sekretaris tidak ada.
5. Pembuat Komitmen Biaya Proses adalah Wakil Panitera/Petugas yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama untuk melaksanakan pengelolaan biaya proses.
6. Bendahara Biaya Proses adalah petugas yang ditunjuk oleh Pengelola Biaya Proses untuk melaksanakan penatausahaan biaya proses.
7. Staff adalah pegawai Pengadilan Agama yang ditunjuk membantu melaksanakan pengelolaan biaya proses.
8. Kasir adalah pegawai Pengadilan Agama yang ditunjuk menerima dan melaksanakan penatausahaan panjar biaya perkara.

BAB II

PENERIMAAN BIAYA PROSES

A. Pengadilan Tinggi Agama

1. Biaya Proses pada Pengadilan Tinggi Agama adalah sebesar Rp. 139.000 (seratus tiga puluh Sembilan ribu rupiah). Untuk itu Ketua Pengadilan Tinggi Agama perlu menetapkan nominal biaya proses tersebut dalam Surat Keputusan tentang Panjar Biaya Perkara sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat 2 Perma Nomor 02 tahun 2009;
2. Dengan adanya biaya proses, maka biaya perkara banding sebesar Rp 150.000 (Seratus lima puluh ribu rupiah), yang terdiri dari :
 - a. Biaya Proses Rp 139.000
 - b. Biaya Redaksi Rp 5.000
 - c. Biaya Materai Rp 6.000
3. Dalam hal perkara prodeo, biaya proses dibebankan kepada Negara;
4. Biaya Proses dikeluarkan bersamaan dengan tanggal pendaftaran dan diserahkan oleh Kasir kepada Bendahara Biaya Proses dengan menggunakan instrument (contoh terlampir) dan pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses membukukan dalam Buku Keuangan Biaya Proses (contoh terlampir).
5. Pengeluaran biaya proses dicatat oleh kasir pada Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan Perkara dengan kolom tersendiri

B. Pengadilan Agama

1. Biaya Proses pada Pengadilan Agama adalah sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah). Untuk itu Ketua Pengadilan Agama perlu menetapkan nominal biaya proses tersebut dalam Surat Keputusan tentang Panjar Biaya Perkara sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat 3 Perma Nomor 02 tahun 2009;
2. Besaran biaya proses sebagaimana tersebut pada angka satu diatas dapat dilakukan penyesuaian kemudian apabila senyatanya tidak memadai dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama;
3. Dengan adanya biaya proses, maka otomatis panjar biaya perkara menjadi bertambah. Hal ini dapat berdampak pada keengganan masyarakat mengajukan perkara (khususnya perceraian) ke Pengadilan Agama. Oleh karena itu untuk menghindari hal tersebut maka biaya panggilan untuk sementara dihitung 4 yakni 2 P dan 2 T;
4. Dalam hal perkara prodeo, biaya proses dibebankan kepada Negara;
5. Penarikan biaya proses dilakukan oleh petugas Meja I sebagai bagian dari panjar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM.
6. Biaya Proses dimaksud dibukukan dalam Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan Perkara dalam kolom tersendiri;
7. Biaya Proses dikeluarkan bersamaan dengan tanggal pendaftaran dan diserahkan terimakan oleh Kasir kepada Bendahara Biaya Proses dengan menggunakan instrument (contoh terlampir) dan pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses membukukan dalam Buku Register Biaya Proses (contoh terlampir).

BAB III

PENGELOLAAN BIAYA PROSES

1. Untuk mengelola biaya proses, Pengadilan Tinggi Agama/ Pengadilan Agama harus membentuk Tim pengelola yang terdiri dari: (contoh terlampir)
 - a. Panitera / Sekretaris sebagai Pengelola Biaya Proses, atau pejabat sementara yang ditunjuk dalam hal Panitera / Sekretaris tidak ada, dengan tugas pokok:
 - Merencanakan penerimaan dan pengeluaran biaya proses;
 - Melakukan penerimaan dan pembayaran biaya proses;
 - Menyelenggarakan pembukuan biaya proses;
 - Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan biaya proses;
 - b. Wakil Panitera sebagai Pembuat Komitmen Biaya Proses, atau petugas yang ditunjuk dengan tugas pokok:
 - Membantu Pengelola Biaya Proses untuk membuat rencana penerimaan dan pembayaran biaya proses;
 - Menyimpan dan Menginventaris ATK perkara;
 - c. 1 (satu) orang Bendahara Biaya Proses dengan tugas pokok:
 - Menerima biaya proses dari Kasir;
 - Menyimpan biaya proses;
 - Mengeluarkan biaya proses atas perintah Pengelola Biaya Proses;
 - Membukukan seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran biaya proses
 - d. 1 (satu) orang Staff Pelaksana dengan tugas pokok: membantu melaksanakan tugas Pembuat Komitmen Biaya Proses;

2. Pengelola Biaya Proses ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama/Pengadilan Agama, sedang Pembuat Komitmen, Bendahara dan Staf Pengelola biaya proses ditunjuk oleh Pengelola Biaya Proses.
3. Pengelolaan Biaya Proses menganut sistim subsidi silang dimana biaya proses perkara yang satu dengan lainnya saling menutupi.
4. Biaya Proses pada Pengadilan Tinggi Agama digunakan untuk :
 - a. Alat Tulis Kantor (ATK) Perkara
 - b. Penggandaan/fotokopi berkas perkara
 - c. Kunsumsi persidangan
 - d. Penjilidan dan penggandaan salinan putusan
 - e. Pengiriman registrasi dan berkas perkara
 - f. Insentif Tim Pengelola
 - g. Monitoring dan evaluasi
5. Biaya Proses pada Pengadilan Agama digunakan untuk:
 - a. Pengadaan ATK Perkara, antara lain:
 - Kertas;
 - Tinta computer;
 - Map Perkara;
 - Chicter / Klip;
 - Spidol, Polpen/Ball Point;
 - Lem;
 - Benang dan Jarum;
 - Dan lain-lain
 - b. Pemberkasan perkara:
 - Penjilidan;
 - Penjahitan;
 - Pencetakan.
9. Setiap bulan, Pembuat Komitmen membuat Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP) sesuai jumlah perkara yang masuk, (contoh terlampir);

10. Penggunaan biaya proses dilakukan berdasarkan Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP) yang telah disetujui dan ditandatangani Pengelola Biaya Proses;
11. Penggunaan biaya proses harus dilakukan sedemikian rupa, efektif, efisiensi sehingga dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Oleh karena itu harus terhindar dari pemborosan ;

BAB IV

PERTANGGUNG JAWABAN BIAYA PROSES.

1. Bendahara Biaya Proses harus membukukan setiap transaksi biaya proses baik dalam bentuk penerimaan maupun pengeluaran di dalam Buku Keuangan Biaya Proses;
2. Setiap transaksi pengeluaran biaya proses harus didukung oleh bukti:
 - a. Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP) yang telah ditandatangani oleh Pengelola Biaya Proses;
 - b. Bukti penerimaan barang oleh Pembuat Komitmen Biaya Proses;
 - c. Kuitansi tanda terima;
3. Setiap bulan (paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya), Pengelola Biaya Proses harus melaporkan seluruh transaksi biaya proses dalam bentuk Laporan Bulanan (contoh terlampir).
4. Selain dimuat pada Website Pengadilan Tinggi Agama / Pengadilan Agama, Laporan tersebut disampaikan kepada:
 - a. Ketua Pengadilan Agama selaku penanggung jawab jalannya peradilan) pada Pengadilan Agama.

- b. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten selaku penanggung jawab jalannya peradilan pada Pengadilan Tinggi Agama. Dan sebagai Tembusan terhadap laporan pengelola biaya proses pada Pengadilan Agama.
- c. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI sebagai tembusan;

LAMP IRAN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA

Nomor :

TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENGELOLA BIAYA PROSES
PADA PENGADILAN AGAMA.....

KETUA PENGADILAN AGAMA

- Menimbang : a. Dengan berlakunya Peraturan Mahkamah Agung RI nomor 02 Tahun 2009 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang berada Di Bawahnya, Pengadilan Agama berwenang menarik biaya proses penyelesaian perkara. Oleh karena itu, perlu dibentuk Pengelola Biaya Proses pada Pengadilan Agama dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama;
- b. Bahwa mereka yang namanya disebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai Tim Pengelola Biaya Proses;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009
- 2 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006;
3. HIR Stb.1941 Nomor 44/RBG stb. 1927 - 227;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Pertama : Menunjuk nama Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama..... sebagai Pengelola Biaya Proses pada Pengadilan Agama

Kedua : Memerintahkan Pengelola Biaya Proses menunjuk Pembuat Komitmen, Bendahara dan Staf Pelaksana biaya proses

Ketiga : Melaksanakan keputusan ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

PETIKAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

KETUA PENGADILAN AGAMA

.....
NIP.

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth :

1. Mahkamah Agung RI di Jakarta;
2. Dirjen Peradilan Agama Islam MA di Jakarta;

KEPUTUSAN PANITERA/SEKRETARIS PENGADILAN AGAMA

Nomor :

TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENGELOLA BIAYA PROSES
PADA PENGADILAN AGAMA.....

KETUA PENGADILAN AGAMA

- Menimbang : a. Dengan berlakunya Peraturan Mahkamah Agung RI nomor 02 Tahun 2009 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang berada Di Bawahnya, Pengadilan Agama berwenang menarik biaya proses penyelesaian perkara. Oleh karena itu, perlu ditunjuk Pengelola Biaya Proses pada Pengadilan Agama
- b. Bahwa Ketua Pengadilan Agamadengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Nomor..... Tanggal telah menunjuk Pengelola Biaya Proses;
- c. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas Pengelolah Biaya Proses, maka perlu ditunjuk Pembuat Komitmen, Bendahara dan Staf Pelaksana pengelolah biaya proses.
- d. Bahwa mereka yang namanya disebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai Tim Pengelola Biaya Proses;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009

- 2 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006;
3. HIR Stb.1941 Nomor 44/RBG stb. 1927 – 227;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- Pertama : Menunjuk nama-nama tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Pengelola Biaya Proses pada Pengadilan Agama
- Kedua : Melaksanakan keputusan ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

PETIKAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

PANSEK PENGADILAN AGAMA

.....
NIP.

- TEMBUSAN disampaikan kepada Yth :
3. Mahkamah Agung RI di Jakarta;
 4. Dirjen Peradilan Agama Islam MA di Jakarta;
 5. Pengadilan Tinggi Agama di..... ;

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN PANSEK PENGADILAN AGAMA

NOMOR :

TANGGAL :

NO.	N A M A	JABATAN	JABATAN DALAM TIM PENGELOLABIAYA PROSES
1	2	3	4
1.	Wapan	Pembuat Komitmen Biaya Proses
2.	Pegawai	Bendahara Biaya Proses
3.	Pegawai	Staff Pelaksana
4.		

PANSEK PENGADILAN AGAMA

.....

.....

NIP.

Contoh :

1. Bukti tanda terima biaya proses dari Kasir;
2. Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP);
3. Tanda terima Biaya pemberkasan;
4. Laporan pertanggungjawaban Biaya Proses.
5. SK Tim Pengelola Biaya Proses;
6. Buku Register Biaya Proses

BIAYA PROSES

Telah diterima dari : Kasir
Uang sebesar : Lima puluh ribu rupiah;
Untuk : Biaya Proses
Perkara Nomor : /Pdt.. /200 /PA.....

Rp.50.000.-

.....,200 .
Bendahara Biaya Proses,

(.....)

RENCANA KEGIATAN BIAYA PROSES (RKBP)

BULAN.....

no	Kegiatan	jumlah

.....

Menyetujui
Pengelola Biaya proses

Pembuat Komitment,

(.....)

(.....)

ATK PERKARA

Telah terima dari Bendahara biaya proses
Uang sebesar Rp 45.000
Untuk biaya ATK perkara nomor..../Pdt.../200./PA....

.....tgl.....200.;

.....

.....

=====

PEMBERKASAN

Telah terima dari Bendahara biaya proses
Uang sebesar Rp 5.000
Untuk biaya pemberkasan perkara nomor..../Pdt.../200./PA....

.....tgl.....200.;

.....

.....

PENGADILAN AGAMA :

Jalan :

Telp :

Email :

.....

LAPORAN PENGELOLAAN BIAYA PROSES

BULAN 20....

NO	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN	PENGELUARAN
1	2	3	4
1	Siisa Awal		
2	Penerimaan Bulan ini		
3	Pembelian Kertas		
4	Pembelian Tinta		
5	Pembelian Map Perkara		
6	Pencetaan Map Berkas		
7	Pembelian Spidol		
8	Biaya Pemberkasan		
	SALDO		
	JUMLAH	Rp -	Rp -

Mengetahui
Pengelola Biaya Perkara

.....
Bendahara Biaya Proses

.....

.....

