



**MAHKAMAH AGUNG RI
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

NOMOR : 065/DJA/OT.01.1/SK/1/2022

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN ANGGARAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA
DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA**

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya pembebasan biaya perkara bukan lagi *crash program* dan penyesuaian segmen akun sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013, maka terjadi perubahan dalam mekanisme pelaksanaan anggaran pada pembebasan biaya perkara di pengadilan;
- b. bahwa untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaan anggaran pembebasan biaya perkara di lingkungan Peradilan Agama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pembebasan Biaya Perkara di Lingkungan Peradilan Agama.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. *Herziene Indonesisch Reglement* (HIR) dan *Rechts Reglement voor de Buitengewesten* (R.Bg.);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;

9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018;
12. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA.
- KESATU : Menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran pembebasan biaya perkara di lingkungan Peradilan Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat perubahan atau kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 31 Januari 2022
Direktur Jenderal,


Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H., M.H.
NIP. 19630313 198903 1 021

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pembebasan biaya perkara merupakan amanat dalam Pasal 56 Undang – Undang Nomor 48 Tahun 2009 yang mengatur tentang hak setiap orang yang tersangkut perkara untuk memperoleh bantuan hukum dan negara menanggung biaya perkara bagi pencari keadilan yang tidak mampu. Menindaklanjuti amanat tersebut Mahkamah Agung menerbitkan Surat Edaran Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum, sehingga membawa dampak dari sisi penganggaran khususnya dalam pengalokasian pembebasan biaya perkara di pengadilan.

Untuk mempercepat proses pemberian layanan pembebasan biaya perkara di pengadilan, maka ditetapkan bahwa pelaksanaan pembebasan biaya perkara merupakan *crash program* yang dalam pelaksanaan anggarannya disederhanakan menggunakan 1 (satu) akun yaitu 521219 (Belanja Barang Non Operasional Lainnya) sebagai akun penampung biaya panjar perkara yang ditanggung oleh Negara.

Saat ini pelaksanaan pembebasan biaya perkara di pengadilan telah berjalan lebih dari 1(satu) decade regulasi pun berubah dengan terbitnya Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tidak hanya mengatur internal Mahkamah Agung namun juga seluruh *stakeholder* terkait, hal ini juga membawa perubahan mekanisme pelaksanaan kegiatan dari semula *crash program* menjadi kegiatan dengan aktivitas yang jelas sehingga berdampak dengan penggunaan akun yang harus sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 Tentang Bagan Akun Standar dengan kodifikasi segmen akun sebagaimana Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-211/PB/2018.

Pembebasan biaya perkara sebagaimana perkara perdata pada umumnya terdiri dari aktivitas di luar kantor pengadilan berupa pemanggilan para pihak yang dilakukan oleh jurusita/jurusita pengganti dan aktivitas di dalam pengadilan dari mulai proses pendaftaran, register, persidangan dan minutasasi perkara, walau pada beberapa kondisi tertentu ada beberapa proses yang dilakukan juga di luar kantor pengadilan.

Berdasarkan hal tersebut, maka untuk pembebasan biaya perkara dilakukan identifikasi penggunaan akun berdasarkan 2 (dua) aktivitas utama:

1. Pemanggilan para pihak dari kantor pengadilan ke kediaman para pihak merupakan perjalanan dinas;
2. Biaya proses dan materai yang digunakan dalam proses penyelesaian perkara di kantor pengadilan.

Selanjutnya untuk memperlancar dan meminimalisir permasalahan dalam proses pelaksanaan pembebasan biaya perkara di pengadilan, maka perlu disusun petunjuk teknis sebagai panduan dan acuan dalam pelaksanaan anggaran pembebasan biaya perkara.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk teknis pelaksanaan anggaran pembebasan biaya perkara ini dimaksudkan sebagai acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pemberian layanan pembebasan biaya perkara bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan agama. Adapun tujuan disusunnya petunjuk teknis ini adalah:

1. Memberikan panduan proses dan mekanisme pembebasan biaya perkara;
2. Memberikan panduan proses dan mekanisme pencairan dan pertanggungjawaban anggaran;
3. Meminimalisir ketidaksesuaian pelaksanaan yang sering terjadi di level teknis.

BAB II Pengelolaan Biaya Proses/ATK Perkara Pembebasan Biaya Perkara

A. Pencairan Anggaran Biaya Proses/ATK Perkara

1. Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan alokasi anggaran biaya proses pembebasan biaya perkara yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) kepada Ketua dan Panitera;
2. Ketua Pengadilan menetapkan besaran biaya proses per perkara;
3. Berdasarkan Penetapan Ketua Pengadilan dan alokasi anggaran dalam DIPA, Panitera membuat perhitungan kebutuhan yang dituangkan kedalam rincian anggaran biaya (RAB) dan rencana penarikan dana (RPD) biaya proses pembebasan biaya perkara dengan memperhitungkan proyeksi permohonan pembebasan biaya perkara selama minimal 1 (satu) semester;
4. Panitera menyampaikan RPD kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk selanjutnya melakukan proses pencairan biaya proses/ATK perkara pembebasan biaya perkara dengan mekanisme LS kepada penyedia atau menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) kepada Bendahara Pengeluaran jika menggunakan Uang Persediaan (UP).
5. Proses pengadaan ATK ATK perkara pembebasan biaya perkara mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan aturan perubahannya.
6. Apabila ATK Perkara Pembebasan Biaya Perkara habis ditengah semester, Panitera dapat mengajukan kembali pencairan anggaran biaya proses/ATK perkara pembebasan biaya perkara;
7. Dokumen pertanggungjawaban pencairan biaya proses pembebasan biaya perkara terdiri dari:
 - a. Kuitansi/bukti pembayaran yang sah;
 - b. Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP);
 - c. Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak (mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku).

8. Dalam hal terdapat permohonan upaya hukum melalui pembebasan biaya perkara baik banding, kasasi maupun peninjauan Kembali, maka biaya proses yang dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding atau Mahkamah Agung menggunakan akun 521219 (Belanja barang non operasional lainnya) dengan besaran sebagaimana ketentuan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012:
 - a. Perkara Banding Rp 150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah);
 - b. Perkara Kasasi Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah);
 - c. Perkara Peninjauan Kembali Rp 2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah).
 9. Jika dalam DIPA tidak terdapat akun 521219 (Belanja barang non operasional lainnya) sebagaimana dimaksud pada angka 8, KPA melakukan revisi POK.
- B. Pencatatan ATK Perkara sebagai Barang Persediaan
1. ATK Perkara pembebasan biaya perkara yang sudah dibeli diserahkan kepada Sekretaris Cq. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan memerintahkan operator/pengelola persediaan untuk menginput kedalam aplikasi persediaan;
 3. ATK Perkara pembebasan biaya perkara yang sudah dimasukkan kedalam Gudang dan disimpan secara terpisah dari ATK persediaan lainnya.
- C. Mekanisme Penggunaan ATK Perkara
1. Panitera mengajukan permintaan ATK Perkara pembebasan biaya perkara kepada Sekretaris Cq. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan kebutuhan yang dituangkan kedalam formulir permintaan barang;
 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan memerintahkan operator/pengelola persediaan memenuhi permintaan ATK Perkara pembebasan biaya perkara sesuai dengan permintaan yang tercantum dalam formulir;
 3. Agar menjaga kondisi barang persediaan tetap baik operator/pengelola persediaan mengeluarkan ATK Perkara pembebasan biaya perkara dengan mekanisme *First In First Out (FIFO)*;
 4. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan menyerahkan ATK Perkara pembebasan biaya perkara kepada panitera sesuai dengan permintaan;
 5. Operator/pengelola persediaan melakukan *Stock Opname (SO)* ATK Perkara pembebasan biaya perkara 3 (tiga) bulan sekali, dan dilaporkan kepada Sekretaris untuk selanjutnya disampaikan kepada Panitera;
 6. Dalam hal ATK Perkara pembebasan biaya perkara tidak habis/tersisa hingga tahun anggaran, maka akan dicatat sebagai saldo awal tahun anggaran berikutnya.

BAB III Biaya Panggilan/Pemberitahuan (Pbt) Pembebasan Biaya Perkara

A. Pencairan Anggaran Biaya Panggilan /Pemberitahuan (Pbt)

1. Setelah adanya Penetapan Majelis Hakim (PMH) dari Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah, Panitera menerbitkan penunjukan juru sita/juru sita pengganti sebagai dasar penerbitan surat tugas.

2. Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 diterbitkan oleh Panitia setelah adanya perintah pemanggilan dari Ketua Majelis, sekurang-kurangnya menyebutkan nama, NIP, pangkat/golongan/ruang dan jabatan juru sita/juru sita pengganti serta maksud penugasan untuk melakukan pemanggilan/pemberitahuan pada perkara yang ditentukan (sebutkan nomor perkara);
3. Surat Tugas dibuat 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk PPK dan juru sita/juru sita pengganti.
4. Dalam hal pemanggilan/pemberitahuan melewati batas kota (hanya dimungkinkan pada pengadilan dengan yurisdiksi yang membawahi 2 (dua) kabupaten/kota atau lebih), PPK menerbitkan Surat Perjalanan Dinas (SPD).
5. PPK menerbitkan SPBy memerintahkan bendahara pengeluaran untuk mengeluarkan uang muka perjalanan dinas.
6. Bendahara pengeluaran memberikan uang muka perjalanan dinas kepada juru sita/juru sita pengganti, dengan bukti berupa kuitansi.
7. Komponen pembiayaan yang dapat diberikan:
 - a. Biaya transportasi sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas;
 - b. Biaya transportasi dalam kota/kabupaten yang sama dibayarkan secara *lumpsum*, apabila biaya transportasi dalam kota/kabupaten melampaui besaran standar maka dibayarkan secara *at cost* sesuai bukti yang diberikan.
 - c. Dalam hal Penugasan yang dilaksanakan lebih dari satu tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dan merupakan satu kesatuan penugasan hanya diberikan sebesar 1 (satu) kali biaya transpor dalam Kota.

Contoh :

Dalam satu surat tugas disebutkan bahwa juru sita/juru sita pengganti melaksanakan panggilan/pemberitahuan kepada pihak di Kecamatan A, B, dan C yang masih dalam satu Kabupaten/Kota. Kepada juru sita/juru sita pengganti tersebut hanya diberikan 1 (satu) kali biaya transpor dalam Kota secara *lumpsum* sesuai standar biaya.

- d. Biaya Penginapan, jika harus menginap dalam proses pemanggilan/pemberitahuan atau diberikan biaya sebesar 30 % dari tarif hotel sesuai SBM sepanjang tidak terdapat hotel atau penginapan lainnya.

Contoh:

Seorang juru sita/juru sita pengganti panggilan/pemberitahuan kepada pihak dengan perjalanan yang harus dilakukan selama 2 hari di wilayah yang masih dalam satu kabupaten. Dalam melakukan tugasnya, Juru sita/juru sita pengganti tersebut memerlukan menginap. Pada wilayah pemanggilan/pemberitahuan tersebut tidak tersedia hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga harus menginap di rumah penduduk. Kepada juru sita/juru sita pengganti tersebut diberikan biaya penginapan sebesar 30% secara *lumpsum* selama 1 malam.

B. Pencairan Anggaran Biaya Panggilan Delegasi (*Tabayyun*)

1. Dalam hal pemanggilan/pemberitahuan pihak berada diluar yurisdiksi, Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah dapat memohon bantuan dengan mengirimkan surat permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah lain untuk melakukan panggilan kepada pihak yang berada dalam yurisdiksinya.
2. Surat permohonan panggilan delegasi pembebasan biaya perkara dibuat dua (rangkap), masing-masing untuk Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah yang dimohonkan bantuan dan PPK satker pemohon delegasi;
3. Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud angka 1, PPK menerbitkan SPBy memerintahkan bendahara pengeluaran untuk mengeluarkan uang muka perjalanan dinas.
4. Bendahara pengeluaran mengirimkan biaya pemanggilan/pemberitahuan untuk disampaikan kepada juru sita/juru sita pengganti yang ditugaskan bersamaan dengan surat permohonan bantuan panggilan delegasi kepada koordinator delegasi.
5. Berdasarkan surat permohonan bantuan panggilan delegasi, Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah yang dimintakan bantuan menerbitkan surat tugas sekurang-kurangnya menyebutkan nama, NIP, pangkat/golongan/ruang dan jabatan juru sita/juru sita pengganti serta maksud penugasan untuk melakukan pemanggilan/pemberitahuan pada perkara yang ditentukan (sebutkan nomor perkara).
6. Koordinator delegasi menyerahkan biaya panggil/pemberitahuan kepada juru sita/juru sita pengganti yang ditugaskan dengan bukti kuitansi.
7. Komponen pembiayaan pada panggilan delegasi sama seperti Pemanggilan/Pemberitahuan (Pbt) biasa.

C. Pertanggungjawaban Anggaran Biaya Panggilan/Pemberitahuan (Pbt)

1. Setelah melakukan pemanggilan/pemberitahuan, juru sita/juru sita pengganti menyampaikan bukti-bukti perjalanan berupa:
 - a. Fotocopy surat tugas;
 - b. Fotocopy relaas panggilan/pemberitahuan sesuai dengan nomor perkara yang tertera dalam surat tugas yang sudah ditanda tangani pihak atau catatan juru sita/juru sita pengganti, jika pihak tidak mau menandatangani *relaas* panggilan;
 - c. Tanda terima dilampiri dengan rincian biaya perjalanan;
 - d. Bukti transportasi yang sah, dalam hal biaya transportasi melampaui ketentuan standar biaya masukan (SBM) yang ditetapkan Menteri Keuangan;
 - e. Bukti penginapan yang sah, jika harus menginap dalam proses pemanggilan/pemberitahuan;
 - f. Daftar Pengeluaran Riil jika tidak bisa didapatkan bukti penginapan yang sah dengan ketentuan hanya dapat dibayarkan sebesar 30% dari SBM.

2. Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada angka 1 digabungkan dalam satu bundel dan jika terdapat sisa uang muka perjalanan maka diserahkan kepada bendahara pengeluaran.
 3. Setelah melakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap bukti-bukti yang diserahkan, bendahara pengeluaran untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK, sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran-Ganti Uang Persediaan (SPP-GUP) sebagai dasar penggantian (*revolving*) uang persediaan (UP) yang telah digunakan.
- D. Pertanggungjawaban Anggaran Biaya Panggilan Delegasi (*Tabayyun*)
1. Setelah melakukan pemanggilan/pemberitahuan, juru sita/juru sita pengganti menyampaikan bukti-bukti perjalanan berupa:
 - a. Fotocopy surat tugas;
 - b. Fotocopy relaas panggilan/pemberitahuan sesuai dengan nomor perkara yang tertera dalam surat tugas yang sudah ditanda tangani pihak atau catatan juru sita/juru sita pengganti, jika pihak tidak mau menandatangani juru sita/juru sita pengganti;
 - c. Tanda terima dilampiri rincian biaya perjalanan;
 - d. Bukti transportasi yang sah, dalam hal biaya transportasi melampaui ketentuan standar biaya masukan (SBM) yang ditetapkan Menteri Keuangan;
 - e. Bukti penginapan yang sah, jika harus menginap dalam proses pemanggilan/pemberitahuan.
 - f. Daftar Pengeluaran Riil jika tidak bisa didapatkan bukti penginapan yang sah dengan ketentuan hanya dapat dibayarkan sebesar 30% dari SBM.
 2. Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada angka 1 digabungkan dalam satu bundel dan jika terdapat sisa uang muka perjalanan dikirimkan kepada bendahara pengeluaran Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah pemohon delegasi bersamaan dengan asli *relaas* panggilan/pemberitahuan melalui jasa pengiriman dokumen tercatat paling lama 1 (satu) hari setelah panggilan/pemberitahuan selesai dilaksanakan.
 3. Setelah menerima dokumen (bukti-bukti) perjalanan, bendahara pengeluaran melakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap bukti-bukti yang diserahkan, bendahara pengeluaran untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK, sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran-Ganti Uang Persediaan (SPP-GUP) sebagai dasar penggantian (*revolving*) uang persediaan (UP) yang telah digunakan.

BAB IV Penutup

Petunjuk Teknis ini menjadi acuan dan pedoman dalam administrasi keuangan pelaksanaan anggaran pembebasan biaya perkara selama tidak bertentangan dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung. Hal-hal yang bersifat teknis yustisial tetap mengacu ke Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan serta

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Bantuan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 31 Januari 2022
Direktur Jenderal,



Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H., M.H.
NIP. 19630313 198903 1 021