

MAHKAMAH AGUNG RI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13

TELP. 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)

TROMOL POS NO. 1020

JAKARTA 10010

KEPUTUSAN PANITERA MAHKAMAH AGUNG RI

Nomor : **15.A** / SK/PAN / IX / 2009

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MAHKAMAH AGUNG RI NOMOR : 2 TAHUN 2009 TENTANG BIAYA PROSES PENYELESAIAN PERKARA DAN PENGELOLAANNYA PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DIBAWAHNYA

PANITERA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 2 Tahun 2009 tanggal 12 Agustus 2009 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Panitera Mahkamah Agung RI tentang Petunjuk Pelaksanaan Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya.

- Mangingat :
1. Pasal 24 Undang-Undang Dasar 1945 sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Keempat Undang-Undang Dasar 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4379);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4380);

5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4611);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
7. HIR (Herzien Inlandsch Reglement) Staatblad 1941 Nomor 44 / RGB (Reglement Tot Regeling Van Het Rechtswezen in De Gewesten Buiten Java en Madura Staatsblad 1927 - 227);
8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2009 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN PENITERA MAHKAMAH AGUNG RI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MAHKAMAH AGUNG RI NOMOR : 2 TAHUN 2009 TENTANG BIAYA PROSES PENYELESAIAAN PERKARA DAN PENGELOLAANNYA PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DIBAWAHNYA

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam Keputusan Panitera Mahkamah Agung, yang dimaksud dengan:

1. Biaya Proses Penyelesaian Perkara selanjutnya disebut Biaya Proses adalah biaya yang dipergunakan untuk proses penyelesaian perkara perdata, perkara tata usaha negara dan hak uji materiil pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya yang dibebankan kepada pihak atau para pihak yang berperkara;
2. Pengadilan Tingkat Pertama adalah Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama dan Pengadilan Tata Usaha Negara;

3. Pengadilan Tingkat Banding adalah Pengadilan Tinggi, Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
4. Mahkamah Agung adalah Mahkamah Agung Republik Indonesia;
5. Pengelola Biaya Proses adalah Panitera pada Mahkamah Agung dan Panitera/Sekretaris pada Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
6. Pembuat Komitmen Biaya Proses pada Mahkamah Agung adalah petugas yang ditunjuk oleh Panitera dan untuk Badan Peradilan yang berada dibawahnya ditunjuk oleh Ketua Pengadilan untuk melaksanakan pengelolaan biaya proses;
7. Bendahara Biaya Proses adalah petugas yang ditunjuk oleh Pengelola Biaya Proses untuk melaksanakan penatausahaan biaya proses.

Pasal 2

Pengelolaan Biaya Proses

- (1) Pengelolaan biaya proses dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan dikelola secara efektif, efisien, transparan dan terencana.
- (2) Pengelola Biaya Proses pada Mahkamah Agung adalah Panitera, dan Panitera dapat menunjuk Pejabat dilingkungan Kepaniteraan sebagai Kuasa Pengelola Biaya Proses pada Badan Peradilan yang berada dibawahnya adalah Panitera/Sekretaris.
- (3) Penanggungjawab pengelolaan biaya proses adalah Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding, sedangkan pada Mahkamah Agung adalah Panitera Mahkamah Agung.

Pasal 3

Pembukuan Biaya Proses

- (1) Pengelolaan biaya proses pada Mahkamah Agung dan Pengadilan Tingkat Banding dibukukan dengan menggunakan Buku Kas Umum Biaya Proses, dan beberapa Buku Bantu antara lain Buku Bank, Buku PNBK, Buku Bantu penggunaan barang pakai habis, Buku Bantu Komsumsi persidangan., Buku Pajak, Buku Penerimaan Biaya Proses Kasasi dan Buku bantu lainnya yang dipandang perlu.

Perkara Perdata, Buku Penerimaan Biaya Proses Kasasi Perkara Perdata Niaga, Buku Penerimaan Biaya Proses Kasasi Perkara Perselisihan Hubungan Industrial, Buku Penerimaan Biaya Proses Kasasi Perkara Perdata Agama, Buku Penerimaan Biaya Proses Kasasi Perkara Tata Usaha Negara, Buku Penerimaan Biaya Proses Peninjauan Kembali

Perkara Perdata, Buku Penerimaan Biaya Proses Peninjauan Kembali Perkara Perdata Niaga, Buku Penerimaan Biaya Proses Peninjauan Kembali Perkara Perselisihan Hubungan Industrial, Buku Penamaan Biaya Proses Peninjauan Kembali Perkara Perdata Agama, Buku Penerimaan Biaya Proses Peninjauan Kembali Perkara Tata Usaha Negara, dan Buku Bantu lainnya yang dianggap perlu;

- (2) Pengelolaan biaya proses pada Pengadilan Tingkat Banding dibukukan dengan menggunakan Buku Kas Umum dan Buku Bantu antara lain Buku Bank, Buku Pajak, Buku Penerimaan Biaya Proses Perkara Banding, Buku Penerimaan Biaya Proses Perkara Kasasi dan Buku Bantu lainnya yang dianggap perlu,
- (3) Pengelolaan biaya proses pada Pengadilan Tingkat Pertama dibukukan secara khusus sebagaimana telah diatur dalam Pola Bindalmin.
- (4) Buku Kas Umum dan Buku Bantu pada Mahkamah Agung dan Pengadilan Tingkat Banding dibuat sebagaimana contoh terlampir (Lampiran 1).

Pasal 4

Tugas Pengelola Biaya Proses

Pengelola Biaya Proses sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 5 bertugas untuk melaksanakan sebagai berikut:

- (1) Pengelola Biaya Proses dengan Surat Keputusan menunjuk dan mengangkat petugas pembuat komitmen, bendahara dan staf pelaksana biaya proses yang berlaku selama 3 (tiga) tahun.
- (2) Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses mempunyai tugas :
 - a. Pada bulan Desember berdasarkan data perkara tahun sebelumnya menyusun Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP), Rincian Anggaran Biaya Proses (RABP) dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Biaya Proses (JPKBP) untuk tahun yang akan datang untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana

diatur pada Perma Nomor : 2 Tahun 2009 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya Pasal 5 ayat (1).

- b. Rencana Kegiatan Biaya Proses (RKBP) dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Biaya Proses (JKBP) disyahkan oleh Panitera pada Mahkamah Agung dan Panitera/Sekretaris pada Pengadilan Tingkat Banding.
- c. Membuat dan menandatangani Kontrak/Surat Perintah Kerja (SPK), Berita Acara Penelitian Penawaran, Berita Acara Serah Terima dan surat-surat lain yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa.
- d. Membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang dikirimkan kepada Pengelola Biaya Perkara untuk mendapat persetujuan dan diteruskan kepada Bendahara Biaya Proses.
- e. Membuat dan menandatangani Surat Keputusan yang mengakibatkan pengeluaran uang, termasuk Surat Perintah Perjalanan Dinas, khusus Perjalanan Dinas Ketua Mahkamah Agung, Wakil Ketua Mahkamah Agung Ketua Muda Mahkamah Agung dan Hakim Agung, dan Pejabat Eselon I dan Eselon II serta Panitera Muda ditandatangani Panitera Mahkamah Agung, sedangkan untuk Ketua, Wakil Ketua dan Hakim pada Pengadilan Tingkat Banding ditandatangani oleh Panitera/ Sekretaris.
- f. Membuat evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan secara priodik (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) yang diketahui oleh Kuasa Pengelola Biaya Proses/ Pengelola Biaya Proses untuk diteruskan kepada Panitera pada Mahkamah Agung dan Ketua Pengadilan pada Pengadilan Tingkat Banding.

(3) Bendahara Biaya Proses mempunyai tugas :

- a. Melakukan penerimaan dan penyimpanan biaya proses yang dibukukan pada Buku Bantu Biaya Proses sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1).
- b. Melakukan pembayaran yang diajukan oleh Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses yang telah disyahkan oleh Pengelola Biaya Proses.

- c. Melaksanakan tugas perbendaharaan yang bersumber dari Anggaran Biaya Proses.
 - d. Menerima dan menyetor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) kepada Bendahara Penerima Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
- (4). Staf Pelaksana Biaya Proses mempunyai tugas
- a. Membantu seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan biaya proses.
 - b. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Pengelola Biaya Proses, Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses, dan Bendahara Biaya Proses.

Pasal 5

Kegiatan-Kegiatan Yang Dibiayai

Biaya Proses sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dan (2) 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, dipertanggung jawabkan secara kolektif dan digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan proses penyelesaian perkara dan pendukung lainnya, dengan rincian sebagai berikut :

1. Meterai

Besar biaya meterai disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

2. Biaya Redaksi.

Besar biaya redaksi pada Mahkamah Agung dan Pengadilan Tingkat Banding adalah Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah) dan di setor ke Kas Negara paling lambat 2 (dua) minggu 1 (satu) kali.

3. Leges.

Besar biaya leges pada Mahkamah Agung dan Pengadilan Tingkat Banding adalah Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah) dan di setor ke Kas Negara paling lambat 2 (dua) minggu 1 (satu) kali.

4. Alat Tulis Kantor.

Besar biaya untuk pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) disesuaikan dengan kebutuhan untuk penyelesaian perkara perdata.

5. Penggandaan/foto copy berkas perkara dan surat-surat yang berkaitan dengan berkas perkara.

Besar biaya penggandaan/foto copy berkas perkara dan surat-surat yang berkaitan dengan berkas perkara disesuaikan dengan kebutuhan untuk penyelesaian perkara perdata.

6. Konsumsi Persidangan.

Besar biaya konsumsi dalam pelaksanaan persidangan disesuaikan dengan standar yang berlaku dalam APBN dan diberikan kepada : Majelis Hakim, Panitera Pengganti , Operator dan petugas sidang .

7. Penggandaan Salinan Putusan.

Besar biaya penggandaan salinan putusan disesuaikan dengan kebutuhan penggandaan salinan putusan.

8. Pengiriman pemberitahuan nomor register ke pengadilan pengaju dan para pihak, salinan putusan, berkas perkara dan surat-surat lain yang dipandang perlu.

Besar biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada angka 8 yang dilakukan melalui Kantor Pos disesuaikan dengan biaya pengiriman yang berlaku di Kantor Pos, sedangkan pengiriman berkas perkara yang harus dikirim melalui kurier karena sifatnya mendesak, biaya disesuaikan dengan sistim Perjalanan Dinas yang berlaku dalam APBN.

9. Pemberkasan dan penjilidan berkas perkara yang telah diminutasi.

Besar biaya pemberkasan dan penjilidan berkas perkara yang telah diminutasi disesuaikan dengan kebutuhan.

10. Percepatan penyelesaian perkara.

Untuk mengatasi tunggakan perkara, maka pada Mahkamah Agung dan Pengadilan Tingkat Banding dapat menyelesaikan tunggakan perkara di luar jam kerja dengan besaran biaya diatur secara khusus oleh Panitera pada Mahkamah Agung dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding pada Pengadilan Tingkat Banding.

11. Insentif Tim Pengelola Biaya Proses.

Tim Pengelola Biaya Proses pada setiap bulan dapat diberikan insentif dengan besaran disesuaikan dengan standar yang berlaku dalam APBN dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Panitera pada Mahkamah Agung dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding pada Pengadilan Tingkat Banding.

12. Pengadaan perlengkapan kerja Kepaniteraan yang habis dipakai.

13. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara perdata.

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan dalam upaya memberikan bimbingan untuk mempercepat proses penyelesaian perkara baik di Tingkat Pertama maupun Tingkat Banding dengan besaran biaya disesuaikan dengan sistem Perjalanan Dinas yang berlaku dalam APBN.

Pasal 6

Tim Pengelola Biaya Proses

Untuk melaksanakan kegiatan dan Pengelolaan Biaya Proses, maka pada :

(1) Pengadilan Tingkat Banding membentuk Tim Pengelola Biaya Proses yang terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Pengelola Biaya Proses yaitu Panitera/Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding dan 1 (satu) orang Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses yaitu Wakil Panitera Pengadilan Tingkat Banding, yang diangkat oleh Ketua Pengadilan Tingkat Banding.
- b. 1 (satu) orang Bendahara Biaya Proses dan 1 (satu) orang Staf pelaksana dari lingkungan Kepaniteraan yang diangkat oleh Pengelola Biaya Proses.
- c. Apabila ada kesulitan dalam penunjukan Tim Pengelola Biaya Proses, maka Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses dapat dirangkap oleh Pengelola Biaya Proses, sedangkan Bendahara Biaya Proses tidak dapat dirangkap sebagai Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses.

(2) Mahkamah Agung RI membentuk Tim Pengelola Biaya Proses yang terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Kuasa Pengelola Biaya Proses dan 1 (satu) orang atau lebih Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses yang diangkat oleh Panitera Mahkamah Agung.
- b. 1 (satu) orang Bendahara Biaya Proses dan 12 (dua belas) orang Staf pelaksana dari lingkungan Kepaniteraan yang diangkat oleh Kuasa Pengelola Biaya Proses.
- c. Apabila ada kesulitan dalam penunjukan Tim Pengelola Biaya Proses, maka Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses dapat dirangkap oleh Pengelola Biaya Proses, sedangkan Bendahara Biaya Proses tidak dapat dirangkap sebagai Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses.

(3) Mengingat pada Pengadilan Tingkat Pertama Pengelolaan Biaya Proses telah diatur dalam Buku II tentang Pola Bindalmin, maka pada Pengadilan Tingkat Pertama tidak dibentuk Tim Pengelola Biaya Proses.

Pasal 7

Petunjuk Pelaksanaan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 01 September 2009

**PANITERA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,**



SAREHWIYONO, M, SH, MH